SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 03 de Outubro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VIII | Nº 1790

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GAB Nº 20170929-1 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

O **Prefeito Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras,

R E S O L V E :

1. Exonerar, a pedido, o Sr. **Gilberto Freire Carvalho** do cargo de **Chefe de Gabinete** do **Gabinete do Prefeito**.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 29 de setembro de 2017.

JOAQUIM FREIRE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:137B7B3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GAB Nº 20170929-2 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

O **Prefeito Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras,

R E S O L V E :

1. Exonerar, o Sr. **Glerton Mendes Ponte** do cargo de **Secretário do Prefeito** do **Gabinete do Prefeito**.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 29 de setembro de 2017.

JOAQUIM FREIRE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:E74A1E6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GAB Nº 20171002-1 DE 2 DE OUTUBRO DE 2017.

O **Prefeito Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras,

R E S O L V E :

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2017-2018

PRESIDENTE GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA SÃO BENEDITO
VICE PRESIDENTE FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ CEDRO
SECRETÁRIA GERAL JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL CRATO
1º SECRETÁRIO RAIMUNDO NONATO SOUSA SILVA IRAUÇUBA
TESOUREIRO GERAL OSVALDO HONORIO LEMOS NETO RERIUTABA
1º TESOUREIRO RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO RUSSAS
PRESIDENTE DE HONRA JOSE ARNON CRUZ BEZERRA DE MENEZES JUAZEIRO DO NORTE

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

TITULAR MARCELO DE CASTRO FRADIQUE ACCIOLY GUAIUBA
TITULAR ANTONIO ALMEIDA NETO ACOPIARA
TITULAR ECILDO EVANGELISTA FILHO MOMBAÇA
SUPLENTE LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO DEP.IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE CARLEONE JUNIOR DE ARAUJO FRECHEIRINHA
SUPLENTE RILDSON RABELO VASCONCELOS TABULEIRO DO NORTE

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 JOÃO PAULO DE CASTRO CARNEIRO XEREZ SILVA MARANGUAPE
REGIÃO 02 ANTONIA HELOIDE ESTEVAM RODRIGUES TEJUÇUOCA
REGIÃO 03 ELIZEU CHARLES MONTEIRO ITAREMA
REGIÃO 04 ADEMAR PINTO VERAS BARROQUINHA
REGIÃO 05 CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA IPÚ
REGIÃO 06 ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO PACUJÁ
REGIÃO 07 MARIA DO ROZARIO ARAUJO PEDROSA XIMENES CANINDÉ
REGIÃO 08 FRANKLIN VERISSIMO OLIVEIRA ACARAPE
REGIÃO 09 NASELMO DE SOUSA FERREIRA FORTIM
REGIÃO 10 IVANILDO NUNES DA SILVA PALHANO
REGIÃO 11 JOSÉ JUAREZ DIOGENES TAVARES IRACEMA
REGIÃO 12 JOSÉ ILARIO GONÇALVES MARQUES QUIXADÁ
REGIÃO 13 ANTONIO LAVES MELO IPAPORANGA
REGIÃO 14 BISMARCK BARROS BEZERRA PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15 JOSE BARRETO COUTO NETO QUITERIANOPOLES
REGIÃO 16 EDNALDO DE LAVOR COURAS IGUATU
REGIÃO 17 JOSÉ GERALDO DOS SANTOS IPAUMIRIM
REGIÃO 18 FRANCISCO EVANDERTO ALMEIDA ASSARÉ
REGIÃO 19 JOSÉ EDMILSON LEITE LEITE BARBOSA CARIRIAÇU
REGIÃO 20 JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA MAURITI

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

1. Nomear, a partir da presente data, o Sr. **Glerton Mendes Ponte** para exercer o cargo de **Chefe de Gabinete** do **Gabinete do Prefeito**, símbolo **DAS I.**

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 2 de outubro de 2017.

JOAQUIM FREIRE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:1DE0E3E5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 705 DE 30 DE SETEMBRO DE 2017.

CRIA A SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA JUVENTUDE, ABRE CRÉDITO ESPECIAL AO VIGENTE ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alcântaras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais. Faço saber que a Câmara Municipal de Alcântaras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica criada, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alcântaras – CE, Órgãos de Execução Programática, a Secretaria de Promoção da Juventude, com as seguintes atribuições:
I – Formular a política municipal da juventude;
II – Acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;
III – Colaborar com as demais Secretarias e Órgãos do Município, na implementação de políticas públicas voltadas para a juventude;
IV – Desenvolver estudos e pesquisas sobre o jovem;
V – Promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude;
VI – Estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;
VII – Fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude.
Art. 2º. A Secretaria do Desenvolvimento da Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, passa a denominar-se Secretaria do Desenvolvimento da Cultura, Esporte, Lazer.
Art. 3º. Fica criado o cargo em comissão constante do Anexo I desta Lei, com seu quantitativo, cuja nomenclatura padrão e níveis constam do Anexo I da Lei Municipal nº 661, de 9 de janeiro de 2017, passando a integrar o quadro geral dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Alcântaras – CE.
Art. 4º. O cargo Diretor de Núcleo de Juventude, Símbolo DAS IV, que integra a estrutura administrativa da Secretaria do Desenvolvimento da Cultura, Esporte, Lazer, fica remanejado para a Secretaria de Promoção da Juventude, passando a compor sua estrutura administrativa.
Art. 5º. Fica a Secretaria de Promoção da Juventude autorizada a utilizar funcionários das demais Secretarias do Município, os quais serão relatados ou cedidos através da Secretaria de Administração e Planejamento.
Art. 6º. A estrutura patrimonial da Secretaria de Promoção da Juventude será constituída através de equipamentos e recursos materiais provenientes de outros órgãos do Executivo Municipal.
Art. 7º. Para suportar a despesa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, Lei nº 664/2017 de 9 de janeiro de 2017, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), na forma abaixo especificada:

14 SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA JUVENTUDE
1401 SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA JUVENTUDE
04.122.0005.2.071 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA JUVENTUDE
3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
010101 Recursos Ordinários Fiscal ..... R$ 10.000,00
3.1.90.13.00 Obrigações Patronais – INSS
010101 Recursos Ordinários Fiscal ..... R$ 2.000,00
3.3.90.14.00 Diárias - Civil
010101 Recursos Ordinários Fiscal ..... R$ 1.000,00
3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
010101 Recursos Ordinários Fiscal ..... R$ 1.000,00
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
010101 Recursos Ordinários Fiscal ..... R$ 5.000,00
3.3.90.48.00 Outros Auxílios Financeiros à Pessoas Físicas
010101 Recursos Ordinários Fiscal ..... R$ 1.000,00

Art. 8º. Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o art. 7º, na forma do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, ou de créditos adicionais, autorizados em lei, e a seguir especificadas:

02 GABINETE DO PREFEITO
0201 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.2.003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.37.00 Locação de Mão-de-Obra
010101 Recursos Ordinários ..... R$ 20.000,00

Art. 9º. Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de outubro de 2017.
Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 30 de setembro de 2017.

JOAQUIM FREIRE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:DDC45D2E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.39/2017/SAS

MARIA PEREIRA ALENCAR SOARES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, ao servidor **EVANUILTON MARCOS FERNANDES,** ocupante Cargo de **Auxiliar Administrativo,** junto a secretaria de assistência social**, 03 (três) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **02, 03 e 04 de outubro de 2017**, a fim de confeccionar carteiras de identidade no Instituto de Identificação.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **140,00 (cento e quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$420,00 (quatrocentos e vinte reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 27 de setembro de 2017.

MARIA PEREIRA ALENCAR SOARES
Secretária Assistência Social

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº: 2005029045268
CPF Nº.: 873.702.393-49
ENDEREÇO: Rua Manoel Romão de Lucena, nº534, Centro, Altaneira, Ceará

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:81F17F6A

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.40/2017 /SAS

MARIA PEREIRA ALENCAR SOARES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **ELANNY CRISTINA OLIVEIRA LOIOLA,** ocupante Cargo de **ASSESSORA DE GESTÃO DO SUAS, 01 (uma) diária** para viagem à cidade de **Fortaleza-CE**, no dia **02 de outubro de 2017**, a fim de participar do Evento com a presença dos representantes do selo UNICEF, edição 2017/2020, com a representante Nacional do UNICEF.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **140,00 (cento e quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$140,00 (cento e quarenta reais)** da Diária
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 29 de setembro de 2017.

MARIA PEREIRA ALENCAR SOARES
Secretária Assistência Social

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº: 340392299
CPF Nº.: 990.913.643-00
ENDEREÇO: Rua Julio Noroes, 395, Ap. 01, Centro, Campos Sales.
FUNDO: Assistência Social

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:A12D33DD

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº.41/2017 /SAS

MARIA PEREIRA ALENCAR SOARES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **YANNE KAROLINE MORATO GOMES,** ocupante Cargo de **COORDENADORA DE PROJETOS E CONVENIOS,** junto a Secretaria de Assistência Social, **01 (uma) diária** para viagem à cidade de **Fortaleza-CE**, no dia **02 de outubro de 2017**, a fim de participar do Evento com a presença dos representantes do selo UNICEF, edição 2017/2020, com a representante Nacional do UNICEF.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **140,00 (cento e quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$140,00 (cento e quarenta reais)** da Diária
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 29 de setembro de 2017.

MARIA PEREIRA ALENCAR SOARES
Secretária Assistência Social

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº: 2007773964-1
CPF Nº.: 065.512.453-58
ENDEREÇO: Rua Manoel Romão de Lucena, 378, Centro, Altaneira.
FUNDO: Assistência Social

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:B4C8C9FA

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº.030/2017/SESAU

NEUSA MOREIRA DE CARVALHO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, ao servidor **LUCIANO HENRIQUE DE SOUSA,** ocupante Cargo de **COORDENADOR DE ENDEMIAS,** junto a Secretaria de Saúde, 05(cinco) **diárias** para viagem à cidade de **Crato-CE**, nos dias **18, 19, 20, 21 e 22 de setembro de 2017**, a fim de participar do Curso de Aperfeiçoamento em Vigilância e Controle das Endemias e Zoonoses, que será realizado na sede da 20º Coordenadoria Regional de Saúde.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$200,00 (duzentos reais)** da Diária.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 18 de setembro de 2017.

NEUSA MOREIRA DE CARVALHO
Secretária de Saúde

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº-05718922271 SSP/CE
CPF Nº.:863.714.953-72
ENDEREÇO: Sítio Estevão, S/N, Altaneira, Ceará.

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:E1645280

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº.031/2017/SESAU

NEUSA MOREIRA DE CARVALHO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a senhora **NEUSA MOREIRA DE CARVALHO,** ocupante Cargo de **SECRETÁRIA DE SAÚDE,** 01(uma) **diária** para viagem a cidade de **Fortaleza-CE**, no dia **18 de setembro de 2017**, a fim de participar da 453ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde -CESAU, que acontecerá no Auditório do CESAU.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **200,00 (duzentos reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. II, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$200,00 (duzentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 15 de setembro de 2017.

NEUSA MOREIRA DE CARVALHO
Secretária de Saúde

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº 97029186865-SSP/CE
CPF Nº.:007.827.533-45
ENDEREÇO: Sítio Taboca, Zona Rural, Altaneira, Ceará.

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:32B8B915

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº.28/2017/SME

LEOCADIA RODRIGUES SOARES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, a Senhora **LEOCÁDIA RODRIGUES SOARES,** ocupante Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** 01 **(**uma) diária para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, no dia **29 de setembro de 2017**, a fim de participar da Reunião Mensal da UNDIME Ceará, que acontecerá no salão Multiuso do Centro do Centro de Convivência do Servidor Público.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **200,00 (duzentos reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. II, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Educação autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 200,00 (duzentos reais)** da Diária.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 28 de setembro de 2017.

LEOCÁDIA RODRIGUES SOARES
Secretária de Educação

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº: 95029158113, SSPDS/CE
CPF Nº.: 810.932.923-34
ENDEREÇO: Sítio Poças, nº. 13, Altaneira, Ceará.

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:1ECF9C59

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

SECRETARIA GOVERNO
18º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E AGENDAMENTO DE EXAME MÉDICO ADMISSIONAL .

18º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E AGENDAMENTO DE EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE, no uso de suas atribuições legais, com vistas a dar início ao procedimento de investidura dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2014 nos respectivos cargos, torna pública a **CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** a seguirem relacionados, cujo nome consta na Portaria nº 226/2017/GAB, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 28 de setembro de 2017, para que compareçam do dia 29/09/2017 até 05/10/2017, entre 08h– 11:30h e 13:30h–16:00h, no Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, situado na Rua João Batista Arrais, Nº 08, Centro, para **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** relacionada no item 6.3 do Edital nº 01/2014, além da prestação de Declarações de Acumulação de Cargos e de Bens e Renda.
O candidato a seguir relacionado também deve comparecer no dia 06 de outubro do ano em curso para realização do exame médico admissional, que ocorrerá no Hospital Municipal Antonio Roseno, localizado na Rodovia CE 373, KM 26, Antonina do Norte - CE, entre 07:30h e 12:00h, cujo atendimento se dará por ordem de chegada. No ato será exigida a apresentação de documento oficial de identificação com foto.
Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos neste Edital perderá a vaga conquistada no certame e, em conseqüência, não serão investidos nos respectivos cargos públicos.

Em caso de dúvidas, o candidato poderá dirigir-se diretamente ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, no endereço acima informado.

Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 29 de setembro de 2017.

ANEXO ÚNICO

CARGO: ENFERMEIRO HOSPITALAR					
Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
227	1º	Raissa Samilla Pereira Albuquerque	7,00	1,80	8,80
775	2º	**Ianne de Lavor Amorim**	6,50	2,20	8,70

CARGO: ENFERMEIRO PSF					
Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
261	5º	Verônica Cavalcante de Alencar	5,50	3,00	8,50

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM					
Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
483	1º	Clecilda Pereira Leite	6,50	1,20	7,70
221	2º	**Marilene Alves Pereira**	7,50	0,00	7,50

CARGO: RECEPCIONISTAS					
Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
438	1º	Patrícia Pereira da Silva	5,25	2,00	7,25
229	2º	**Maria Iranir Pereira Nasário**	6,25	0,80	7,05
644	3º	**Marciana Pereira de Sousa**	6,00	0,80	6,80

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B					
Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
		CLASSIFICAVEIS			
521	3º	Antonio Alves Diniz Neto	5,75	0,00	5,75

Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 29 de setembro de 2017.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:65EF755C

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 227/2017

PORTARIA Nº 227/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

TRATA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE EXONERAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

CONSIDERANDO a tramitação e conclusão do Processo Administrativo nº 001/2017, instaurado pela portaria nº 165/2017 de 12 de junho de 2017 e prorrogado pela portaria nº 209/2017

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar 001/2017 constatou o abandono de cargo da servidora investigada, segundo dispõe os artigos 145 e 149 da Lei Municipal nº 237/97

RESOLVE,

Art. 1º - Aplicar a penalidade de **EXONERAÇÃO** ao servidor **ALLYSON PEREIRA DE ARAÚJO**, agente administrativo I, CPF nº 884.755.143-91, lotado na Secretaria de Saúde Municipal, em razão de ter cometido a infração de abandono de cargo, prevista nos artigos 145 e 149 da Lei Municipal nº 237/97;

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 29 de setembro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Antonina do Norte – CE.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:621788AD

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 228/2017

PORTARIA Nº 228/2017, de 29 de setembro de 2017.

TRATA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

CONSIDERANDO a tramitação e conclusão do Processo Administrativo nº 004/2017, instaurado pela portaria nº 168/2017 de 12 de junho de 2017 e prorrogado pela portaria nº 212/2017

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar 004/2017 constatou o abandono de cargo da servidora investigada, segundo dispõe os artigos 145 e 149 da Lei Municipal nº 237/97

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a penalidade de **exoneração** à servidora **JOANA DARC GONÇALVES LINS**, agente administrativo II, CPF nº 308.063.213-34, lotada na Secretaria de Educação Municipal, em razão de ter cometido a infração de abandono de cargo, prevista nos artigos 145 e 149 da Lei Municipal nº 237/97;

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 29 de setembro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Antonina do Norte – CE.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:993FFCB5

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 230/2017

EMENTA: REVOGA A PORTARIA 226/2017, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES PÚBLICOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVER

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 226/2017, que dispõe sobre a nomeação de novos servidores públicos, dada a existência de erro insanável.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, 02 de outubro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Antonina do Norte –CE.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:0CD88308

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 154/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o pedido de exoneração do Servidor Municipal **JOÃO CLEUTON GERMANO SOARES, matricula 2839,** lotado na **Secretaria de Gabinete, aos 28 de Setembro de 2017.**

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido o Servidor Municipal **JOÃO CLEUTON GERMANO SOARES, Matricula 2839,** do Cargo

Efetivo de **GUARDA MUNICIPAL,** do Município de Aracoiaba, com exercício funcional na **Secretaria de Gabinete** do Município de Aracoiaba.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, aos 28 de Setembro de 2017.

ANTÔNIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal

Endereço: Av. da Independência, 134 – Centro-Telefone (085) 3337-5115 Fax: (085) 33375500
CNPJ: 07.387-392/0001-32 CEP: 62.750-000 - Aracoiaba-Ceará.

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:76546F01

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224/2017

PORTARIA Nº 224/2017 Aratuba, 29 de setembro de 2017.

Estabelece data limite de entrega de informações de Folha de Pagamento ao Departamento de Recursos Humanos, por parte das Secretarias Municipais e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO ser de extrema necessidade a entrega por parte das Secretarias Municipais, das informações de alterações de Folha de Pagamento, em data pré-estabelecida, dotando o Departamento de Recursos Humanos de uma maior tempo para a tabulação de seus dados;

CONSIDERANDO que a tomada de tal medida é para evitar atrasos desnecessários em pagamento de pessoal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecida que as informações sobre a Folha de Pagamento deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 10 (dez) de cada mês.

Art. 2º - O fechamento da Folha de Pagamento será impreterivelmente efetivado até o dia 20 (vinte) de cada mês, sendo que eventuais modificações após esta data serão feitas na Folha de Pagamento do mês seguinte.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês setembro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:3512D3C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 221/2017

Aratuba, 29 de setembro de 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º -. Exonerar o Sr. **FÁBIO JOSÉ LISBOA COLARES MAGALHÃES**, do cargo em Comissão de Diretor do Depto. de Serviços Urbanos (CC-3), criado pela Lei Municipal nº 270/2007 de 28 de fevereiro de 2007.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de setembro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:113A78DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 223/2017

Aratuba, 02 de outubro de 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º -. Nomear o Sr. **FÁBIO JOSÉ LISBOA COLARES MAGALHÃES**, para ocupar o cargo em Comissão de Chefe da Unidade de Fiscalização e Arrecadação de Tributos (SDE-1), criado pela Lei Municipal nº 270/2007 de 28 de fevereiro de 2007.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:2C0D1D9A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 220/2017

Aratuba, 29 de setembro de 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º -. Exonerar o Sr. **FRANCISCO DE ASSIS MOURA PEREIRA**, do cargo em Comissão de Chefe da Unidade de

Fiscalização e Arrecadação de Tributos (SDE-1), criado pela Lei Municipal nº 270/2007 de 28 de fevereiro de 2007.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de setembro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:57418965

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 222/2017

Aratuba, 02 de outubro de 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º -. Nomear o Sr. **FRANCISCO DE ASSIS MOURA PEREIRA**, para ocupar o cargo em Comissão de Diretor do Depto. de Serviços Urbanos (CC-3), criado pela Lei Municipal nº 270/2007 de 28 de fevereiro de 2007.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de outubro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:8F3B3007

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.06.05.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
12.361.0231.2.008.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 1 - SERVIÇOS DE VETERINÁRIO NO ACOMPANHAMENTO SANITÁRIO DE PRODUTOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR JUNTO À REDE DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: HERBETY ARAÚJO CARVALHO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): HERBETY ARAÚJO CARVALHO
VALOR MENSAL: R$: 787,50 (Setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: MARIA GARDENIA GONÇALVES

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:195CC779

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.06.05.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.305.0171.2.015.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 2 - SERVIÇOS DE VETERINÁRIO NO ACOMPANHAMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: HERBETY ARAÚJO CARVALHO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): HERBETY ARAÚJO CARVALHO
VALOR MENSAL: R$ 787,50 (Setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCO ANTONIO WILLYS NOBREGA DE SOUSA

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:ABD94C58

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PRIMEIRO ADENDO EDITAL RETIFICADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.09.26.1. A Prefeitura Municipal de Arneiroz, com sede à Rua Praça Joaquim Felipe, 15, Centro em Arneiroz, Estado de Ceará , através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, faz saber a todos, que se acha aberto o presente **ADENDO AO EDITAL** do Processo Licitatório nº **2017.09.26.1**, na modalidade Pregão Presencial, conforme o que se segue: **1 – DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL -** 1.1 fica alterado o **LOTE 09 – ENSINO FUNDAMENTAL** item **(3.0 – especificações dos serviços)** do termo de referencia **do edital 2017.09.26.1**, pois o mesmo se trata de uma rota do **ENSINO MÉDIO**, passa a ser **LOTE 09 – ENSINO MÉDIO**. 2.0**- DAS DATAS E HORÁRIOS-DEMAIS CONSIDERAÇÕES SOBRE DATAS, HORÁRIO, LOCAIS DA LICITAÇÃO:** A data, horário e local do referido certame permanecem inalterados. **ABERTURA: DIA 09 DE OUTUBRO DE 2017- HORA: ÁS 09 :00 HRS - 3 – DOS DEMAIS ASSUNTOS -** Todos os demais assuntos inerentes ao Edital original, não mencionados neste ADENDO, seguem o disposto no Edital.

Prefeitura Municipal de Arneiroz, 02 de outubro de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAÚJO FEITOSA
Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:11DEF643

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ– AVISO DE LICITAÇÃO–COMPARAÇÃO DE PREÇOS 01/2017- OBJETO: COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO MUNICIPIO DE ARNEIROZ- CE. **TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**. **DATA DA EMISSÃO:** 02/10/2017 **DATA DA ABERTURA:** 17/10/2017 **HORÁRIO:** 09:00 hs **LOCAL:** Sede da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal situada a Praça Joaquim Felipe, 15– Centro – ARNEIROZCE. FONE/; 088-3419-1020. Antonio Elvis Rhuan Araújo Feitosa, Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 02 DE OUTUBRO de 2017.

Arneiroz-CE, 02 DE OUTUBRO de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:6651512B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.02.08.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
04.122.0037.2.005.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 1 - DESPESAS COM SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES RELACIONADAS, ATRAVÉS DE SOM VOLANTE, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
VALOR MENSAL: R$: 474,30 (Quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: PEDRO MAGALHÃES DE ARAÚJO
Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:A04EE4DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.06.05.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
20.606.0340.2.023.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 3 - SERVIÇOS COMO VETERINÁRIO NO ACOMPANHAMENTO SANITÁRIO DE PRODUTOS ORIUNDOS DO PAA - PROGRAMA DE AQUISIÇÃO ALIMENTAR DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: HERBETY ARAÚJO CARVALHO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): HERBETY ARAÚJO CARVALHO
VALOR MENSAL: R$ 787,50 (Setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: PEDRO MAGALHÃES DE ARAÚJO

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:548A3A1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
A SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.02.10.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
20.606.0340.2.023.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMO TÉCNICO DE IRRIGAÇÃO PARA DESENVOLVER A PRODUÇÃO ORGÂNICA DE HORTIFRÚTIS, COM ASSISTÊNCIA AOS PEQUENOS PROPRIETÁRIOS E PRODUTORES RURAIS DESTE MUNICÍPIO JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA DE ARNEIROZ.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: ABILIO GOMES DO NASCIMENTO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ABILIO GOMES DO NASCIMENTO
VALOR MENSAL: R$ 1.089,00 (Hum mil e oitenta e nove reais)
ASSINA PELO CONTRATANTE: PEDRO MAGALHÃES DE ARAÚJO

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:17EE2D79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.02.08.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
08.244.0137.2.019.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 3 - DESPESAS COM SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES

RELACIONADAS, ATRAVÉS DE SOM VOLANTE, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
VALOR MENSAL: R$ 474,30 (Quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: RAQUEL TEIXEIRA DOS SANTOS

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:496B6C98

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.02.08.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
12.122.0037.2.006.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 4 - DESPESAS COM SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES RELACIONADAS, ATRAVÉS DE SOM VOLANTE, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
VALOR MENSAL: R$: 474,30 (Quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: MARIA GARDENIA GONÇALVES

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:9372F752

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.01.23.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.301.0171.2.012.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROGRAMAS, COMO TAMBÉM, ELABORAÇÃO DE METAS DE CONTENÇÃO DE DESPESAS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ-CE.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017
CONTRATADO: CAM DE SOUSA CONTABILIDADE E SERVIÇOS - ME
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): CARLOS ANDRE MONTEIRO DE SOUSA
VALOR MENSAL: R$ 1.768,50 (Hum mil e setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCO ANTONIO WILLYS NOBREGA DE SOUSA

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:7A2A3A5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DA CARTA CONVITE N° 2017.02.08.1.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.301.0171.2.012.0001
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
OBJETO: REFERENTE AO ITEM 2 - DESPESAS COM SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES RELACIONADAS, ATRAVÉS DE SOM VOLANTE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017.
CONTRATADO: FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A) : FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES
VALOR MENSAL: R$ 474,30 (Quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos)
ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCO ANTONIO WILLYS NOBREGA DE SOUSA

Arneiroz (CE), 19 de Setembro de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:021113BE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DECISÃO ADMINISTRATIVA

Pregão Presencial:.2017.08.30.01
Objeto da Licitação:
Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, de diversas marcas, com fornecimento de peças e de acessórios, originais ou genuínas, para suprir a necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Assaré/CE

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE 1º GRAU

A Pregoeira do Município de Assaré/CE, ao organizar o procedimento licitatório em epígrafe, para encaminhamento à Procuradoria Geral do Municípios, a fim de obtenção de parecer jurídico sobre o respectivo certame, constatou divergência, especificamente na qualificação técnica exigida no instrumento convocatório, com o que fora solicitado por essa Secretaria na elaboração do respectivo Termo de Referência.

Ocorre que, no presente Termo de Referência, a Secretaria solicitou a exigência de capacidade técnica através de atestado emitido por

pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que os possíveis licitantes já prestaram/forneceram o objeto da licitação.

Na análise do instrumento convocatório, percebe – se além do retromencionado atestado, exigiu – se o vínculo de um profissional na área de referido objeto, ou seja, além do que fora estabelecido pela autoridade competente para a deflagração do procedimento.

Em virtude do fato superveniente constatado, resolve – se pela **REVOGAÇÃO** do presente certame, tendo como fundamento o art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

Assaré/CE, 25 de Setembro de 2017.

MARIA ELDEVANHA DE SOUZA DOS SANTOS
Secretaria de Educação

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:586E93FA

SECRETARIA DE SAÚDE
DECISÃO ADMINISTRATIVA

Pregão Presencial:.2017.08.30.01
Objeto da Licitação: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, de diversas marcas, com fornecimento de peças e de acessórios, originais ou genuínas, para suprir a necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Assaré/CE

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE 1º GRAU

A Pregoeira do Município de Assaré/CE, ao organizar o procedimento licitatório em epígrafe, para encaminhamento à Procuradoria Geral do Municípios, a fim de obtenção de parecer jurídico sobre o respectivo certame, constatou divergência, especificamente na qualificação técnica exigida no instrumento convocatório, com o que fora solicitado por essa Secretaria na elaboração do respectivo Termo de Referência.

Ocorre que, no presente Termo de Referência, a Secretaria solicitou a exigência de capacidade técnica através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que os possíveis licitantes já prestaram/forneceram o objeto da licitação.

Na análise do instrumento convocatório, percebe – se além do retromencionado atestado, exigiu – se o vínculo de um profissional na área de referido objeto, ou seja, além do que fora estabelecido pela autoridade competente para a deflagração do procedimento.

Em virtude do fato superveniente constatado, resolve – se pela **REVOGAÇÃO** do presente certame, tendo como fundamento o art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

Assaré/CE, 25 de Setembro de 2017.

FABÍOLA GONÇALVES DE MELO BRITO PINHEIRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:497D3798

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECISÃO ADMINISTRATIVA

Pregão Presencial:. 2017.08.30.01
Objeto da Licitação: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, de diversas marcas, com fornecimento de peças e de acessórios, originais ou genuínas, para suprir a necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Assaré/CE

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE 1º GRAU

A Pregoeira do Município de Assaré/CE, ao organizar o procedimento licitatório em epígrafe, para encaminhamento à Procuradoria Geral do Municípios, a fim de obtenção de parecer jurídico sobre o respectivo certame, constatou divergência, especificamente na qualificação técnica exigida no instrumento convocatório, com o que fora solicitado por esse Ordenador de Despesas na elaboração do respectivo Termo de Referência.

Ocorre que, no presente Termo de Referência, o Ordenador solicitou a exigência de capacidade técnica através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que os possíveis licitantes já prestaram/forneceram o objeto da licitação.

Na análise do instrumento convocatório, percebe – se além do retromencionado atestado, exigiu – se o vínculo de um profissional na área de referido objeto, ou seja, além do que fora estabelecido pela autoridade competente para a deflagração do procedimento.

Em virtude do fato superveniente constatado, resolve – se pela **REVOGAÇÃO** do presente certame, tendo como fundamento o art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

Assaré/CE, 25 de Setembro de 2017.

ERASMO RODRIGUES DA FONSECA
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:0F2510DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECISÃO ADMINISTRATIVA

Pregão Presencial:.2017.08.30.01
Objeto da Licitação: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, de diversas marcas, com fornecimento de peças e de acessórios, originais ou genuínas, para suprir a necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Assaré/CE

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE 1º GRAU

A Pregoeira do Município de Assaré/CE, ao organizar o procedimento licitatório em epígrafe, para encaminhamento à Procuradoria Geral do Municípios, a fim de obtenção de parecer jurídico sobre o respectivo certame, constatou divergência, especificamente na qualificação técnica exigida no instrumento convocatório, com o que fora solicitado por essa Secretaria na elaboração do respectivo Termo de Referência.

Ocorre que, no presente Termo de Referência, a Secretaria solicitou a exigência de capacidade técnica através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que os possíveis licitantes já prestaram/forneceram o objeto da licitação.

Na análise do instrumento convocatório, percebe – se além do retromencionado atestado, exigiu – se o vínculo de um profissional na área de referido objeto, ou seja, além do que fora estabelecido pela autoridade competente para a deflagração do procedimento.

Em virtude do fato superveniente constatado, resolve – se pela **REVOGAÇÃO** do presente certame, tendo como fundamento o art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

Assaré/CE, 25 de Setembro de 2017.

GERALDO BENY PONTES FARIAS
Secretário de Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:C3866AC7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 221/2017/GAB.

"Efetua redistribuição de Servidor, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

CONSIDERANDO que na gestão da prestação do serviço no Município há necessidades que não correspondem necessariamente com a conveniência dos servidores municipais, ensejando o remanejamento dos mesmos ante as vagas existentes;

CONSIDERANDO que o Município reveste-se de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Carius/CE** (Lei Complementar Municipal nº 076/2014), preceitua no seu **Art. 42, § 1º**:

"Art. 42 - Redistribuição é o deslocamento de servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade, observada a correlação entre os graus de responsabilidade e complexidade, a correlação de atribuições, a equivalência entre os vencimentos e o interesse da administração, com prévia apreciação do órgão pessoal.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade."

CONSIDERANDO, que a Secretaria de Educação, através de Ofício, solicitou a designação de servidor ocupante de cargo de contínuo, para exercer atribuições na Escola de Ensino Fundamental João Dias de Morais, situada em São Sebastião, ressaltando a necessidade de um contínuo a ser lotado na mencionada Unidade Escolar;

CONSIDERANDO, a resposta ao Ofício Circular, em que a Secretaria de Saúde, apontou a possibilidade de remanejamento de servidor lotado no Posto de Saúde em São Sebastião, o Sr. Antonio Ventura Ferreira. Em que, ressaltou que o ato não trará qualquer prejuízo a Secretaria, afirmando que ora servidor estava sendo subaproveitado na Unidade indicada, o qual não há a necessidade de continuo;

CONSIDERANDO, a obrigação de ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços públicos, inclusive nos casos de reorganização, para um melhor aproveitamento dos profissionais;

CONSIDERANDO, a análise do Setor Pessoal quanto a possibilidade da redistribuição em tela;

CONSIDERANDO, o respeito à vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade, a correlação das atribuições, a equivalência entre os vencimentos e o interesse da administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade. E que o Ato Administrativo de Redistribuição de servidor público é instrumento de conveniência e oportunidade da Administração. Em que os **Tribunais Pátrios** têm se manifestado nesse sentido:

TRF 04 - SERVIDOR DO INSS REDISTRIBUÍDO PARA A SUPER RECEITA. LEI Nº 11.457/2007. DESVIO DE FUNÇÃO. INOCORRÊNCIA. *Não caracteriza desvio de função a redistribuição de servidores do INSS para a denominada Super Receita, para exercício de funções assemelhadas às exercidas no órgão de origem. Para que ocorra desvio de função, necessário que fique caracterizado abuso da Administração em prejuízo do servidor. Desvio não caracterizado.* ***(Apelação Cível nº 5001711-09.2011.404.7117/RS, 3ª Turma do TRF da 4ª Região, Rel. Sérgio Renato Tejada Garcia. j. 07.05.2014, unânime, DE 08.05.2014).***

TRF 5º - ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. PEDIDO DE REDISTRIBUIÇÃO. ATO DISCRICIONÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO. *I. Janeilda Costa Vaz ajuizou ação ordinária contra o Instituto Federal de Educação, objetivando a sua redistribuição do Campus de Barreiros/PE para o Campus de Maceió/AL. II. Afirma a parte autora que vem exercendo o cargo de Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, no Campus de Barreiros do IF/PE, desde julho de 2010. Alega que é mãe de quatro filhos e seu marido mora em Maceió. Acontece que seu filho mais novo, com menos de um ano de idade, à época do ajuizamento da ação, necessita de cuidados especiais. III. O MM. juiz "a quo" julgou improcedente o pedido, sob o fundamento de que o ato de redistribuição é ato discricionário. IV. Inconformada, apela a parte autora, aduzindo não tem fundamento a recusa da Administração, uma vez que existe vaga disponível para a atuação da autora no IF/AL, além da necessidade de se atender ao Princípio de Proteção à Família. V. Em suas contrarrazões, a apelada alega que não há previsão legal para o deferimento do pedido contido na apelação. VI. A medida de redistribuição de servidor é ato discricionário da Administração, não estando sujeita à interferência do Poder Judiciário, pois depende da sua conveniência e oportunidade. VII. Ao Judiciário somente cabe interferir no mérito administrativo, nos casos de ilegalidade, que não ocorreu no caso concreto, pois caberia ao IFAL, de acordo com a sua conveniência decidir acerca da redistribuição da autora do Campus de Barreiros para o de Maceió. VIII. Apelação improvida.* ***(Apelação Cível nº 08000187720144058000/AL, 2ª Turma do TRF da 5ª Região, Rel. Desembargador Federal Ivan Lira de Carvalho (Convocado). j. 25 de Fevereiro de 2016).***

TRF 04 - *(...) 3. A redistribuição pressupõe, dentre outros requisitos, a existência de interesse da administração. Caso em que a administração demonstrou não ter interesse em efetuar a redistribuição postulada, justificando sua posição com base em variados fundamentos; ausente, portanto, pressuposto essencial ao deferimento do pedido.* ***(Apelação Cível nº 5013535-36.2013.404.7200/SC, 3ª Turma do TRF da 4ª Região, Rel. Sérgio Renato Tejada Garcia. j. 15.01.2014, unânime, DE 21.01.2014).***

STJ - PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO ESPECIAL. SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL. ATO DE REDISTRIBUIÇÃO. REQUISITOS. PREENCHIMENTO. ANÁLISE.

IMPOSSIBILIDADE. SÚMULA 7/STJ. *1. Consoante jurisprudência do STJ, a redistribuição de servidores para outros órgãos da Administração Federal deve resguardar a equivalência de vencimentos, nos termos do art. 37, II, da Lei 8.112/90. 2. O acórdão do Tribunal de origem assentou que se encontram preenchidos os requisitos exigidos para a redistribuição, especialmente o da equivalência salarial. Assim, não há como acolher alegação em sentido diverso, o que demandaria reexame do conteúdo fático-probatório dos autos, vedado pela Súmula 7/STJ. 3. Agravo regimental não provido.* ***(STJ, AgRg no REsp 1299639/MG 2011/0307854-3, Segunda Turma, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, J. 6 de Agosto de 2013 , DJe 13/08/2013)***

CONSIDERANDO, também, que o **Ministro Felix Fischer**, nos autos do **Mandado de Segurança de nº 12.629/DF**, reconheceu que:

"O ato de redistribuição de servidor público é instrumento de política de pessoal da Administração, que deve ser realizada no estrito interesse do serviço, levando em conta a conveniência e oportunidade da transferência do servidor para as novas atividades ***(MS 12.629/DF, Rel. Ministro Felix Fischer, Terceira Seção, DJ 24/09/2007)****".*

CONSIDERANDO, ainda, que a adequação das atividades da Administração Pública Municipal, dispensando a necessidade de contratação temporária de profissionais, reivindica o remanejamento de servidor público estável;

CONSIDERANDO, que fora realizada análise prévia e técnica da Secretaria de Saúde quanto à necessidade e viabilidade da remoção para atender ao interesse público, como acima delineado;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinada a redistribuição do servidor público municipal, **ANTONIO VENTURA FERREIRA**, Continuo, integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, lotado na Unidade do Posto de Saúde em São Sebastião, Carius/Ce, que será redistribuído para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** com lotação na lotação na **E.E.F. JOÃO DIAS DE MORAIS - CRECHE**, localizada em São Sebastião, Carius/Ce.

Art. 2º - O servidor público identificado no Artigo Primeiro desta Portaria deve ser notificado para exercer imediatamente as atribuições nos termos delineados, sob pena da adoção de medidas administrativas.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, em 02 de outubro de 2017.

JOSÉ FERNANDES FERREIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique–se.

Publicado por:
Alrenir Antunes de Sousa Duarte
Código Identificador:F2BB8372

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 222/2017/GAB.

"Efetua redistribuição de Servidor, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

CONSIDERANDO que na gestão da prestação do serviço no Município há necessidades que não correspondem necessariamente com a conveniência dos servidores municipais, ensejando o remanejamento dos mesmos ante as vagas existentes;

CONSIDERANDO que o Município reveste-se de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que o **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Carius/CE** (Lei Complementar Municipal nº 076/2014), preceitua no seu **Art. 42, § 1º**:

"Art. 42 - Redistribuição é o deslocamento de servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade, observada a correlação entre os graus de responsabilidade e complexidade, a correlação de atribuições, a equivalência entre os vencimentos e o interesse da administração, com prévia apreciação do órgão pessoal.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade."

CONSIDERANDO, que a Secretaria de Educação, através de Ofício, solicitou a designação de servidor ocupante de cargo de auxiliar de serviços gerais para exercer atribuições na Escola de Ensino Fundamental João Dias de Morais, situada em São Sebastião, ressaltando a necessidade de um auxiliar de sérvios gerais a ser lotado na mencionada Unidade Escolar;

CONSIDERANDO, a resposta ao Ofício Circular, em que a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, apontou a possibilidade de remanejamento de servidor lotado no Prédio do Mercado Público em São Sebastião, o Sr. Francisco Luiz de Carvalho. Em que, ressaltou que o ato não trará qualquer prejuízo a Secretaria, em virtude de haver auxiliar de serviços gerais efetivos na Pasta suficientes para realizar o ora remanejamento. Afirmando que ora servidor estava sendo subaproveitado na Unidade indicada;

CONSIDERANDO, a obrigação de ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços públicos, inclusive nos casos de reorganização, para um melhor aproveitamento dos profissionais;

CONSIDERANDO, a análise do Setor Pessoal quanto a possibilidade da redistribuição em tela;

CONSIDERANDO, o respeito à vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade, a correlação das atribuições, a equivalência entre os vencimentos e o interesse da administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade. E que o Ato Administrativo de Redistribuição de servidor público é instrumento de conveniência e oportunidade da Administração. Em que os **Tribunais Pátrios** têm se manifestado nesse sentido:

TRF 04 - SERVIDOR DO INSS REDISTRIBUÍDO PARA A SUPER RECEITA. LEI Nº 11.457/2007. DESVIO DE FUNÇÃO. INOCORRÊNCIA. *Não caracteriza desvio de função a redistribuição de servidores do INSS para a denominada Super Receita, para exercício de funções assemelhadas às exercidas no órgão de origem. Para que ocorra desvio de função, necessário que fique caracterizado abuso da Administração em prejuízo do servidor. Desvio não caracterizado.* ***(Apelação Cível nº 5001711-09.2011.404.7117/RS, 3ª Turma do TRF da 4ª Região, Rel. Sérgio Renato Tejada Garcia. j. 07.05.2014, unânime, DE 08.05.2014).***

TRF 5º - ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. PEDIDO DE REDISTRIBUIÇÃO. ATO DISCRICIONÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO. *I. Janeilda Costa Vaz ajuizou ação ordinária contra o Instituto Federal de Educação, objetivando a sua*

redistribuição do Campus de Barreiros/PE para o Campus de Maceió/AL. II. Afirma a parte autora que vem exercendo o cargo de Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, no Campus de Barreiros do IF/PE, desde julho de 2010. Alega que é mãe de quatro filhos e seu marido mora em Maceió. Acontece que seu filho mais novo, com menos de um ano de idade, à época do ajuizamento da ação, necessita de cuidados especiais. III. O MM. juiz "a quo" julgou improcedente o pedido, sob o fundamento de que o ato de redistribuição é ato discricionário. IV. Inconformada, apela a parte autora, aduzindo não tem fundamento a recusa da Administração, uma vez que existe vaga disponível para a atuação da autora no IF/AL, além da necessidade de se atender ao Princípio de Proteção à Família. V. Em suas contrarrazões, a apelada alega que não há previsão legal para o deferimento do pedido contido na apelação. VI. A medida de redistribuição de servidor é ato discricionário da Administração, não estando sujeita à interferência do Poder Judiciário, pois depende da sua conveniência e oportunidade. VII. Ao Judiciário somente cabe interferir no mérito administrativo, nos casos de ilegalidade, que não ocorreu no caso concreto, pois caberia ao IFAL, de acordo com a sua conveniência decidir acerca da redistribuição da autora do Campus de Barreiros para o de Maceió. VIII. Apelação improvida. ***(Apelação Cível nº 08000187720144058000/AL, 2ª Turma do TRF da 5ª Região, Rel. Desembargador Federal Ivan Lira de Carvalho (Convocado). j. 25 de Fevereiro de 2016).***

TRF 04 - *(...) 3. A redistribuição pressupõe, dentre outros requisitos, a existência de interesse da administração. Caso em que a administração demonstrou não ter interesse em efetuar a redistribuição postulada, justificando sua posição com base em variados fundamentos; ausente, portanto, pressuposto essencial ao deferimento do pedido.* ***(Apelação Cível nº 5013535-36.2013.404.7200/SC, 3ª Turma do TRF da 4ª Região, Rel. Sérgio Renato Tejada Garcia. j. 15.01.2014, unânime, DE 21.01.2014).***

STJ - PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO ESPECIAL. SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL. ATO DE REDISTRIBUIÇÃO. REQUISITOS. PREENCHIMENTO. ANÁLISE. IMPOSSIBILIDADE. SÚMULA 7/STJ. *1. Consoante jurisprudência do STJ, a redistribuição de servidores para outros órgãos da Administração Federal deve resguardar a equivalência de vencimentos, nos termos do art. 37, II, da Lei 8.112/90. 2. O acórdão do Tribunal de origem assentou que se encontram preenchidos os requisitos exigidos para a redistribuição, especialmente o da equivalência salarial. Assim, não há como acolher alegação em sentido diverso, o que demandaria reexame do conteúdo fático-probatório dos autos, vedado pela Súmula 7/STJ. 3. Agravo regimental não provido.* ***(STJ, AgRg no REsp 1299639/MG 2011/0307854-3, Segunda Turma, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, J. 6 de Agosto de 2013 , DJe 13/08/2013)***

CONSIDERANDO, também, que o **Ministro Felix Fischer**, nos autos do **Mandado de Segurança de nº 12.629/DF**, reconheceu que:

"O ato de redistribuição de servidor público é instrumento de política de pessoal da Administração, que deve ser realizada no estrito interesse do serviço, levando em conta a conveniência e oportunidade da transferência do servidor para as novas atividades ***(MS 12.629/DF, Rel. Ministro Felix Fischer, Terceira Seção, DJ 24/09/2007)"****.*

CONSIDERANDO, ainda, que a adequação das atividades da Administração Pública Municipal, dispensando a necessidade de contratação temporária de profissionais, reivindica o remanejamento de servidor público estável;

CONSIDERANDO, que fora realizada análise prévia e técnica da Secretaria de Saúde quanto à necessidade e viabilidade da remoção para atender ao interesse público, como acima delineado;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinada a redistribuição do servidor público municipal, **FRANCISCO LUIZ DE CARVALHO**, Auxiliar de Serviços Gerais, integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**, lotado na Unidade do Mercado Público em São Sebastião, Carius/Ce, que será redistribuído para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** com lotação na lotação na **E.E.F. JOÃO DIAS DE MORAIS**, localizada em São Sebastião, Carius/Ce.

Art. 2º - O servidor público identificado no Artigo Primeiro desta Portaria deve ser notificado para exercer imediatamente as atribuições nos termos delineados, sob pena da adoção de medidas administrativas.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, em 02 de outubro de 2017.

JOSÉ FERNANDES FERREIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique–se.

Publicado por:
Alrenir Antunes de Sousa Duarte
Código Identificador:1BA21322

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 463/GAB/2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR PAULO HENRIQUE FERNADES MACIEL SOUZA SOARES, MOTORISTA, HOSPITAL ELIZETE CARDOSO PASSOS PACHECO – AMBULÂNCIA DO MUNICÍPIO DE CHAVAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 35, da Lei Municipal nº066/2001, Estatuto do Servidor do Município;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a pedido o Sr. **PAULO HENRIQUE FERNADES MACIEL SOUZA SOARES**, CPF Nº 048.409.013-50, do Cargo de Motorista, Hospital Elizete Cardoso Passos Pacheco - Ambulância do Município de Chaval-Ce.
Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e
publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 27 de Setembro de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:F4F60A8A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Chorozinho, através de seu Pregoeiro, torna público que se encontra à disposição dos interessados a licitação na

modalidade Pregão **no 2017.09.29.076-PP-SETAS**, do tipo menor preço, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOIAR O ENTE PÚBLICO NO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO SOCIAL DO RESIDENCIAL CHOROZINHO I, EMPREENDIMENTO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL/FAR, NO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.** A realizar-se no dia 18 **de outubro de 2017 às 9:00 hs**, maiores informações na Sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N - Vila Requeijão - Chorozinho-CE, das 08 as 14h e no site: www.tce.ce.gov.br.

Chorozinho (CE), 02 de Outubro de 2017.

ADSON COSTA CHAVES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio
Código Identificador:CC2A7F3E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

ALTERA E INSERE DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2013 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Os itens 1.03, 1.04, 7.14, 11.02, 13.04, 14.05, 16.01 e 25.02 da Lista de Serviços instituída pelo artigo 46 da Lei Complementar nº 010/2013, especificamente no Anexo VII, passam a ter as seguintes redações:
1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.
1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.
7.14 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.
13.04 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.
16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.
25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

Art. 2º. A Lista de Serviços instituída pelo artigo 46 da Lei Complementar nº 10/2013, especificada no Anexo VII, fica acrescida dos itens 1.09, 6.06, 14.14, 16.02, 17.25 e 25.05, com as respectivas redações:
1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadores de Serviços de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).
ALIQUOTA – 5%
6.06 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.
ALIQUOTA – 5%
14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.
ALIQUOTA – 5%
16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.
ALIQUOTA – 5%
17.25 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita.
ALIQUOTA – 5%
25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.
ALIQUOTA – 5%

Art. 3º. O artigo 48 da Lei Complementar nº 10/2013 passa a viger com a seguinte redação:
"Art. 48. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicilio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos seguintes incisos I ao XXV, quando do imposto será devido no local:
[...]
X- florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento, de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios, nos caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista do art. 8º;
[...]
XIV- localização dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, em relação aos quais forem prestados serviços descritos no subitem 11.02 da lista no art. 8º;
[...]
XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;
XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.**"**

Art. 4º. O art. 70 da Lei Complementar nº 010/2013 passa a vigorar com seguinte redação:
"Art. 70. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor quer a decorrente da aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista de serviços desta Lei Complementar.**"**

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor no exercício financeiro do ano de 2018 e após 90 (noventa) dias da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 02 de outubro de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:8B07B9CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 493/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia servidor para o exercício de cargo, na forma que indica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para o exercício do cargo de **ASSESSOR DE ASSUNTOS JURIDICOS,** do Gabinete do Prefeito, o servidor **MÁRIO SÍLVIO GOMES BORGES**, de conformidade com a Lei Municipal n.º 604/2016, de 29 de agosto de 2016, e legislação correlata.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 02 de outubro de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:929CC030

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 718/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras previdências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

Considerando o Decreto nº 26/2017, de 03 de Julho de 2017, que dispõe sobre contingenciamentos e ajustes de despesas de responsabilidade das unidades gestoras da administração direta e indireta da do Município de Groaíras.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **EDJANE MARIA MATOS VASCONCELOS**, Diretora do Departamento de Patrimônio e Controle Administrativo, ½ (meia) diária que perfaz o valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 03 de Outubro de 2017, ocasião em que participará da Capacitação em Gestão de Documentos, de iniciativa da Aprece, através de sua Escola de Gestão Pública, em parceria com a Mil Tecnologia.

Art. 2º - As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:7E22065E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 719/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras previdências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

Considerando o Decreto nº 26/2017, de 03 de Julho de 2017, que dispõe sobre contingenciamentos e ajustes de despesas de responsabilidade das unidades gestoras da administração direta e indireta da do Município de Groaíras.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **PATRÍCIA MARIA RODRIGUES CARVALHO**, Diretora do Departamento de Arquivos e Documentos, ½ (meia) diária que perfaz o valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 03 de Outubro de 2017, ocasião em que participará da Capacitação em Gestão de Documentos, de iniciativa da Aprece, através de sua Escola de Gestão Pública, em parceria com a Mil Tecnologia.

Art. 2º - As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:C16527E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 720/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Controlador Geral do Município, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, ANTONIO FRANCISCO ARAÚJO DE LIMA, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2009099019846 e inscrito no CPF sob o n° 052.692.153-65, do cargo de provimento em comissão, como **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:C76CABAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 721/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Chefe de Eventos Culturais, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, JOSÉ EDINARDO MACIEL ARAÚJO, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2007117678-5 e inscrito no CPF sob o n° 065.294.783-29, do cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE EVENTOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:BF0A993C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 722/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Diretor do Departamento de Planejamento, Projetos e Programas, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, VALQUÍRIA RODRIGUES FEIJÃO, brasileira, divorciada, portadora do RG n° 2007031001023 SSP/CE e inscrita no CPF sob o n° 039.884.553-00, do cargo de provimento em comissão, como **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E PROGRAMAS dO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:9BFDC24F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 723/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Diretor do Departamento de Fiscalização do Transporte Escolar, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, JOSÉ LUCAS FERREIRA SILVA, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2006031023231 SSP/CE e inscrito no CPF sob o n° 074.173.633-00, do cargo de provimento em comissão, como **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTES ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:729CF26A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 724/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Agricultura, Aquicultura, Pesca e Meio Ambiente, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, DIEGO ORYSON AZEVEDO MUNIZ, brasileiro, casado, portador do RG n° 2009099015620 SSP/CE e inscrito no CPF sob o n° 044.730.093-86, do cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, AQUICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:BEC83015

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 725/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, FRANCISCO ERICK MENDES RODRIGUES, brasileiro, casado, com RG n° 2000031045856 SSP/CE e CPF n° 006.170.273-07, do cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:EF0F1F0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 726/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Saúde, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, CLÉIA RIBEIRO DE SOUZA, brasileira, solteira, com RG n° 2592811-92 SSP/CE e CPF n° 777.777.603-78, do cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:67B7F0CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 727/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Exonera o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Saúde do Município de Groaíras, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, FRANCISCA MARIZA MACIEL SOUSA, brasileira, solteira, com RG n° 2003031047691 SSP/CE e CPF n° 031.625.413-44, do cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:B9A1E95C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 728/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Chefe de Contabilidade, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, **CÉLIA MARIA CARNEIRO BRAGA**, brasileira, casada, portadora do RG n° 259290992 e inscrita no CPF sob o n° 104.402.417-82, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:65264F67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 729/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Chefe de Eventos Turísticos do Município, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, ANTONIO FRANCISCO ARAÚJO DE LIMA, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2009099019846 e inscrito no CPF sob o n° 052.692.153-65, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE EVENTOS TURÍSTICOS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:7B25DCCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 730/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Assessor de Comunicação Social e Imprensa, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, JOSÉ EDINARDO MACIEL ARAÚJO, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2007117678-5 e inscrito no CPF sob o n° 065.294.783-29, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:40DA0D36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 731/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Diretor do Departamento de Fiscalização do Transporte Escolar, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, VALQUÍRIA RODRIGUES FEIJÃO, brasileira, divorciada, portadora do RG n° 2007031001023 SSP/CE e inscrita no CPF sob o n° 039.884.553-00, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:1ECCDADE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 732/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Diretor do Departamento de Planejamento, Projetos e Programas, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, JOSÉ LUCAS FERREIRA SILVA, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2006031023231 SSP/CE e inscrito no CPF sob o n° 074.173.633-00, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E PROGRAMAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:03F095BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 733/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Saúde, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da

Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, DIEGO ORYSON AZEVEDO MUNIZ, brasileiro, casado, portador do RG n° 2009099015620 SSP/CE e inscrito no CPF sob o n° 044.730.093-86, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:DAF30D26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 734/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Saúde, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, FRANCISCO ERICK MENDES RODRIGUES, brasileiro, casado, com RG n° 2000031045856 SSP/CE e CPF n° 006.170.273-07, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:2796801C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 735/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, CLÉIA RIBEIRO DE SOUZA, brasileira, solteira, com RG n° 2592811-92 SSP/CE e CPF n° 777.777.603-78, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:96BC7360

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 736/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Nomeia o Chefe de Controle Administrativo da Secretaria da Agricultura, Aquicultura, Pesca e Meio Ambiente, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de Agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, FRANCISCA MARIZA MACIEL SOUSA, brasileira, solteira, com RG n° 2003031047691 SSP/CE e CPF n° 031.625.413-44, para exercer o cargo de provimento em comissão, como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA**

SECRETARIA DA AGRICULTURA, AQUICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:014AE05F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 728/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Altera a Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2013, Código Tributário Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:
"Art. 53 - O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII, quando o imposto será devido no local:
.....
X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;
.....
XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;
.....
XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa;
.....
XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;
XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.
.....

§4º Na hipótese de descumprimento do disposto no ***caput*** ou no §1º, ambos do art. 58-A desta Lei, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

Art. 2º. A Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2013, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 58-A:
"Art. 58 - A. A alíquota mínima do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 2% (dois por cento).
§1º O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no ***caput***, exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista de que trata o art. 51 da Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2013.
§2º É nula a lei ou o ato do Município que não respeite as disposições relativas à alíquota mínima previstas neste artigo no caso de serviço prestado a tomador ou intermediário localizado em Município diverso daquele onde está localizado o prestador do serviço.
§3º A nulidade a que se refere o §2º deste artigo gera, para o prestador do serviço, perante o Município que não respeitar as disposições deste artigo, o direito à restituição do valor efetivamente pago do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza calculado sob a égide da lei nula.

Art. 3º. A lista de serviços do art. 51 da Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2013, passa a vigorar na forma que segue, conforme Anexo da Lei Complementar nº 157, de 29 de dezembro de 2016:
1 – Serviços de informática e congêneres.
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 – Programação.
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata aLei no12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
3.01 –(VETADO)
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
4.01 – Medicina e biomedicina.
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.
4.12 – Odontologia.
4.13 – Ortóptica.

4.14 – Próteses sob encomenda.
4.15 – Psicanálise.
4.16 – Psicologia.
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.
6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05 – Centros de emagrecimento, spa e congêneres.
6.06 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.
7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.
7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.04 – Demolição.
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08 – Calafetação.
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14 –(VETADO)
7.15 –(VETADO)
7.16 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 – Guias de turismo.
10 – Serviços de intermediação e congêneres.
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06 – Agenciamento marítimo.
10.07 – Agenciamento de notícias.
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.
11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
12.01 – Espetáculos teatrais.
12.02 – Exibições cinematográficas.

12.03 – Espetáculos circenses.
12.04 – Programas de auditório.
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 – Boates, taxi-dancing e congêneres.
12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10 – Corridas e competições de animais.
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12 – Execução de música.
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
13.01 –(VETADO)
13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.02 – Assistência técnica.
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10 – Tinturaria e lavanderia.
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12 – Funilaria e lanternagem.
14.13 – Carpintaria e serralheria.
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.09 – Arrendamento mercantil (**leasing**) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (**leasing**).
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.
17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.
17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07 –(VETADO)
17.08 – Franquia (**franchising**).
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.13 – Leilão e congêneres.
17.14 – Advocacia.
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.16 – Auditoria.
17.17 – Análise de Organização e Métodos.
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.21 – Estatística.
17.22 – Cobrança em geral.
17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (**factoring**).
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).
18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.
20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22 – Serviços de exploração de rodovia.
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.
23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25 - Serviços funerários.
25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03 – Planos ou convênio funerários.
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.
26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.
27 – Serviços de assistência social.
27.01 – Serviços de assistência social.
28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29 – Serviços de biblioteconomia.
29.01 – Serviços de biblioteconomia.
30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32 – Serviços de desenhos técnicos.
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.
33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36 – Serviços de meteorologia.
36.01 – Serviços de meteorologia.
37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38 – Serviços de museologia.
38.01 – Serviços de museologia.
39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
40.01 - Obras de arte sob encomenda.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições da Lei Municipal nº 649/2013, de 26 de dezembro de 2013, que contrariam o disposto no *caput* §1º do art. 58º-A, nela inserido por esta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras-CE, em 02 de outubro de 2017.

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:A1CAE4E5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27.09.17-01PP

Equipe de Pregão, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27.09.17-01PP**, cujo objeto é a **Aquisição de Urnas Funerárias populares infantil e adulto e serviço de translado destinados a beneficiar pessoas carentes do Município de Guaraciaba do Norte/CE.** A realização está prevista para o dia **16 de Outubro de 2017**, às **11h00m**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE – Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Avenida Monsenhor Furtado, nº. 55, Centro, ou acessando o site: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

Guaraciaba do Norte/CE, 02 de Outubro de 2017.

ADRIANA PASSOS DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:1442ED04

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27.09.17-02PP

Equipe de Pregão, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27.09.17-02PP**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM PRODUÇÃO DE AÇÕES, DE ELABORAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO, CAPTAÇÃO DE IMAGEM, DEPOIMENTOS, FILMAGEM DIGITAL - TERRESTRE, FILMAGEM AÉREA – DRONE PHANTOM 3, LOCUÇÃO DE EVENTOS E PROPAGANDA E ANIMAÇÃO GRÁFICA EM 2D, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE.** A realização está prevista para o dia **16 de Outubro de 2017**, às **14h00m**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE – Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Avenida Monsenhor Furtado, nº. 55, Centro, ou acessando o site: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

Guaraciaba do Norte/CE, 02 de Outubro de 2017.

ADRIANA PASSOS DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3E63A94A

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27.09.17-01PP

Equipe de Pregão, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27.09.17-01PP**, cujo objeto é a **Aquisição de Urnas Funerárias populares infantil e adulto e serviço de translado destinados a beneficiar pessoas carentes do Município de Guaraciaba do Norte/CE.** A realização está prevista para o dia **16 de Outubro de 2017**, às **11h00m**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE – Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Avenida Monsenhor Furtado, nº. 55, Centro, ou acessando o site: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

Guaraciaba do Norte/CE, 02 de Outubro de 2017.

ADRIANA PASSOS DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3D402E40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 350/2017

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, **ANTONIO ADAIL MACHADO DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) **CRISTIANO MACIEL FILHO**, servidor público municipal, exercendo o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado na Secretaria de Educação deste município, requereu a sua **EXONERAÇÃO** do cargo público, **por motivo de foro íntimo**, exercendo o seu livre direito de permanecer ou não no serviço público.

CONSIDERANDO o parecer favorável do Procurador Adjunto do Município, DR. Shalys Michael de Sousa Lima Aguiar.

RESOLVE:

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

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

Guaraciaba do Norte, 02 de outubro de 2017.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:08058E61

SECRETARIA DE EDUCAÇAO
EDITAL Nº 03/2017 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, MEDIANTE AMPLIAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DE PROFESSOR EFETIVO

A Secretária Municipal de Educação, **Sra. Karen de Oliveira Carvalho Machado**, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 14 da Lei Nº 948/2009, torna público o Processo Seletivo Público Simplificado para a Contratação Temporária de Professores da Educação Básica, mediante Ampliação Temporária da Jornada de Trabalho de Professor Efetivo, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Guaraciaba do Norte (CE).

1. Disposições Preliminares

1.1. A Seleção destina-se a compor um banco de recursos humanos para suprir possíveis carências temporárias do corpo docente efetivo das escolas da rede pública municipal de Guaraciaba do Norte(CE).
1.2. Cabe à Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte(CE) o direito de convocar os candidatos selecionados, em número estritamente necessário, durante o prazo da validade desta Seleção, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos selecionados.
1.3. O candidato selecionado poderá ser convocado para desenvolver as funções docentes nas escolas da rede municipal de ensino de Guaraciaba do Norte(CE), observando as necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

2. Dos Requisitos

2.1. Para se enquadrar nos critérios estabelecidos na Lei 948/2009, de 29/12/2009, o candidato deve:
a) ser professor efetivo da rede pública municipal;
b) ter carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
c) ter disponibilidade de ampliar temporariamente a carga horária em, no máximo, 20 (vinte) horas semanais;
d) comprovar formação profissional na etapa/disciplina para a qual pleiteia a ampliação temporária.

3. Da Seleção

3.1. Das vagas e habilitação exigida: as vagas para esta seleção e a habilitação exigida para o cargo constam do **Anexo I** deste Edital.
3.2. Das etapas
3.2.1. A seleção dar-se-á em 02 (duas) etapas, a seguir:
1ª Etapa: análise de currículo.
2ª Etapa: entrevista por meio da qual será averiguado o perfil e as experiências do candidato.

4. Da Carga Horária e Remuneração Mensal

4.1. A carga horária do professor efetivo contratado por tempo determinado mediante ampliação temporária da jornada de trabalho será de no máximo 20 (vinte) horas semanais, de acordo com a necessidade do Sistema de Ensino.
4.2. O valor da remuneração mensal será calculado de acordo com o parágrafo 3º do art. 14 da Lei Nº 948/2009, de 29 de dezembro de 2009.

5. Das Inscrições

5.1. As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida 12 de maio, 77, Centro, Guaraciaba do Norte(CE), no período de 04 a 06 de outubro, nos horários de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00.
5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.
5.3. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
5.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
a) Ficha de Inscrição devidamente assinada (**Anexo II**);
b) Último contracheque;
c) Cópia do RG;
d) Cópia do CPF;
e) Cópia do Título de Eleitor e do comprovante da última votação;
f) Cópia comprovante de residência;
g) Currículo com a devida documentação comprobatória;
h) Copia da Carteira Reservista (sexo masculino);
5.5. As entrevistas serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação nos dias 9 e 10 de outubro, no horário de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, cujo cronograma com a lista dos candidatos a serem entrevistados em cada dia será publicado no mural da referida Secretaria no dia 6 de outubro de 2017.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES POR TEMPO DETERMINADO MEDIANTE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO DO PROFESSOR EFETIVO

6.1. A Seleção será composta de duas etapas classificatórias com pontuação máxima de 100 pontos:
6.2. A Primeira Etapa compreenderá a análise de *Curriculum Vitae* de todos os candidatos valendo no **máximo 50 (cinquenta)** pontos de acordo com os **Anexo III.**
6.3. A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado.
6.4. Ao Currículo devem ser anexadas:
cópias de todos os títulos;
comprovantes de experiência de trabalho. A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de:
a) declaração, em papel timbrado, assinada pelo Diretor (a) da Escola ou pelo Secretário(a) Escolar, com seus respectivos carimbos de identificação, quando se tratar de experiência em **Escola Pública Estadual ou Municipal**.
b) cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste do início e do término da experiência, quando se tratar de estabelecimento de **Ensino Particular.**
6.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço no Magistério.
6.6. Aos estágios e serviços voluntários na área do Magistério será atribuída pontuação na função docente, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.
6.7. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.
6.8. A segunda etapa consistirá de Entrevista com os Candidatos valendo a nota máxima de 50 (Cinquenta) pontos e devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:
domínio de estratégias e metodologias acerca do conteúdo;
diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, compreendendo as competências e habilidades exigidas no novo cenário educacional;
controle emocional para o exercício das funções de magistério;
liderança, criatividade e comunicabilidade.
6.9. As entrevistas dos candidatos serão feitas por uma comissão constituída para esse fim e será formada por três membros designados pela Secretária Municipal de Educação.
6.10. Os candidatos deverão comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Educação para realização da entrevista no(s) dia(s) **9 e 10 de outubro de 2017,** com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário pré-agendado no ato da inscrição, com o documento oficial de identificação. Os candidatos serão entrevistados pela ordem das senhas que serão distribuídas por um membro da Comissão de Avaliação.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do Curriculum Vitae com os pontos obtidos na Entrevista.
7.2. Será considerado aprovado na seleção, o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento), no mínimo, dos pontos atribuídos ao somatório da análise do Curriculum Vitae e da Entrevista.
7.3. A classificação final dos candidatos será feita por Disciplina e Modalidade, pela ordem decrescente da nota final.
7.4. Se ocorrer empate na Nota Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) maior tempo de experiência no Magistério;
c) com maior número de pontos na avaliação do Curriculum Vitae;
d) com maior número de pontos na entrevista;
e) maior idade.

8. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

8.1. A vigência da presente seleção será de 01(um) ano a contar da data da publicação de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1. Será excluído da Seleção o candidato que:
fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado;
faltar ou chegar atrasado para a entrevista;
for considerado não aprovado na avaliação do "Currículo Vitae";
perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. Disposições Finais

10.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá substituir/desligar o Professor que não atenda os requisitos estabelecidos neste edital ou de alguma forma não cumpra suas funções de forma correta. Nesse caso, será chamado o candidato que tenha ficado na colocação imediatamente posterior no banco deste processo seletivo.
10.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
10.3. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes, à capacidade de exercício da função de professor e à demanda por disciplina.
10.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
10.5. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

Guaraciaba do Norte(CE), 02 de outubro de 2017.

KAREN DE OLIVEIRA CARVALHO MACHADO
Secretária Municipal da Educação

ANEXO I, a que se refere o Edital nº 03/2007, de 2 de outubro de 2017.

QUADRO DE VAGAS

ÁREA/DISCIPLINA	HABILITAÇÃO EXIGIDA	Nº DE VAGAS
Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	10
Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física	5
Inglês	Licenciatura Plena em Inglês	5
Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	10
Ciências	Licenciatura Plena em Biologia, Química ou Física	5
História	Licenciatura Plena em História	5
Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	5
Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano	Licenciatura Plena em Pedagogia	40

ANEXO II, a que se refere o Edital nº 03/2007, de 2 de outubro de 2017.

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME COMPLETO:		
SEXO: M ( ) F ( )	RG:	
CPF:	ESTADO CIVIL:	
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO:
E-MAIL:		
FONE: ( ) CELULAR: ( )		
ENDEREÇO:		Nº
BAIRRO:		
CIDADE: CEP:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
ÁREA/DISCIPLINA:		
DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO		
DATA: ____/____/_____		
ASSINATURA DO CANDIDATO:		
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		

Secretaria Municipal da Educação Básica de Guaraciaba do Norte	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
NOME:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
ÁREA/DISCIPLINA:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
DATA: _____/_____/_____	
_____	_____
Responsável pela Inscrição	Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III, a que se refere o Edital nº 03/2007, de 2 de outubro de 2017.

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato(a) à função de Professor Contratado por Tempo Determinado Mediante Ampliação de Jornada de Trabalho cujo número de inscrição é_,
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.
Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a *2 (dois) cursos*. (5 pontos/curso)

Nome do Curso	Carga horária
1.	
2.	

Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a *2 (dois) cursos*. (5 pontos/curso)

Nome do Curso	Carga horária
1.	
2.	

Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a *1 (um) curso.*
(20 pontos/curso)

Nome do Curso	Carga horária
1.	

Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério, mínimo de 01 (um) ano limitado a 05 (cinco) anos, sendo 2,0 pontos por cada ano.

NOME DA ESCOLA / UNIVERSIDADE	TEMPO (EM ANOS)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Guaraciaba do Norte(CE), _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:F8FC4F34

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 75/2017

DECRETO N° 075/2017, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.

ESTABELECE FERIADO MUNICIPAL O DIA 04 DE OUTUBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o art. 9º, XVI e art. 66, II da Lei Orgânica do Município;
Considerando que o dia 04 de Outubro é Consagrado Dia de São Francisco de Assis.

DECRETA:

Art.1º - Fica decretado **FERIADO MUNICIPAL** no dia 04 de OUTUBRO DE 2017 em consagração ao Dia de São Francisco.
Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, aos 28 de setembro de 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:20202108

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 76/2017

Ibiapina-CE de, 02 de outubro 2017.

"Dispõe sobre a delegação de competência do Gestor do Órgão Municipal Secretaria de Educação, compreendendo Unidades Orçamentárias a este vinculadas, sendo Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Antonio Leandro Gomes Linhares, no uso de suas atribuições legais nos termos do art. 66 da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO, a necessidade de descentralizar as ações administrativas da Prefeitura Municipal de Ibiapina;

CONSIDERANDO, o que estabelece o artigo. 71 da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO, o que estabelece o artigo 28 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO, as disposições da Lei Municipal n.º 143/2001 de 14 de março de 2001, que dispõe da instituição do Fundo Municipal de Educação;

CONSIDERANDO, as disposições da Lei Municipal n.º 358/2007 de 24 de maio de 2007, que dispõe da instituição do Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB;

CONSIDERANDO, as disposições da Lei Municipal n.º 140/2001 de 12 de fevereiro de 2001, que dispõe as normas da Descentralização Administrativa no âmbito do Município de Ibiapina.

CONSIDERANDO, por conseguinte, urge determinar a responsabilidade de delegação de competência do Gestor da Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB.

DECRETA :

Art. 1º. – Delegar poderes como Gestora Ordenadora de Despesas a Senhora Claudia Rodrigues Gomes, CPF: 473.016.943-34, ocupante do Cargo de Secretária Municipal de Educação, ficando por força da gerência a outorga de poderes para:

I – Gerir o Órgão Municipal Secretaria de Educação, compreendendo as unidades orçamentárias a este vinculadas, sendo o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB, estabelecendo as políticas de aplicação dos recursos nos termos das Leis Municipais n.º 143/2001 de 14/03/2001 e n.º 358/2007 de 24/05/2007, combinado com o art. 212 da CF/88e Lei Federal n.º 11.494/2007 de 20/06/2007;

II - Ser o Ordenador de Despesas, assinando os Empenhos e autorizar pagamentos do Órgão Municipal e Fundos Municipais, juntamente com o responsável pela Tesouraria Geral;

III – Assinar cheques em conjunto com o responsável pela tesouraria geral, bem como movimentar recursos através de gerenciador financeiro de instituições bancárias das contas bancárias vinculadas ao órgão Municipal Secretaria de Educação e fundos municipais;

IV – Representar o Município, através do Órgão Municipal Secretaria de Educação e Fundos Municipais, junto às instituições bancárias podendo solicitar a abertura de contas, promover a movimentação e controle, assinar cartões de autógrafos e cheques, e tudo mais que for necessário para a movimentação dos recursos financeiros;

V – Autorizar a abertura de procedimentos licitatórios, homologá-los e adjudicar, sempre em restrito cumprimento das disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

VI – Assinar Contratos Administrativos e demais atos advindos das atividades de gestor;

VII – Subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos, departamentos e setores relacionados com a prestação de serviços e ações administrativas vinculadas ao órgão municipal de sua competência, inclusive suprimentos de fundos pelo regime de adiantamento;
VIII – Promover acompanhamento junto ao setor competente de Almoxarifado e patrimônio do Município, quanto aos controles pertinentes aos materiais e bens com carga ao órgão municipal;

IX - Promover acompanhamento junto ao setor competente de pessoal do Município, com poderes para conceder gratificações, autorizar horas extras e adicionais, designar funções, autorizar a concessão de diárias ou ajudas de custo para servidores, remanejamento de pessoal dentro do órgão e unidades vinculadas, concessão de férias, e tudo mais necessário e pertinente às atividades de gestor;

Art. 2º. – Por força da delegação de competência, na consecução do desenvolvimento de suas atividades, fica o gestor obrigado a cumprir fielmente as normas das Leis Municipais143/2001 de 14/03/2001, 358/2007 de 24/05/2007 e 140/2001 de 12/02/2001, combinado com o art. 212 da CF/88 e Lei Federal n.º 11.494/2007 de 20/06/2007 e demais legislações correlatas vigentes.

Art. 3º. – Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogado o Decreto nº 09/2017 de 02 de janeiro de 2017.

PAÇO PEDRO ARAGÃO XIMENES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, ESTADO DO CEARÁ, AOS 02 DE JANEIRO DE 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:896C6C92

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL, TORNA PUBLICO A EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA CORTE DE ARVORE, TIPO ALGAROBA, NA LOCALIDADE DA BARRINHA, DE RESPONSABILIDADE DA SRA. CATARINA SOUZA DE MENEZES.

JOAO PAULO DE SOUSA REBOUÇAS
Presidente

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:CA330DF1

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
EMISSÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

o Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, vem tornar publico que emitiu a Licença Simplificada para a Associação dos Pescadores Artesanais, Marisqueiras e Trabalhadores da Agricultura Familiar, para a reforma do Centro Comunitário Monsenhor Diomedes, para a atividade de peixaria comunitária, na localidade de Redonda.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:8981D22D

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, torna publico a autorização ambiental para a contrução de três unidades habitacionais, localizada na Serra do Mar, tendo como responsavel o Sr. Kaio Alekson do Rego Texeira, inscrito no CPF 022.046.834-69.

JOAO PAULO DE SOUSA REBOUÇAS
Presidente

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:0B278F37

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Icó – Aviso de Licitação - A Comissão de Licitações do município de Icó torna público que se encontra à disposição dos interessados, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 04.002.2017 - PP, do tipo menor preço por lote, cujo objeto é a Aquisição de fogos de artifício para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo do município de Icó-CE. O recebimento e abertura dos envelopes será no dia 17 de outubro de 2017, às 08hs30min, maiores informações na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Francisco Maciel, 2194, térreo, Centro, Icó-CE, das 07:30 ás 11:30 pelo telefone (88) 3561-1508 e no site:
www.tcm.ce.gov.br.

ICÓ(CE), 02 de outubro de 2017.

JOSÉ IVAN DE PAIVA JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Luis Eduardo Ferreira
Código Identificador:0612C5E3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO EDITAL PE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. **2017.09.28.01-PMI-SAÚDE**, cujo objeto é a Aquisição de equipamentos e materiais permanentes. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até às 08h00min do dia 16/10/2017. Início de disputa: dia 16 de outubro de 2017 às 10h00min. Sítio:
www.bll.org.br. LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Rua Guilhardo Gomes de Araújo, S/N, Esplanada II,

Iguatu – CE, 02 de outubro de 2017.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente Oficial da CPL

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:3E99B031

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA DE IGUATU - CE – EXTRATO DE CONTRATO. **CONTRATANTE:** Fundação de Saúde Pública de Iguatu-CE. **CONTRATADA:** COURAS E BATISTA LTDA - EPP. **OBJETO:** Contratação de pessoa Jurídica para prestação de serviços na realização de Exames Laboratoriais de pacientes para atender as necessidades do Hospital Regional desse município, distribuído por níveis de complexidade e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde. **CONTRATO Nº** 14.09.001/2017-FUSPI - **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/02 e 8.666/93. **VIGÊNCIA:** 14.09.2017 a 31.12.2017. **VALORES:** Valor global de todos os lotes I, II e III: R$ 280.896,53 (duzentos e oitenta mil e oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e três centavos) – DOTAÇÃO:
0701.10.302.0011.2.023 e Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.00. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Patrícia Neilla Diniz Nazareth – Superintendente e Ordenadora de Despesas. **ASSINA PELA CONTRATADA**: Durval Afonso Couras – Sócio da Empresa. Data da Assinatura: 14 de setembro de 2017.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:9C7072CA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE ERRATA - PREGAO PRESENCIAL Nº 001/2017 - SMAF

ESTADO DO CEARÁ - AVISO DE ERRATA. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jucas, torna público a Errata do objeto do PREGAO PRESENCIAL Nº 00182017 – SMAF. **Onde se Lê:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇAO DAS LEIS (LDO-EXERCICIO 2019 e LOA-EXERCICIO 2018), E ELABORAÇAO DA PRESTAÇAO DE CONTAS (PCG – EXERCICIO 2017), CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS. **Leia-se:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇAO DA LEI (LDO-EXERCICIO 2019 E ELABORAÇAO DA PRESTAÇAO DE CONTAS (PCG – EXERCICIO 2017), CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DE

RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS.

Prefeitura Municipal de Jucas, CE, 26 de Setembro de 2017.

JOSÉ WILLIAN PEREIRA DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:40084CB7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º 002/2017 – CMAS/ CMDPI

Informa novos prazos para inscrição e eleição de entidades não governamentais para compor os conselhos: Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS de Mauriti/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 8.742/93 (LOAS) e a Lei Municipal nº 1316/2015, convoca as Entidades de Usuários ou de Defesa de Direitos dos Usuários, Entidades Prestadoras de Serviços e Entidades dos Trabalhadores da Assistência Social, todas no âmbito do município de Mauriti/CE, para participarem da eleição para escolha dos novos Conselheiros municipais, representantes da Sociedade Civil, para cumprirem mandato no período de **Outubro de 2017 a Outubro de 2019**, observando as disposições constitucionais e demais normas aplicáveis.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Mauriti/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 (ESTATUTO DO IDOSO) e a Lei Municipal nº 728 de 09 de Março de 2007, convoca as Entidades de Defesa de Direitos dos Usuários (Idosos) e Entidades Prestadoras de Serviços para idoso, todas no âmbito do município de Mauriti/CE, para participarem da eleição para escolha dos novos Conselheiros municipais, representantes da Sociedade Civil, para cumprirem mandato no período de **Setembro de 2017 a Setembro de 2019**, observando as disposições constitucionais e demais normas aplicáveis.

DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ELEIÇÃO

Retifica-se do período de inscrição:

Tendo em vista o não preenchimento de vagas de entidades não governamentais, usuários e trabalhadores do SUAS, apresenta-se:
As inscrições de entidades não governamentais para compor o os conselhos: Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI dar-se-á até o dia 03 de outubro de 2017 às 11h00min.

O resultado das entidades inscritas e deferidas sairá no dia 03/10/2017 às 14 horas, ficando o dia 04 de outubro de 2017 para prazo de recurso.

A eleição dos representantes de Entidades de Usuários, Entidades Prestadoras de Serviços e Entidades dos Trabalhadores da área de Assistência Social que integrarão o Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, e entidades que desenvolvem trabalhos com a Pessoa Idosa para o Biênio 2017/2019, ocorrerá no dia de 05 de outubro 2017, às 9:00 horas, na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Assistência Social, situada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Mauriti/CE;
O processo eletivo será regido por este instrumento, visando o preenchimento de CINCO vagas para as entidades da Sociedade Civil (CMAS) e o preenchimento de QUATRO vagas para as entidades da Sociedade Civil (CMDPI);
O processo eletivo será composto de duas etapas: uma fase inicial de inscrição e a fase final destinada à realização propriamente dita da eleição, mediante a votação de todas as entidades inscritas;

Mauriti/CE 02 de Outubro de 2017

EMANUELE CRISTINA MOURA RAMALHO
Presidente do CMAS
Mauriti/CE

CÍCERO FURTADO
Presidente do CMDPI
Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:7D79D627

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 290901/2017

ATO DE EXONERAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar a pedido, a Sra. ANTONIA MARQUES GONÇALVES DA SILVA do cargo de SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SESP, junto a Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos ocorrerão a partir de 29 de Setembro de 2017.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE;
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 29 de setembro de 2017.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C1CCDFD3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 021003/2017

ATO DE NOMEAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Nomear o Sr. GILVAN TEIXEIRA DE SOUSA (CHEFE DE GABINETE), para RESPONDER INTERINAMENTE pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SESP, junto a Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos retroagirão a partir de 01 de Outubro de 2017.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE;
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 02 de outubro de 2017.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:43EA2AF3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170671-IMAMN. **CONTRATANTE**: INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 11.431.907/0001-21. **CONTRATADA: ANTONIO WIGOR FLORÊNCIO DA SILVA,** INSCRITA NO CPF Nº 839.331.583-20 E RG Nº 95004007200 SSP/CE, RESIDENTE E DOMICILIADO A RUA CRUZ ABREU, 570, SÃO JOÃO DO TAUAPE, CEP: 60.130-440, FORTALEZA, CEARÁ. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº TP-001/2017-IMAMN. **TIPO:** MENOR PREÇO MENSAL. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA AMBIENTAL, DE RESPONSABILIDADE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN. **DO VALOR GLOBAL**: R$ 10.500,00 (DEZ MIL E QUINHENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** N.º:
2101 18 541 0391 2.069 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO IMAMN; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2017. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017. **DATA DA ASSINATURA**: 02 DE OUTUBRO DE 2017. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **SIGNATÁRIOS**: LÚCIA GLEIDEVÂNIA RABELO (CONTRATANTE)/ ANTONIO WIGOR FLORÊNCIO DA SILVA (CONTRATADA).

ADRIANO LUIS LIMA GIRÃO
Presidente da CPL da PMMN

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:B1744C81

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.827, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social do Município de Morada Nova e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do município de Morada Nova tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V - primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI - centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social deverá se realizar deforma integrada às políticas setoriais, visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I
Dos Princípios

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II
Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social no Município de Morada Nova observará as seguintes diretrizes:

I - primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III - co-financiamento partilhado dos entes federados;

IV - matricialidade sociofamiliar;

V - territorialização;

VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

V - participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.

Seção I
Da Gestão

Art. 5º A Gestão da Política de Assistência Social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social –SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangidas pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º O Município de Morada Nova atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município de Morada Nova é a Secretaria de Assistência Social.

Seção II
Da Organização

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município Morada Nova organizar-se-á pelos seguintes tipos de proteção:

I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV;

III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
b) Serviço Especializado de Abordagem Social;
c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II - proteção social especial de alta complexidade:
a) Serviço de Acolhimento Institucional.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações da sociedade civil vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§ 1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§ 2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social –CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, respectivamente, e pelas entidades de assistência social.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviçossocioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal e regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de

direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§ 3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 13. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I - territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II - universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município;

III - regionalização - prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 14. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Morada Nova, no âmbito da Assistência Social, quais sejam:

I - CRAS;

II - CREAS.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de vigilância socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. São seguranças afiançadas pelo SUAS:

I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:

a) condições de recepção;
b) escuta profissional qualificada;
c) informação;
d) referência;
e) concessão de benefícios;
f) aquisições materiais e sociais;
g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;
h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.

II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;
b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;
b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;
c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V - apoio e auxílio: quando, sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 17. Compete ao Município de Morada Nova, por meio da Secretaria de Assistência Social:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22da LOAS, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social- CMAS;

II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergencial;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23 da LOAS;

VI - co-financiar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

VII - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

VIII - aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

IX - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

X - organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial;

XI - alimentar o Censo SUAS;

XII - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XIII - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no co-financiamento a serem pactuadas na CIB;

XIV - realizar a gestão local do BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XV - gerir, no âmbito municipal, o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836 de 2004;

XVI - elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidade do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XVII - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XVIII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange á prestação de contas;

XIX - proceder ao preenchimento do sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social de que trata o inciso XI do art. 19 da LOAS;

XX - viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normas federais.

XXI - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3ºdo art.6º-B da LOAS e sua regulamentação em âmbito federal.

Seção IV
Do Plano Municipal De Assistência Social

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Morada Nova.

§ 1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I - diagnóstico socioterritorial;

II - objetivos gerais e específicos;

III - diretrizes e prioridades deliberadas;

IV - ações estratégicas para sua implementação;

V - metas estabelecidas;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento;

IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e

X - cronograma de execução.

§ 2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

I - as deliberações das conferências de assistência social;

II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III - ações articuladas e intersetoriais;

CAPÍTULO IV
DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I
Do Conselho Municipal De Assistência Social

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Morada Nova, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, com mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I - 05 (cinco) representantes governamentais;

II - 05 (cinco) representantes da sociedade civil, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes da sociedade civil e governo.

§ 3º CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário cujas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família - PBF;

IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de co-financiamento e a prestação de contas;

XI - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família- IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS;

XXII - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de co-financiamento;

XXIII - orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito do município;

XXVII - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVIII - realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;

XXIX - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXX - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXXI - emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXII - registrar em ata as reuniões;

XXXIII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIV - zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;

XXXV - avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§ 1º O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§ 2º O CMAS utilizará de ferramenta informatizada para o planejamento das atividades do conselho, contendo as atividades, metas, cronograma de execução e prazos a fim de possibilitar a publicidade.

Seção II
Da Conferência Municipal De Assistência Social

Art. 25. As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26. As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Parágrafo único. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2(dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros dos respectivos conselhos.

Seção III
Participação Dos Usuários

Art. 27. A participação dos usuários é condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais e o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos conselhos e conferências de assistência social.

Parágrafo único. O estimulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Seção IV

Da representação do município nas instâncias de negociação e Pactuação do SUAS.

Art. 28. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite- CIB e Tripartite- CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

Parágrafo único. As entidades acima constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declaradas de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

CAPÍTULO V
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I
Dos Benefícios Eventuais

Art. 29. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 30. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I - não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III - garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI - integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 31. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 32. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico, elaborados com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II
Da Prestação De Benefícios Eventuais

Art. 33. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Decreto Municipal e resolução do CMAS conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 34. O benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I - à genitora que comprove residir no município;

II - à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III - à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV - à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 35. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 36. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo, visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais e deve se integrar à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 37. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material;

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I - ausência de documentação;

II - necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III - necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV - ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

VI - perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VII - processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VIII - ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;.

Art. 38. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 39. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 40. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III
Dos Recursos Orçamentários Para Oferta De Benefícios Eventuais

Art. 41. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município- LOA.

Seção II
Dos Serviços

Art. 42. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993 e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção III
Dos Programas De Assistência Social

Art. 43. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Seção IV
Projetos De Enfrentamento Á Pobreza

Art. 44. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção V
Da Relação Com As Entidades De Assistência Social

Art. 45. São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, vinculadas ao SUAS, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 46. As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 47. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 48. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual;

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I - análise documental;

II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III - elaboração do parecer da Comissão;

IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - publicação da decisão plenária;

VI - emissão do comprovante;

VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 49. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 50. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I
Do Fundo Municipal De Assistência Social

Art. 51. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para co-financiar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 52. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I - recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III - doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV - receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI - produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§ 3º As contas recebedoras dos recursos do co-financiamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 53. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 54. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II - em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;

III - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV - construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação deserviços de Assistência Social;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS.

§ 1º O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

§ 2º Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 55. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 29 de setembro de 2.017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:5EB8A9A4

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.828, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

Altera a denominação da Quadra Esportiva do Distrito do Uiraponga, neste Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a denominação da quadra esportiva do distrito de Uiraponga, localizada entre as ruas Cândido Fernandes Ribeiro e José Bento da Silva, deixando de se chamar Quadra Esportiva José Nobre Filho, passando a ter a seguinte denominação: **Quadra Esportiva JOSÉ MATIAS PEREIRA.**

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 29 de setembro de 2.017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:AF8E53BD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.829, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

Altera os artigos 50 e 51 da Lei Municipal 1.637 de 16 outubro de 2013 (CTM) e dá as seguintes providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 50 da Lei 1.637/2013 passa a vigorar mediante o acréscimo do parágrafo 5º, com a seguinte redação:

§ 5º. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos abaixo, quando o imposto será devido no local:

I - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 do art. 51 desta lei;

II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 do art. 51 desta lei;

III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 do art. 51 desta lei;

IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 do art. 51 desta lei;

V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 do art. 51 desta lei;

VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 do art. 51 desta lei;

VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 do art. 51 desta lei;

VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 do art. 51 desta lei;

IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 do art. 51 desta lei;

X - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 do art. 51 desta lei;

XI - da limpeza, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 do art. 51 desta lei;

XII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 do art. 51 desta lei;

XIII - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 do art. 51 desta lei;

XIV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 do art. 51 desta lei;

XV - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12 do art. 51 desta lei, exceto o 12.13, da mesma lista;

XVI - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 do art. 51 desta lei;

XVII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 do art. 51 desta lei;

XVIII - da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 do art. 51 desta lei;

XIX - aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário ou ferroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista anexa;

XX -do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09 do art. 51 desta lei;

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 do art. 51 desta lei.

Art. 2º O art. 51 da Lei 1.637/2013 passa a vigorar mediante os seguintes itens e subitens, com a seguinte redação:

Art. 51. Contribuinte do imposto é o prestador do serviço, constante da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/03 de 21/07/03, alterada pela Lei Complementar nº 157 de 2016, abaixo descritos:

1 - Serviços de informática e congêneres.

1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 - Programação.
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindotablets,smartphonese congêneres.
1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 - Assessoria e consultoria em informática.
1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de

livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata aLei no12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 - Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.01 - Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.02 - Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais,stands,quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
3.03 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.04 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01 - Medicina e biomedicina.
4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 - Instrumentação cirúrgica.
4.05 - Acupuntura.
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 - Serviços farmacêuticos.
4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 - Nutrição.
4.11 - Obstetrícia.
4.12 - Odontologia.
4.13 - Ortóptica.
4.14 - Próteses sob encomenda.
4.15 - Psicanálise.
4.16 - Psicologia.
4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 - Inseminação artificial, fertilizaçãoin vitroe congêneres.
4.19 - Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23 - Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5 - Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.
5.02 - Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03 - Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04 - Inseminação artificial, fertilizaçãoin vitroe congêneres.
5.05 - Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08 - Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09 - Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03 - Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05 - Centros de emagrecimento,spae congêneres.
6.06 - Aplicação de tatuagens,piercingse congêneres.

7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
7.02 - Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.03 - Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.04 - Demolição.
7.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.06 - Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
7.07 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08 - Calafetação.
7.09 - Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 - Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 - Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13 - Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.
7.15 - Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.16 - Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.17 - Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.18 - Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.19 - Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.20 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8 - Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

8.01 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9 - Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.01 - Hospedagem de qualquer natureza em hotéis,apart-servicecondominiais,flat, apart-hotéis, hotéis residência,residence-service,suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02 - Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 - Guias de turismo.

10 - Serviços de intermediação e congêneres.

10.01 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06 - Agenciamento de notícias.
10.07 - Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.08 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.09 - Distribuição de bens de terceiros.

11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01 - Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.
11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01 - Espetáculos teatrais.
12.02 - Exibições cinematográficas.
12.03 - Espetáculos circenses.
12.04 - Programas de auditório.
12.05 - Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 - Boates,taxi-dancinge congêneres.
12.07 -Shows,ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08 - Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09 - Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10 - Corridas e competições de animais.
12.11 - Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12 - Execução de música.
12.13 - Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas,shows,ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.14 - Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16 - Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos,shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17 - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 - Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.01 - Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
13.02 - Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
13.03 - Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.04 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14 - Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.02 - Assistência técnica.
14.03 - Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04 - Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.
14.06 - Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07 - Colocação de molduras e congêneres.
14.08 - Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
14.09 - Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10 - Tinturaria e lavanderia.
14.11 - Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12 - Funilaria e lanternagem.
14.13 - Carpintaria e serralheria.
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

15 - Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

15.01 - Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
15.02 - Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03 - Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 - Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

15.05 - Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06 - Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
15.07 - Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08 - Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.09 - Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
15.10 - Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11 - Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 - Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13 - Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14 - Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15 - Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16 - Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
15.17 - Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18 - Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 - Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário e ferroviário de passageiros.
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.
17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 - Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 - Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07 - Franquia (franchising).
17.08 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.09 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.10 - Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.11 - Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.12 - Leilão e congêneres.
17.13 - Advocacia.
17.14 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.15 - Auditoria.
17.16 - Análise de Organização e Métodos.
17.17 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.18 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.19 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.20 - Estatística.
17.21 - Cobrança em geral.
17.22 - Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).
17.23 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
17.24 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

18 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 - Serviços aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários.

20.01 - Serviços ferroportuários, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, conferência, logística e congêneres.
20.02 - Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio

aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
20.03 - Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusivesuas operações, logística e congêneres.

21 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 - Serviços de exploração de rodovia.

22.01 - Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou sem normas oficiais.

23 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual,banners, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual,banners, adesivos e congêneres.

25 - Serviços funerários.

25.01 - Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03 - Planos ou convênio funerários.
25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

26 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;courriere congêneres.

26.01 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;courriere congêneres.

27 - Serviços de assistência social.

27.01 - Serviços de assistência social.

28 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 - Serviços de biblioteconomia.

29.01 - Serviços de biblioteconomia.

30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 - Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

33.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

34 - Serviços de meteorologia.

34.01 - Serviços de meteorologia.

35 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

35.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

36 - Serviços de museologia.

36.01 - Serviços de museologia.

37 - Serviços de ourivesaria e lapidação.

37.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

38 - Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

38.01 - Obras de arte sob encomenda.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 29 de setembro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:11C843BE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035/2017/PMNR DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

O CHEFE DE GABINETE, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;
RESOLVE:
DETERMINAR que se pague a **Sra. FRANCISCO HARLEY RODRIGUES ROSA – Assessor Especial** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos e Cinquenta Reais) referente a **01 (uma) diária**, referente ao dia **02 de Outubro** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde ira **participar de reunião na STDS, setor gestão SNAS, protocolos dos Planos.** despesa correrá por conta da verba nº 0101.04.122. 0060 2.001 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 02 de Outubro de 2017.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:B0AC40DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 459, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** a Sra. **ÉRIKA MANO AZEVEDO MEMORIA**, portadora do RG nº 98002324319 e inscrita no CPF sob o nº 885.328.953-87, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII),** vinculada a Secretaria Municipal de Cultura, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2017.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 29 de setembro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:635F86AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 460, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **ANTÔNIO CLEANO DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 084736099 e inscrito no CPF sob o nº 820.265.997-34, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII),** vinculado a Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2017.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 29 de setembro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:A369E4B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 461, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **ERONILDO LUSTOSA DE CARVALHO**, portador do RG nº 2278226-92 e inscrito no CPF sob o nº 584.145.333-53, ao cargo de provimento comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL II (CDA II),** vinculado a Secretaria de Juventude, Turismo e Desporto, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2017.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 29 de setembro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:6BDF5730

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 462, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **EDILSON ARAÚJO PAIVA**, portador do RG nº 197193290 e inscrita no CPF sob nº 546.594.343-20, ao cargo de provimento comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL II (CDA II),** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º . Revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 02 de outubro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:1BDEE6A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 463, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **ANTONIO CARLOS DOS SANTOS BAZAGLIA**, portador do RG nº 15 999 336 e inscrito no CPF sob o nº 954.701.408-06, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII),** no âmbito da Secretaria da Juventude, Turismo e Desporto, previsto na Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 02 de outubro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:FCFD5D14

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 464, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** a Sra. **FRANCISCA DAS CHAGAS ALVES**, portadora do RG nº 2002002293320 e inscrita no CPF sob o nº 016.416.287-90, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII),** no âmbito da Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria, previsto na Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 02 de outubro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:BBB0B26A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 467, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **FRANCISCO HIDERALDO PERES MARTINS**, portador do RG nº 2008480098-9 e inscrito no CPF sob o nº 213.430.393-04, ao cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO**, previsto na Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 02 de outubro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:62D2CBAE

SECRETARIA DE SAÚDE
RESCISÃO CONTRATUAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A Secretaria de Saúde por intermédio de seu Secretário, torna público a **RESCISÃO CONTRATUAL** com a Senhora GABRIELLE MELO DE PINHO, para prestação de serviços de **CIRURGIÃ DENTISTA PSF**, para atender as demandas da Secretaria de Saúde, decorrente do Chamamento Público nº 001/2017. Fundamentação Legal: artigo 79 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93. Data da Rescisão: 04.09.2017.

FRANCISCO FÉLIX MELO FARIAS
Secretario.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:ADE39FB7

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 042/2017/PMNR DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague a **Sra. ÉRICA HOLANDA PEDROSA – Secretária do Trabalho e Assistência Social** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos e Cinquenta Reais) **referente a**

01 (uma) diária, referente ao dia **02 de Outubro** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **participar de reunião na COEGEMAS; reunião Ordinária dos Gestores, com representantes da MDSA e STDS.**Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 04 122 0013 2.052 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 02 de Outubro de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Miranda de Oliveira
Código Identificador:3D0D9DEE

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESCISÃO CONTRATUAL CHAMAMENTO PÚBLICO ST-CH002/17

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL por intermédio de sua Secretária, torna público a **RESCISÃO CONTRATUAL** com o Senhor LEANDRO CARVALHO DE LIMA, para Prestação dos Serviços de CADASTRADOR DO BOLSA FAMÍLIA para atender as demandas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, do município de Nova Russas-Ce, decorrente do Chamamento Público nº ST-CH002/17. Fundamentação Legal: artigo 79 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93. Data da Rescisão: 29.09.2017.

ÉRICA HOLANDA PEDROSA
Secretária.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:6B3049AC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 290901/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Inciso VII do Art. 43º da Lei Orgânica do Município, combinado com o Inciso IV, do Art. 46º da Resolução Nº 003/2013 (Regimento Interno) de 18 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica exonerado do Cargo de Assessor Parlamentar o Sr. JEOSAFA FRANCISCO DE SOUSA.

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

Paço da Câmara Municipal de Palhano-Ceará, aos 29 de setembro de 2017.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRA-SE

JOSÉ JOSIMAR DOMINGOS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:B04EC980

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 290902/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Inciso VII do Art. 43º da Lei Orgânica do Município, combinado com o Inciso IV, do Art. 46º da Resolução Nº 003/2013 (Regimento Interno) de 18 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica exonerado do Cargo de Assessor Parlamentar o Sr. JOÃO LUIZ DE OLIVEIRA.

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

Paço da Câmara Municipal de Palhano-Ceará, aos 29 de setembro de 2017.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRA-SE

JOSÉ JOSIMAR DOMINGOS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:78370971

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 305/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo a promover leilão para alienar veículos e tratores inservíveis de propriedade da Prefeitura municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover leilão público para alienar bens considerados economicamente inviáveis para consertos e manutenção e improdutivos para uso permanente no serviço público.
Art. 2º. Os veículos a serem leiloados serão aqueles constantes do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, aos 02 de outubro de 2017.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:BC503A34

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 306/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a organização, implantação, manutenção e funcionamento do Sistema de Controle Interno no município de Piquet Carneiro e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
TITULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º. A organização e a fiscalização do Poder Executivo Municipal de Piquet Carneiro, pelo Sistema de Controle Interno, ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, o parágrafo único do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, os artigos 41 e 80 da Constituição Estadual.

TITULO Il

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2º. O Controle Interno do município de Piquet Carneiro compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela administração de todos os poderes, inclusive da administração indireta, para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se por:

I - CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICIPIO: órgão central de Controle Interno, com unidade orçamentária própria responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno – SCI.

ll - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI: o conjunto de unidades técnicas articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de Controle Iinterno, cujo processo é conduzido pela estrutura de governança, executado pela administração e pelo corpo funcional da entidade e integrado ao processo de gestão em todos os níveis da organização, devendo se constituir em sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir:

a) a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;

b) a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;

c) a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição; e

d) a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Art. 4º - Todos os órgãos e os agentes públicos do poder executivo integram o sistema de controle interno do município.

TITULO Ill

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. A Controladoria Interna do Município é o órgão responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, vinculado diretamente ao chefe do Poder Executivo com unidade orçamentária própria.

Art. 6º. A Controladoria Interna do Município passa a se chamar Controladoria Geral do Município – CGM.

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município – CGM será dirigida por um Controlador e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar, identificar ou sanar possíveis falhas.

Art. 8º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta lei, o controlador da CGM poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 9º. São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno, alem das dispostas no art.74 da Constituição Federal, também as seguintes:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão ou ente;

II - avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

III - apoiar o Controle Externo;

IV - representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;

V - acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;

VI - assessorar a Prefeitura Municipal;

VII - realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;

VIII - avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;

IX - acompanhar os limites constitucionais e legais;

X - avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Internos, dos procedimentos, das normas e das regras estabelecidos pela legislação pertinente;

XI - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;

XII - proceder a instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;

XIII - revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;

XIV - orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;

XV - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;

XVI - zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

XVII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município.

XVIII - realizar a estratégia global anual de auditoria sob o enfoque da materialidade, avaliando os controles internos, por meio da execução do plano anual de auditoria, culminando no relatório de atividades de auditoria e /ou relatórios especiais, com os respectivos pareceres e certificados de auditoria, e enviando estes ao Tribunal de Contas, no prazo de trinta dias a partir de sua conclusão;

XIX - organizar e executar, por iniciativa própria, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle e enviar ao Tribunal de Contas os respectivos relatórios, na forma estabelecida no Regimento Interno; no caso de determinação do Tribunal, os respectivos relatórios deverão ser remetidos no prazo de trinta dias, contados a partir da referida determinação;

XX - realizar auditorias anuais nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório de auditoria;

XXI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomadas de contas especiais sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências; e

XXII - acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo.

Art. 10. O gestor da unidade responsável pelo Sistema de Controle Interno Municipal deverá, por ocasião da elaboração das prestações de contas de governo, firmar e anexar os demonstrativos anuais e relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada foi submetida à devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

Parágrafo único. Fica vedada a assinatura, nos relatórios tratados no caput deste artigo de servidor que não seja o gestor do Órgão Central do SCI nele identificado.

TITULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da prefeitura municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

l - prestar apoio na identificação dos objetos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle, relativos aos temas que lhe dizem respeito, gerido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

III - cumprir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;
V - atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações;
VI - comunicar à chefia superior, com cópia para o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades; e
VII - promover o mapeamento e o gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho de responsabilidade da respectiva unidade.

TITULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO, DO PROVIMENTO DE CARGOS E DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 12. A prefeitura municipal, abrangendo a administração direta e indireta ficam autorizados a organizar a sua respectiva unidade de controle interno, vinculada diretamente ao chefe do poder executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como órgão central de controle interno.

CAPITULO Il

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 13. A administração municipal instituirá política de pessoal que disciplinará a sua política de cargos, sua carreira e que contemple a periódica e regular capacitação profissional dos servidores de controle interno.
§ 1º - O ocupante do cargo de Controlador Interno criado pela Lei 288/2017, responsável pelo órgão central de controle interno deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento na área, ter experiência na área de administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno, sendo vedados:
I - servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas por Tribunal de Contas;
II - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município; e
III - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.
§ 2º - Poderá o Chefe do poder executivo designar servidores do quadro efetivo para compor a equipe de controle interno observando as competências do cargo, como também as atividades transitórias, no âmbito das atribuições a que forem designados no âmbito da CGM.

CAPITULO lll

DAS VEDAÇÕES

Art. 14. É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o sistema de controle interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:
l - responsabilizadas por atos julgados irregulares pelo tribunal de contas;
ll - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio publico, em qualquer esfera de governo;
lll - condenadas em processo por pratica de crime contra a administração publica, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429/1992; e
lV - que tenham patrocinado causa contra a administração pública municipal.

CAPITULO lV

DAS GARANTIAS

Art. 15. Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da unidade central de controle interno e dos servidores que integram a unidade:
I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
ll - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.
III - livre manifestação técnica e independência intelectual, observado o dever de motivação de seus atos;
IV - autonomia para o planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle; e
V - competência para requerer aos responsáveis pelas unidades executoras do sistema de controle interno:
a) documentos e informações necessárias à instrução de atos, processos e relatórios, inclusive fixando prazo para atendimento; e
b) espaço físico e demais condições indispensáveis ao exercício de suas funções.
Art. 16. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, inspeção e avaliação de gestão.
§ 1º. O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.
§ 2º. Os profissionais do Sistema de Controle Interno deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.
§ 3º. Quando a documentação ou informação envolver assunto de caráter sigiloso, os membros do controle interno terão livre acesso, devendo zelar pela manutenção do sigilo, sob as penas da Lei.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do sistema de controle interno, cujo exercício é de exclusiva competência do poder que o instituiu.
Art. 18. O sistema de controle interno não poderá ser alocado a unidade já existente na estrutura na estrutura administrativa, que seja, ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de controle interno.
Art. 19. Para toda requisição ou solicitação da Controladoria Geral do Município - CGM será fixado prazo para seu atendimento e o não atendimento no prazo fixado acarretará a incursão nas seguintes penalidades:
I - advertência formal, em sendo o caso de atraso injustificado do atendimento, e após reiteração do pedido por parte da Controladoria;
§ 1º. Em se tratando de advertências reiteradas, o Controlador do Município recomendará ao Chefe do Poder Executivo, abertura de procedimento administrativo disciplinar, com vista a aplicação de penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores do município.
§ 2º. O prazo para atendimento das requisições ou solicitações da CGM, poderá ser dilatado, a critério do Controlador do Município, devendo o responsável pela repartição onde foi solicitada a informação e documento, justificar sua solicitação, protocolando a mesma tempestivamente na Controladoria.
Art. 20. Os servidores do Sistema de Controle Interno receberão treinamentos alusivos à sua área de atuação e participarão, obrigatoriamente:
I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder a otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
Art. 21. As atividades da Controladoria desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento de instauração de sindicância, processo administrativa disciplinar.
Art. 22. Qualquer agente público que administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas, auditorias e procedimentos da Controladoria Interna do Município.
Art. 23. O Poder Executivo Municipal editará regulamento no que couber, dispondo sobre o Sistema de Controle Interno do Município, de que trata esta Lei.
Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Muniicipal n° 184/2012, de 27 de janeiro de 2012.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, aos 02 de outubro de 2017.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:7CA8FA77

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 307/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

Altera a Lei nº 067/2005, de 13/02/2005, que criou o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A sigla CODEMA, que aparece na ementa, no caput do art. 1º, nos parágrafos 1º e 2º do art. 1º, e no caput dos art. 2º, art. 3º e art. 4º da Lei nº 067/2005, de 13/05/2005, fica alterada para COMDEMA,
Art. 2º. O § 1º do Art. 1º da citada Lei, passa a ter a seguinte redação:
§ 1º - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, é um órgão de composição paritária, consultivo, deliberativo e de assessoramento do Poder Executivo, no âmbito de sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do Município.
Art. 3º. O § 1º do Art. 4º da Lei supra referida, passa a ter a seguinte redação:
§ 1º - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA será formado por 10 (dez) Conselheiros, e respectivos suplentes.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, aos 02 de outubro de 2017.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:1DEE9C27

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 308/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre as normas para denominação de logradouros e bens públicos do município de Piquet Carneiro, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
CONCEITUAÇÃO DE LOGRADOUROS E BENS PÚBLICOS
Art. 1°. A denominação de logradouros e bens públicos no âmbito do município de Piquet Carneiro obedecerá ao disposto nesta Lei.
§ 1º. Para efeito desta Lei entende-se por Logradouro Público: bairro, rua, avenida, travessa, praça, beco, parque, largo, alameda, pátio, jardim, campo, ladeira, passarela, ponte, viaduto, estrada e rodovia.

§ 2º. Entende-se por Bem Público, para efeito desta Lei, os prédios públicos onde funcionam serviços públicos de qualquer natureza.
CAPÍTULO II
DA DENOMINAÇÃO OFICIAL DE LOGRADOUROS E BENS PÚBLICOS
Art. 2º. No estabelecimento dos nomes para os logradouros e bens públicos do Município serão observadas as seguintes normas:
I – ter nome de brasileiro já falecido que tenha se distinguido:
a) em virtude de relevantes serviços prestados ao Município, ao Estado ou ao País;
b) por sua cultura e projeção em qualquer ramo do saber; e
c) pela prática de atos heróicos e edificantes.
II – ser nome de fácil pronúncia;
III – indicar data ou fato histórico de significativa relevância para a história do Município, do Ceará, do País, ou Universal, desde que ocorrido há mais de 25 (vinte e cinco) anos;
IV - deve guardar, tanto quanto possível, as tradições locais e lembrar figura notória e representativa da história local, nacional ou geral;
V – nome de personalidade estrangeira com nítida e indiscutível projeção;
VI - os nomes de pessoas deverão conter o mínimo de palavras indispensável à sua imediata identificação, inclusive título, dando-se preferência aos nomes constituídos com 2 (duas) palavras.
VII – deverá o nome concordar, preferencialmente, com o ambiente a ser denominado;
VIII - nomes do mesmo gênero ou região serão, sempre que possível, grupados em ruas próximas; e
IX - nomes de maior expressão deverão ser usados nos logradouros mais importantes.
CAPÍTULO III
DAS NOMENCLATURAS EXISTENTES
Art. 4º. Será mantida a atual nomenclatura de logradouros e bens públicos, e somente haverá substituição de nomes nos seguintes casos:
I - nomes em duplicata ou multiplicata, salvo quando, em logradouros e bens públicos de espécies diferentes, a tradição torna desaconselhável a mudança;
II - denominações que substituam nomes tradicionais, cujo nome persiste entre a população, e que, tanto quanto possível, deverão ser restabelecidas;
III - nome de pessoa sem referência histórica que as indique, salvo quando a tradição tornar desaconselhável a mudança;
IV - nomes de difícil pronúncia e que não sejam de fatos ou pessoas de projeção histórica; e
V - nomes de eufonia duvidosa, significação imprópria ou que se prestem a confusão com outros nomes anteriormente dado.
§ 1º - Em caso de existência de um mesmo nome para mais de um logradouro ou bem público de mesma espécie, prevalecerá a denominação que, oficial e cronologicamente, tenha primeiro recebido a denominação outorgada.
CAPÍTULO IV
DAS FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO
Art. 5º - São formas de identificação dos logradouros públicos e imóveis do município de Piquet Carneiro:
I – placa indicativa de denominação; e
II – placa indicativa de numeração.
§ 1º - A utilização de placas de nomenclaturas é a forma de identificação dos logradouros públicos e imóveis com nomes de pessoas ou referências a fatos, datas, lugares, etc.
§ 2º - Numeração é a forma de identificação dos imóveis com números expressos em algarismos arábicos, em combinação ou não com letras do alfabeto, ou com a indicação de pontos cardeais e colaterais ou respectivas siglas
Seção I
Do Emplacamento das Vias Públicas
Art. 6º. As placas de nomenclatura das vias públicas serão colocadas nos prédios, ou em suportes próprios, localizados nas esquinas, em ambos os lados, de forma transversal, em locais visíveis, de forma a permitir a adequada orientação dos transeuntes e a localização dos endereços.
Parágrafo único. Nos casos de vias extensas sem cruzamento, serão colocadas placas espaçadas de no mínimo de 300m (trezentos metros) em 300m (trezentos metros).
Art. 7º. As placas de nomenclatura das vias públicas serão de material não corrosivo com letras e números brancos sobre fundo azul.
Parágrafo único. A Prefeitura municipal poderá adotar outro tipo de placa como padrão, desde que seja confeccionada em material que permita perfeita legibilidade.
Art. 8º. O serviço de emplacamento de vias públicas é privativo da Prefeitura.
Parágrafo único - A Prefeitura municipal poderá conceder a terceiro permissão para colocar placas e postes nas esquinas das ruas contendo o nome do logradouro e texto publicitário, desde que arquem com as despesas inerentes e obedeçam ao que estabelece o Art. 7º desta Lei.
Seção II

Da Numeração de Imóveis
Art. 9º - A identificação dos imóveis urbanos, para fins de endereçamento, será feita por meio de numeração própria.
Art. 10 - Todos os prédios existentes ou que vierem a ser construídos neste Município serão obrigatoriamente numerados com placas, colocadas em lugar visível, no muro do alinhamento, na fachada ou qualquer parte entre o muro e a fachada.
Parágrafo Único – Sempre que possível será adotada a padronização na colocação de placas de numeração.

Art. 11 - A numeração nos logradouros obedecerá, por convenção, a ordem crescente, no sentido Norte–Sul e Leste–Oeste (ou Oeste-Leste, dependendo do logradouro de onde originar-se).
Art. 12 – Para os imóveis situados à direita de quem percorre o logradouro, do início para o fim serão distribuídos os números pares, e para os imóveis do outro lado, os ímpares.

Art. 13 - Quando em um mesmo edifício houver mais de um espaço destinado a ocupação independente, cada um desses elementos poderá receber numeração própria distribuída pelo órgão competente, sempre com referência à numeração da entrada pelo logradouro público.

Art. 14 – Fica vedada a colocação, em qualquer imóvel, de placa de numeração indicando número que altere a oficialmente estabelecida pela Prefeitura.
CAPÍTULO V
DAS VEDAÇÕES
Art. 16 - Na escolha de denominações para os logradouros e bens públicos, serão observadas as seguintes vedações:
I - as denominações não devem ser extensas;
II - não devem ser repetidas;
III - não devem conter nomes de pessoas vivas;
IV - não deve conter nome de pessoa que haja falecido há menos de 01 (um) ano, exceto quando se tratar de:
a) presidente da república;
b) governador de estado;
c) ministro de estado;
d) prefeito municipal de Piquet Carneiro;
e) senador, deputado federal ou deputado estadual; e
f) vereador da câmara municipal de Piquet Carneiro.
V - não será permitida a designação com nomes de pessoas jurídicas, de associações, partidos políticos ou com nomes de produtos visando finalidade propagandística.
VI - é vedada a repetição de nomes de bairros, praças, vias, edifícios públicos municipais e suas dependências, bem como a todo e qualquer logradouro público municipal, quando da mesma natureza, sendo permitida apenas e tão somente repetição em gêneros distintos.
VII – não será permitida denominação de logradouro com números expressos em algarismos arábicos ou romanos, em combinação com letras do alfabeto (ex: Rua 23, Rua XXII, Rua 22B, Rua A), exceto quando se tratar de vias internas em condomínios;
VIII - nomes do mesmo gênero serão, sempre que possível, grupados em ruas próximas;
X - fica vedado estrangeirismos, salvo nos casos de comprovado vínculo com a história do Município, do Ceará ou do Brasil.
XI - ficam excluídas as palavras obscenas ou grosseiras, que acarretem em nomeações pejorativas ao local a ser denominado; e XII - nome de pessoa que tenha sido condenada judicialmente por prática de crime hediondo, conforme definido em lei.
CAPÍTULO VI
DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSIÇÕES
Art. 17. A denominação dos logradouros e bens públicos será feita mediante apresentação de Projeto de Lei, cuja iniciativa é privativa do Executivo Municipal de Piquet Carneiro. previsto no inciso XX, art. 68 da Lei Orgânica do Município de Piquet Carneiro
§ 1º - Aos vereadores cabe sugerir denominações através de projetos de indicação.
§ 2º - Os munícipes poderão indicar nomes de logradouros e bem públicos, apresentando petição assinada por pelo menos 5% (cinco pontos percentuais) do eleitorado do Município verificado na última eleição.
Art. 18. O Projeto de Lei, aludido no art. 17, bem como os Projetos de Indicação, de iniciativa da Câmara Municipal, deverão apresentar, no mínimo, os seguintes elementos:
I – memorial descritivo com a indicação do início e do fim do logradouro;
II – mapa georeferenciado, identificando o logradouro ou bem público;
III – descrição do conteúdo da denominação, justificando o motivo da escolha;
IV – a classificação do logradouro segundo o tipo, conforme o § 3º, art. 1º desta Lei; e
V - dados biográficos do homenageado, que deverão constar da justificativa (mensagem) do Projeto de Lei;
Art. 19 - As modificações de nomes de logradouros e bens públicos já existentes deverão ser instruídas por projeto de lei, constando a justificativa sobre a necessidade de promover a modificação pretendida.
CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, aos 02 de outubro de 2017.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:AC4786EB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE LICITAÇÃO - A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, torna público aos interessados que no dia 17/10/2017 às 08h, na sala da Comissão de Licitação localizada à Av. Laurindo Gomes, Nº 152 - Centro, em Sessão Pública, estará realizando Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 041/2017, cujo Objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - CE. O Edital completo estará à disposição nos dias úteis após esta publicação, no horário de 08:00 às 12:00 horas no endereço acima ou através do site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/, maiores informações fone (88) 3657-1179.

Quiterianópolis - CE, 02 de outubro de 2017.

NELIVANIA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:18EE2B84

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº013/2017

LEI MUNICIPAL Nº013/2017 DE 28 DE AGOSTO DE 2017

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2018/2021.

O Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber do presente Projeto de Lei, para apreciação de nossa Ilustre Casa Legislativa.

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° - A presente Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2017, em cumprimento ao disposto no artigo 165,§ 1°, da Constituição Federal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma dos Anexos que acompanham esta Lei.

Art. 2° - As prioridades e metas para o ano de 2018, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias, estão especificadas nos Anexos desta Lei.

CAPITULO II
DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 3º - Consideram-se para os efeitos deste Plano Plurianual os seguintes conceitos:

FUNÇÃO – maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público, agregação de gastos de acordo com a área de atuação finalística.

SUBFUNÇÃO – partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas.

PROGRAMA - o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos neste Plano.

AÇÃO – O Instrumento de programação constituído de operações para alcançar o objetivo de um programa de governo, sendo mensurada por indicadores estabelecidos e que articula uma atividade ou um projeto que concorrem para um objetivo visando a solução de um problema ou atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade vinculada a um programa de governo.

META – O resultado final pretendido para ação e os intermediários, obtidos ao longo do período de planejamento/execução, como um cronograma físico expresso na unidade de medida indicada.

Art. 4° - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de Lei específica.

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 5° - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da Lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes, vedada a inclusão de Programas de Governo que só poderá ser efetuado através da alteração da Presente Lei mediante autorização do Legislativo Municipal.

Parágrafo Único - De acordo com o dispositivo no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivas na lei orçamentária anual.
Art. 6° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

CAPITULO III
DAS DISPONIBILIDADES E AJUSTES ANUAIS

Art. 7º - Ocorrendo mudança de moeda, extinção do indexador, modificação da moeda nacional, mudança na Política Salarial, corte de casas decimais e qualquer outra ocorrência no Sistema Monetário Nacional, fica o poder executivo Municipal, através de Decreto, autorização a adequar as disposições desta Lei de forma que seus valores sejam imediatamente revistos, atentando para a perfeita atualização e principalmente, para que o equilibro do Sistema Orçamentário e Financeiro seja conservado e este não sofra prejuízo manifesto capaz de inviabilizar, temporária ou definitivamente, o atendimento dos objetivos programados e a continuidade do funcionamento da maquina administrativa.

Art. 8° - Esta Lei entrará em vigor à partir de 01 de janeiro do ano de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Quiterianópolis-Ceará, 02 de outubro de 2017,

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:3B95DC41

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.10.001/2017

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ODETE ALVES MENEZES BARBOSA, portador (a) do CPF 381.177.893-53, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria da Educação, admitido (a) em 10/05/1988, matricula 0814008 no cargo de Professora, Licença Prêmio por um período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Outubro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:854B045B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA 0223/2017

INDICAÇÃO Nº 005/2017, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017.

SENHOR PREFEITO

O Vereador JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA, vêm perante a Vossa Excelência, na forma do Artigo 72 e seguintes do Regimento Interno da Câmara Municipal de Quixeré, apresentar a presente **INDICAÇÃO,** com o fim de sugerir ao Prefeito do Município de Quixeré que sejam tomadas algumas providências relacionadas ao fardamento escolar dos alunos das escolas públicas de nosso Município.

Disse ter sido procurado por uma considerável parcela da população Quixereense onde estes reclamavam do fato destes terem que comprar o fardamento escolar de seus filhos, sendo que muitas vezes esses cidadãos Quixereenses não possuem condições financeiras para tanto.

Como sabemos Excelentíssimo Prefeito, não só apenas o Município de Quixeré, mas o Brasil como um todo vive um momento de crise financeira, onde os moradores do nosso município encontram-se sofrendo com a falta de emprego, bem como da escassez de chuvas que impossibilita aqueles que vivem da agricultura.

Para muitas famílias carentes ter que comprar o fardamento escolar de seus filhos acaba por comprometer sua renda, que já é tão sacrificada.

Dentre as sugestões apresentou o fardamento gratuito do fardamento escolar das escolas municipais de Quixeré. Em eventual hipótese de não ser possível esse fornecimento integral, sugiro que seja, ao menos, fornecido gratuitamente o fardamento escolar para parte dos alunos que sejam de famílias de baixa renda comprovada.

Certos de contarmos com o apoio de Vossa Excelência aproveitamos a oportunidade para reiterar os nossos protestos de elevada estima e distinda consideração.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Quixeré, 22 de setembro de 2017.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Quixeré

Publicado por:
Erisvania de Brito Martins
Código Identificador:9A28DAC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.27.09/2017, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de servidores para compor a Equipe local do Plano de Ações Articuladas – PAR 2016/2019, no âmbito do Município de Quixeré e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município de Quixeré-CE.

RESOLVE

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para compor a Equipe local do Plano de Ações Articuladas – PAR 2016/2019:

Nome	Segmento/Setor
Miécio de Lima Almeida	Representante da Secretaria Municipal de Educação.
Renata Santiago Honorato Silva	Representante da Secretaria Municipal de Educação.
José de Fátima Lima Chaves	Representante do Conselho Municipal de Educação
Maria Joseleite de Lima Sousa	Representante do quadro técnico-administrativo das escolas.
Maria das Graças Araújo Bezerra.	Representante dos Conselhos Escolares
Luzia Luzirene de Sousa.	Representante dos Coordenadores ou Supervisores Escolar.
Marciana Maria de Lima Sousa	Representante dos Diretores de escola.
Renato Silva Alves	Representante dos Professores da Zona Rural
Rita Rizeuda Nogueira Xavier	Representante dos Professores da Zona Urbana.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE, aos 27 de Setembro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:313992C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.02.10/2017

O Prefeito Municipal de Quixeré-CE, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de dar cumprimento ao Convênio de nº 011/2017, através do Processo de nº 5924783/2017, celebrado entre o Município de Quixeré-CE e a EMATERCE, no tangente a necessidade de colocar um servidor do Município de Quixeré-CE sem ônus para a EMATERCE.

RESOLVE:

Art.1º - Designar: **FRANCISCO EDIVAN DE LIMA COSTA**, portador do RG de nº 3322903-98 SSPDS-CE e inscrito no CPF de nº 000.724.763-03, que foi admitido junto ao Município através da aprovação em concurso público para o cargo de Técnico em Agropecuária, lotado na Secretaria de Agricultura Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural de Quixeré-CE, matrícula de nº 060257-4, para ficar momentaneamente cedido sem ônus a EMATERCE, na sua Unidade no Município de Quixeré-CE pelo período da vigência do Convênio de nº 011/2017.

Art.2º - A atribuição disposta acima não exclui as presentes do vínculo efetivo que possui entre o Município de Quixeré-CE e ora nomeado não acarreta a concessão de gratificações de natureza comissionada.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, como efeitos retroativos ao dia 02 de outubro de 2017 ficando revogadas as demais disposições em contrário**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, EM 02 DE OUTUBRO DE 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré **-**CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:727D1909

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.02.10/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** nomear o Sr. JOSE DE ARIMATEIA DE LIMA, para o cargo de SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO, cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017 de 29 de Setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de outubro de 2017.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de outubro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:05DF8D30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 003.02.10/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017, Capítulo II, Seção III, artigos 16 a 21, R E S O L V E delegar competência ao Secretário de Administração, JOSE DE ARIMATEIA DE LIMA, para gerir as questões de sua pasta e ainda praticar os atos administrativos nos moldes do disposto no artigo 21, incisos I a VII, Parágrafo Único, como instrumento de descentralização das atividades administrativas, de modo que as decisões tomadas guardem

compatibilidade com o grau de habilitação do gestor, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorridos em sua pasta. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de outubro de 2017.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 02 dias do mês de outubro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:CEEF8F1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.02.10/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** nomear a Sra. LEYNE RAQUEL DE OLIVEIRA REBOUÇAS, para o cargo de Coordenador da Controladoria Geral do Município, cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017 de 29 de Setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de outubro de 2017.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de outubro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:6E256FCD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1096/2017

LEI Nº 1096/2017, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.

> "Dispõe sobre a concessão ao Servidor Público Municipal de São Benedito o direito de não comparecer ao trabalho no dia do seu aniversário e dá outras providências".

Faço saber que a Câmara Municipal de São Benedito (CE), aprovou e eu**GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA,**Prefeito Municipal, na forma da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado, no município de São Benedito-CE, o direito do Servidor Público Municipal de não comparecer ao trabalho no dia do seu aniversário natalício.
§ 1º O Servidor público poderá deixar de comparecer ao trabalho sem prejuízo do salário e quaisquer outras vantagens.
§ 2º Obrigatoriamente o Servidor público deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 48 horas ao seu Chefe Superior, sob a pena de ser indeferido a concessão do direito de não comparecer.
Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, 19 de setembro de 2017.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:8098E9E2

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1097/2017

LEI Nº1097/2017,DE 21 SETEMBRO DE 2017.

> "Dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito, alterando a Lei Nª 1082/2017, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA, Prefeito Municipal de SÃO BENEDITO, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica dispositivos da Lei Municipal Nº. 1082, de 12 de maio de 2017, alterando e desmembrando Secretarias e criando novas Secretarias, e determina outras providências.

Parágrafo Único – O exercício das atividades da administração pública municipal será respondido pelos órgãos subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º - Ficam desmembradas as Secretarias de Cultura, Esporte e Turismo e Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sendo criadas as Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Secretaria de Cultura e Esporte.

Art. 3º - A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito passa a ser a seguinte:
1. Órgãos de Apoio Superior e Assessoramento;
1.1. Gabinete do Prefeito
1.2. Controladoria Geral do Município
1.3. Comissão Permanente de Licitação
1.4. Procuradoria Geral do Município
1.5. Ouvidoria Geral
1.6. Assessoria de Comunicação Social
1.7. Assessoria Especial de Relações Institucionais
1.6. Gerência de Planejamento, Projetos e Convênios
1.7. Departamento de Compras e Serviços
1.8. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
2. Órgão de Execução Instrumental (meio)
2.1. Secretaria de Finanças e Administração
3. Órgãos de Atuação Programática;
3.1. Secretaria da Educação
3.2. Secretaria da Saúde
3.3. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
3.4. Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial
3.5. Secretaria do Desenvolvimento Agrário
3.6. Secretaria da Cultura e Esporte
3.7. Secretaria do Turismo e Meio Ambiente

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS:

ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir administrativa, política e socialmente o chefe do Poder Executivo, encarregando-se do gerenciamento de todas as atividades rotineiras e circunstanciais inerentes aos expedientes pessoais e oficiais do Prefeito, bem como, formular as diretrizes gerais e indicar as prioridades que deverão nortear as ações governamentais, a articulação, consolidação e acompanhamento do orçamento municipal e as relações externas e internas do Governo Municipal com a população e os demais Poderes e níveis de Governo.

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Prefeito, com o suporte das estruturas subordinadas:

I. Assistir o Prefeito Municipal em sua representação política e social;
II. Efetuar contatos e audiências protocolares ou extra-oficiais com autoridades e grupos políticos organizados;
III. Coordenar e executar as atividades necessárias ao funcionamento do Gabinete;
IV. Preparar e despachar o expediente pessoal do Prefeito;
V. Interagir com a Assessoria de Comunicação para divulgação das atividades relacionadas com o Gabinete;
VI. Recepcionar autoridades e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Prefeito;
VII. Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
VIII. Lavrar os Termos de Posse do Poder Executivo, dos Secretários Municipais e dos dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito;
IX. Receber as correspondências dirigidas ao Prefeito, efetuando a triagem e o encaminhamento, providenciando a resposta;
X. Preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito;
XI. Organizar e executar os serviços de cerimonial;
XII. Lavrar, numerar e controlar atos normativos resultantes do despacho do Prefeito;
XIII. Formular diretrizes gerais e indicar prioridades da ação municipal, na área de sua atuação;
XIV. Apoiar técnica e administrativamente o Prefeito, encarregando-se de articular e consolidar o planejamento orçamentário da Prefeitura,bem como executa-lo, através das informações estabelecidas entre os órgãos municipais;
XV. Promover a integração e a intersetorialidade administrativa, através de sistemas de informações mantidos entre os diversos órgãos;
XVI. Conduzir as articulações políticas do Governo Municipal com outras instâncias de Governo e com o Poder Legislativo Municipal;
XVII. Promover medidas para que a Política Municipal seja viabilizada, estabelecendo prioridades, diretrizes e ações para sua consecução;
XVIII. Dar apoio especializado aos dirigentes do Município, nos assuntos relativos às comunicações através da imprensa escrita, falada e televisada, auxiliando-os em assuntos ou contatos internos e externos;
XIX. Executar outras atividades correlatas.

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade representar judicial e extrajudicialmente o Município, além do assessoramento ao Prefeito no processo legislativo; realizar a cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa ou de qualquer outra natureza; Defesa dos interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado e, se for o caso, da União; assessoria e consultoria em matéria de alta indagação do Chefe do Executivo e da Administração em geral; interpretação das leis e unificação da jurisprudência administrativa; controle interno da observância aos princípios constitucionais a que se sujeita a Administração Pública; provocação sobre inconstitucionalidade de leis ou atos normativos; assessoramento do Prefeito no processo de elaboração legislativa sanção e veto.

Art. 7º. - Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - Representar judicialmente o Município, como pessoa jurídica de direito público, em defesa de seus bens e interesses, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes de trabalho, falimentares e os processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
II- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Central forem apontadas como autoridades coatoras;
III - Publicar leis, atos e demais ações administrativas, de acordo com os meios disponíveis, para fins legais e de informações para a população.
IV - Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
V - Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município, emitindo pareceres individuais ou informativos, sobre questões judiciais;
VI - Fiscalizar a legalidade dos atos, formalização de convênios e pactos da administração pública direta e indireta, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;
VII - Celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais municípios, que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos profissionais da área jurídica;
VIII - Assessorar e promover a indispensável articulação com profissionais ou escritórios de advocacia, eventualmente contratados para defesas de causas específicas de interesse da administração municipal.
IX – Exercer outras atividades correlatas.

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º - A Controladoria tem por finalidade apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; exercer o controle de legalidade e legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com avaliação dos resultados quanto à sua eficácia e eficiência; acompanhar e avaliar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município, acompanhando o seu endividamento, as renúncias de receitas, e a programação financeira do Tesouro Municipal; promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de contabilidade, auditoria, fiscalização e avaliação da gestão financeira, orçamentária e patrimonial.

Art. 9º. - Compete à Controladoria as seguintes atribuições:
I – Realizar o sistema de controle interno objetivo;
II – Levantar, controlar e resguardar o patrimônio público;
III – Assegurar à Administração:
a) Controle da obtenção de recursos financeiros;
b) A eficiência na aplicação dos recursos obtidos;
c) A eficiência na obtenção de resultados;

Parágrafo Único – Para atingir os objetivos a que se refere os incisos deste artigo, o controle interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:
a) Execução orçamentária;
b) Desempenho dos órgãos e de seus responsáveis;
c) Composição e controle patrimonial;
d) Executar o controle mensal de combustível;
e) Acompanhar a responsabilidade dos agentes da administração;
f) Executar o controle do almoxarifado;
g) Acompanhar e controlar o desempenho dos órgãos responsáveis pela execução financeira, de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários da Prefeitura Municipal;
h) Oferecer orientação e assessoramento às Secretarias Municipais quanto a medidas corretivas que resultem em melhoria de qualidade do desempenho de serviços públicos.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 10 - A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade efetivar, controlar e dar seguimento até final adjudicação dos procedimentos licitatórios do Município, assim procedendo, nos termos da lei:
I – Criar banco de dados, organizar e administrar o Cadastro Geral de Fornecedores;
II – Orientar os órgãos executivos no planejamento de demanda de compras de materiais e serviços;
III – Orientar e monitorar os órgãos executivos na solicitação formal de processos licitatórios;
IV – Planejar, organizar e realizar os processos licitatórios segundo os preceitos da legislação vigente;
V – Articular-se com a Assessoria Jurídica na orientação legal dos processos licitatórios e na elaboração dos contratos.
VI – Julgar habilitação nas licitações;

VII – Elaborar Carta-Convite e promover sua distribuição;
VIII – Receber e abrir propostas relativas às licitações;
IX – Propor homologação, revogação ou anulação de licitações;
X – Deliberar sobre recursos relativos aos procedimentos licitatórios;
XI – Deliberar sobre qualquer matéria referente a licitações;
XII - Orientar outras comissões na execução de suas atribuições;
XIII – Elaborar e propor normas relativas a licitações;
XIV – Acompanhar e avaliar o cumprimento de normas e procedimentos relativos a licitações;
XV - Exercer outras atividades correlatas.

DA OUVIDORIA GERAL

Art. 11 - A Ouvidoria tem como finalidade exercer o papel de defensor da comunidade, promovendo o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos municipais em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal.
Art. 12 - Compete à Ouvidoria Geral do Município:
I - Receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;
II - Ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar do acompanhamento e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;
III - Definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de seu papel institucional para a sociedade;
IV - Examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
V - Identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

VI - Fixar e avaliar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais, para o monitoramento da efetividade das implantações de programas / projetos / ações do Município;
VII - Sistematizar, organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios periódicos;
VIII - Propor soluções para as questões apresentadas e oferecer informações e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;
IX - Recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;
X - Cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;
XI - Promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania;

XII - Disseminar a cultura da avaliação da gestão da Prefeitura Municipal de São Benedito pela ótica da satisfação do cidadão e do exercício da cidadania na melhoria dos serviços públicos.
XIII - Executar outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art.13. - À Assessoria de Comunicação Social, órgão de apoio e assistência direta ao prefeito, integrante da Administração Pública Municipal, compete:
I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social do Município de São Benedito, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;
III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de São Benedito, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
V - promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
VI - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
IX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
X - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de São Benedito;
XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;
XII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
XIII - exercer outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art.14 - Compete à Assessoria Especial de Relações Institucionais:
I - planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;
II - propor a política de governança institucional;
III - manter relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;
IV - subsidiar a organização por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes a sua área de competência;
V - promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;
VI - manter as relações de governo com a sociedade civil, mediante determinação do Prefeito;
VII - apoiar o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de Governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;
VIII - fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade;
IX - incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições que o município de Presidente Prudente mantiver convênio.

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CONVÊNIOS

Art.15 - Compete à Gerência de Planejamento, Projetos e Convênios:
I – Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
II – Elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
III – Acompanhar, avaliar e atualizar o Plano Diretor Municipal;
IV – Elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
V – Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
VI – Acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações necessárias;

VII – Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas sócio-econômicas de interesse da Administração Pública;
VIII – Identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;
IX – Promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de São Benedito com outros municípios da Região da Ibiapaba;
X – Implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária do Minicípio;
XI – Promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
XII – Propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo.
XIII – Acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;
XIV – Propor, implantar e desenvolver o programa de gestão pela qualidade no âmbito do Governo Municipal;
XV – Estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privada;
XVI – Promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);
XVII – Estruturar, manter e disponibilizar base de informações sócio-econômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município;
XXXIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Art.16 - Compete ao Departamento de Compras e Serviços:
I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
II. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
III. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
V. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
V. Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
VI. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
VII. Gerenciar os contratos administrativos;
VIII. Cadastrar fornecedores;
IX. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Art.17 - Compete ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:
I - gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
II - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
I - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
II - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
III - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;
IV - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.
V - controlar e armazenar os bens patrimoniais, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
VI - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniais, bem como dos termos de responsabilidade;
VII - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;
VIII - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
IX - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município;
X - tombar bens patrimoniais adquiridos ou recebidos em doação pelo Município;

ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 – A Secretaria de Finanças e Administração tem por finalidade coordenar, acompanhar e avaliar todo o planejamento das ações de governo municipal e controlar a execução e desenvolvimento dessas políticas por parte das demais Secretarias, bem como controlar e executar as políticas relativas aos sistemas estruturantes municipais, nas áreas de recursos humanos, material e patrimônio, documentação e comunicação e assegurar ao Executivo Municipal os meios necessários à realização das atividades de seleção, recrutamento, lotação e movimentação de recursos humanos, bem como desenvolver as políticas financeira, orçamentária, tributária e fiscal, assegurando às demais Pastas, os meios e suportes necessários ao desenvolvimento de suas respectivas atribuições e a harmonia na prestação dos serviços públicos municipais.
.
Art. 19 – Compete à Secretaria de Finanças e Administração:
I. A elaboração de projetos, a coordenação da execução de projetos especiais e a busca de financiamentos extra-orçamentários para a execução de obras e projetos de interesse do desenvolvimento municipal;
II. Fomentar a modernização dos sistemas municipais de gestão pública, primando pela informatização dos processos, modernização dos equipamentos e sistemas e a promoção do uso da moderna tecnologia da informação;
III. Coordenar a política de modernização da gestão pública, através do fomento à instalação de organizações públicas não governamentais, em especial para condução e coordenação das ações ligadas ao fomento das áreas de cultura, desporto e turismo;
IV. A manutenção de um Banco de Dados e Cadastro das informações, indicadores e estatísticas municipais;
V. Coordenar, executar e controlar as ações estratégicas inerentes aos diversos sistemas que compõem a organização administrativa de São Benedito;
VI. Manter, administrar e atualizar o Cadastro Técnico do Município;
VII. Definir as políticas e coordenar os sistemas de recursos humanos, material e patrimônio, comunicação e documentação;
VIII. Coordenar, executar e controlar as ações estratégicas inerentes aos sistemas referidos no item anterior;
IX. Regulamentar, controlar e supervisionar a distribuição das correspondências e documentos oficiais, no âmbito municipal, bem como o sistema de protocolo único, arquivo e documentação;

X. Supervisionar e controlar a atividade de previdência do servidor público municipal;
XI. Executar, em todos os seus aspectos, o acompanhamento das políticas administrativas e patrimoniais do Município;
XII. Supervisionar e controlar a frota de veículos oficiais ou prestadores de serviço, zelando por sua manutenção e conservação;
XIII. Programar, dirigir, executar e controlar todas as atividades referentes ao sistema financeiro, junto ao Poder Executivo Municipal;
XIV. Executar as políticas fiscal e financeira do Município, zelando pela maximização de suas receitas;
XV. Coordenar a contabilidade do Município, em todos os seus sistemas: orçamentário, financeiro e patrimonial, de resultados e de custos e todos os Atos da Administração Municipal de natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária, providenciando todos os demonstrativos exigidos pela legislação pertinente;
XVI. Efetuar a guarda e a movimentação do dinheiro e outros valores pertencentes ou confiados ao tesouro municipal;
XVII. Executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e à fiscalização dos tributos e outros valores pertencentes ou confiados ao tesouro municipal;

XVIII. Executar as atividades de classificação, registro e controle em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, independente do seu objetivo, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
XIX. Zelar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, para que a execução financeira do orçamento se mantenha dentro dos limites estabelecidos e se processe em conformidade com as normas da legislação pertinente em vigor;
XX. Executar, em todos os seus aspectos, a fiscalização financeira e orçamentária de todos os órgãos municipais;
XXI. Definir as políticas e coordenar os sistemas de orçamento, finanças e contabilidade;
XXII. Assessorar e promover a indispensável articulação com profissionais ou escritórios de contabilidade, eventualmente contratados para prestação de serviços contábeis de interesse da administração municipal.
XXIII. Assinar cheques e transferências bancárias para terceiros em conjunto com o prefeito ou em conjunto com o gestor ordenador de despesas, neste caso, se o prefeito assim autorizar.

ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 20 – A Secretaria de Educação tem por finalidade promover as condições necessárias à formação intelectual e social dos munícipes, assegurando a universalidade da matrícula na educação infantil e no ensino fundamental.

Art. 21 – Compete à Secretaria de Educação:
I. Definir políticas na área educacional, estabelecendo suas prioridades e firmando os pactos com os sistemas estadual e federal e a rede particular;
II. Elaborar e implementar planos, programas e projetos educacionais;
III. Orientar e supervisionar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com prioridade para a educação infantil e o ensino fundamental;
IV. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
V. Desenvolver, aplicar e divulgar sistemas rotineiros de avaliação de desempenho dos alunos da rede municipal de ensino;
VI. Assinar atos, contratos e convênios em que a Secretaria seja parte ou quando tiver competência delegada;
VII. Determinar e aprovar o calendário escolar e o número de vagas nos estabelecimento de ensino municipal;
VIII. Fiscalizar, permanentemente, as escolas municipais, obedecendo aos dispositivos legais e regulamentares;
IX. Aprovar a programação a ser executada pelas unidades administrativas da Secretaria;
X. Aprovar o a lotação de servidores, por unidade administrativa;
XI. Aprovar o Plano de Capacitação para os servidores da Secretaria;
XII. Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 22 – A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover, proteger e recuperar a saúde, garantindo a universalização dos munícipes ao serviço público de saúde.

Art. 23 – Compete à Secretaria de Saúde:
I. Planejar, dirigir, executar e fiscalizar, controlar e avaliar os serviços de saúde e higiene de responsabilidade do Município e colaborar com os serviços congêneres, no âmbito federal, estadual e privado, para assegurar o acesso universal à assistência pelos serviços de saúde;
II. Cumprir e fazer cumpri as normas e decisões do Conselho Municipal de Saúde, bem como a legislação sanitária municipal, estadual e federal vigentes;
III. Celebrar convênios, acordos, contratos necessários ao bom desempenho das atividades de saúde no município;
IV. Estabelecer medidas visando imprimir com eficiência, eficácia e efetividade os serviços de saúde, garantindo a universalização e eqüidade do atendimento e a integralidade das ações de saúde;
V. Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com os órgãos congêneres federais e estaduais;
VI. Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controla-las;
VII. Normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
VIII. Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
IX. Executar serviços de:

a) Vigilância sanitária e epidemiológica;
b) Saneamento básico;
c) Saúde do trabalhador;
d) Alimentação e nutrição;
e) Prevenção e combate ao uso de drogas;
f) Comunicação e orientação sobre doenças sexualmente transmissíveis e AIDS;

g) Imunização de crianças e adultos.
X. Presidir as reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
XI. Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 24 – A Secretaria de Trabalho e do Desenvolvimento Social tem por finalidade promover as políticas de geração de emprego e renda e de ação social, visando à proteção, recuperação e promoção social das comunidades, grupos e pessoas carentes e desassistidas, a partir de um processo de autonomia do cidadão e da população do Município.

Art. 25 – Compete à Secretaria de Trabalho e do Desenvolvimento Social:
I. Promover e executar as políticas de trabalho e assistência social no âmbito do Município;
II. Operacionalizar os programas nos quais o Município assegura sua participação através de intenção, convênios e acordo com os órgãos e entidades competentes.
III. Implementar os projetos de apoio às comunidades carentes, visando a sua auto-organização e esforço de melhoria da capacidade para o trabalho e geração de renda;
IV. Desenvolver programas de ação social junto aos segmentos impossibilitados de auto-sustentação e desenvolvimento,
V. Fomentar ou executar ações de melhoria de condições de vida e apoio à moradia, desenvolvimento de programas e projetos habitacionais, nas comunidades de baixa renda;
VI. Realizar atividades de prevenção, socorro e recuperação sócio-econômica das comunidades em risco ou atingidas por calamidades públicas;
VII. Desenvolver programas de incentivo na área produtiva, visando ampliar as oportunidades de trabalho e geração de renda;
VIII. Participar de processo de articulação com órgãos ligados a projetos de geração de trabalho e renda, federais, estaduais ou internacionais.
IX. Desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;
X. Implantar instrumentos para efetivação de uma gestão colegiada que permita a articulação entre a sociedade civil organizada e poder local, bem como a integração com os Conselhos Municipais;
XI. Exercer outras atribuições correlatas

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

Art. 26 – A Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial tem por finalidade acompanhar e implementar as ações municipais de fomento e desenvolvimento urbano e industrial, em perfeito equilíbrio com o meio ambiente.

Art. 27 – Compete à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial:
I. Coordenar as políticas do Município nas áreas de infraestrutura;

II. Viabilizar a implantação e ampliação de unidades industriais e comerciais;
III. Executar o Plano Diretor e modelo de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programadas no âmbito dos setores de transporte, saneamento, drenagem, esgotamento sanitário, abastecimento d'água, energia, comunicações, habitação, meio ambiente, desenvolvimento urbano e obras públicas;
IV. Formular diretrizes e indicar prioridades no que se refere às ações que visem assegurar o desenvolvimento e a manutenção da área urbana, da área rural e do meio ambiente e contribuir para que a população do Município possa viver e trabalhar em condições adequadas à promoção do seu bem-estar, compreendendo o controle urbano, meio ambiente, paisagismo, transportes, limpeza urbana, estradas, saneamento básico, gerenciamento do abastecimento de água, rodoviárias e cemitérios;
V. Estimular o descobrimento e exploração de recursos minerais;
VI. Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, promovendo a observância e a aplicação da legislação vigente;
VII. Controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes a Posturas Municipais;
VIII. Licenciar a execução de obras e atividades públicas ou particulares, no Município;
IX. Fomentar o desenvolvimento de programas de capacitação e desenvolvimento de mão-de-obra nas diversas áreas de atuação;
X. Viabilizar a implantação e ampliação de unidades industriais e comerciais;
XI. Propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com outros órgãos públicos, governamentais e não governamentais, ou privados;
XII. Elaborar projetos, construir e conservar as obras públicas municipais;
XIII. Elaborar projetos para a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
XIV. Liberar concessões para funcionamento dos serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi.
XV. Planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar os estudos e construções de açudes, barragens e obras hídricas em geral e passagens molhadas, bem como instalações de poços amazonas;
XVI. Construir pequenas obras hídricas, tais como chafarizes, cisternas, bueiros;
XVII. Celebrar e executar convênios, acordos, ajustes e contratos com entidades estaduais e federais, visando do desenvolvimento industrial.

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Art. 28 – A Secretaria de Desenvolvimento Agrário tem por finalidade acompanhar e implementar as ações municipais de fomento e desenvolvimento agropecuário, o uso adequado dos recursos hídricos, em perfeito equilíbrio com o ambiente.
Art. 29 – Compete à Secretaria do Desenvolvimento Agrário:
I. Incentivar sistemas de parcerias entre poder público, proprietários e trabalhadores rurais visando o incremento da produção agrícola, através da modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação;
II. Promover a orientação sistemática para a prática da agricultura, da pecuária e da aqüicultura ecológica;
III. Incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir as estratégias eficazes e efetivas de comercialização de seus produtos;
IV. Incentivar e desenvolver projetos na área de piscicultura, fruticultura irrigada, floricultura, agroindústria, caprino-ovinocultura, apicultura, bovinocultura;
V. Desenvolver programas de combate às pragas e doenças;
VI. Incentivar a implementação de novas culturas agrícolas, através do uso de sementes selecionadas e de fertilizantes apropriados;
VII. Fomentar a promoção de feiras e exposições agropecuárias, acompanhando a fiscalização e o controle dos animais e produtos agrícolas expostos, no que diz respeito à sua comercialização;
VIII. Promover a parceria do Município com Instituições Financeiras e entidades de assistência técnica e fomento agropecuário, de natureza pública e privada.
IX. Fiscalizar as atividades agropecuárias no âmbito do município;
X. Controlar e fiscalizar o matadouro público, os mercados e feiras livres;
XI. Supervisionar a movimentação de abate de animais no matadouro, desde a sua entrada até a saída para o consumo, mantendo registro de entrada, saída, procedência, matança e rejeição, quando for o caso;
XII. Planejar e coordenar as atividades de construção, conservação e reparo das estradas, visando o escoamento da produção.
XIII. Estimular os produtores a seguir as políticas para a defesa e recuperação do meio ambiente.
XIV. Coordenar e incentivar a vacinação periódica dos rebanhos; Acompanhar os serviços de preservação de surtos de zoonoses, fitomoléstias ou pragas, objetivando a adoção de medidas erradicadoras, em consonância com a Secretária de Saúde e das políticas públicas do Estado e da União;
XV. Proceder e conduzir os estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
XVI. Mapear o potencial hídrico do Município, definindo a política para uso sustentável;
XVII. Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIA DA CULTURA E DO ESPORTE

Art. 30 - A Secretaria da Cultura e do Esporte tem a finalidade de promover, proteger, identificar e recuperar o patrimônio cultural, bem como promover, proteger, identificar e recuperar o patrimônio desportivo, garantindo o acesso e a participação dos munícipes aos serviços públicos inerentes.

Art. 31 – Compete à Secretaria da Cultura e do Esporte:
I. Promover o estímulo e o desenvolvimento das atividades culturais, fomentando a cultura local;
II. Promover ações de desenvolvimento do artesanato, artes cênicas e musicais, trabalhos manuais, promoções de eventos culturais;
III. Exercer as atividades de desenvolvimento, manutenção e atuação das bibliotecas públicas;
IV. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
V. Desenvolver políticas de proteção e recuperação do patrimônio cultural do Município;
VI. Planejar, promover e executar políticas relacionadas com a preservação do patrimônio documental, bibliográfico, étnico, cultural, histórico, artístico, natural, arqueológico e arquitetônico do Município;
VII. Promover o estímulo e o desenvolvimento das atividades esportivas, fomentando o esporte local;
VIII. Fomentar práticas desportivas, no âmbito das escolas e fora dele, buscando identificar e promover valores esportivos;
IX. Exercer as atividades de desenvolvimento, manutenção e atuação das praças esportivas;
X. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
XI. Desenvolver políticas de proteção e recuperação do patrimônio desportivo do Município;
XII. Desenvolver, planejar, executar e atrair programas de desenvolvimento do esporte para o Município de São Benedito.
XIII. Coordenar as ações de polos esportivos consonância com a Secretaria Estadual de Esporte;
XIV. Planejar, promover e executar políticas relacionadas com o desenvolvimento e a proteção da juventude do Município;
XV. Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIA DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE

Art. 32 - A Secretaria do Turismo e do Meio Ambiente tem a finalidade de promover, proteger, identificar e recuperar o patrimônio turístico, garantindo o acesso e a participação dos munícipes aos serviços públicos inerentes, como também planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades que visem a conservação, proteção, preservação, recuperação e reestruturação da qualidade do meio ambiente e as áreas verdes públicas, localizadas no Município, tendo como função básica elaborar e implementar uma Política Municipal de Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida do ser humano, além de outras que

garantam gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição do Município de São Benedito.

Art. 33 – Compete à Secretaria do Turismo e do Meio Ambiente:
I. Promover o estímulo e o desenvolvimento das atividades turísticas, fomentando o turismo local;
II. Fomentar o turismo, no âmbito das escolas e fora dele, buscando identificar e promover valores turísticos;
III. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
IV. Desenvolver políticas de proteção e recuperação do patrimônio turístico do Município;
V. Desenvolver, planejar, executar e atrair programas de desenvolvimento do turismo regional e estadual para o Município de São Benedito.
VI. Coordenar as ações do polo de ecoturismo em consonância com a Secretaria Estadual de Turismo;
VII. Coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
VIII. Monitorar as condições ambientais do Município;
IX. Desenvolver programas e campanhas de conscientização pública, sobre temas ambientais, controle e preservação do meio ambiente;
X. Proceder à análise dos impactos ambientais na instalação de equipamentos para a destinação final de resíduos sólidos;
XI. Formular Diretrizes para ocupação, preservação e recuperação de áreas de proteção ambiental e para preservação de ecossistemas;
XII. Elaborar programas de urbanização e despoluição de lagoas;
XIII. Analisar e autorizar a exploração de barreiros e afins;
XIV. Colaborar na fiscalização relativa às legislações estadual e federal sobre o meio ambiente, mediante convênios e ações em parcerias;
XV. Autorizar o corte e pode de árvores;
XVI. Integrar-se com as demais secretarias na elaboração e execução de políticas educacionais sobre o uso racional do meio ambiente, estabelecendo assim o desenvolvimento sustentável do Município;
XVII. Exercer outras atividades correlatas

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES

Art. 34 – Os gestores municipais têm como atribuições gerais:
I. Todos os gestores de unidades serão ordenadores de despesas;
II. Representar ou fazer representar os respectivos órgãos junto a Conselhos, Comissões e Órgãos Colegiados;
III. Promover, no âmbito de sua competência, a realização das ações definidas como prioritárias pelo Governo Municipal, coordenando e disponibilizando recursos colocados à sua disposição;
IV. Subsidiar o planejamento do Município, em sua área de atuação;
V. Decidir, no que lhe compete, os assuntos pertinentes aos respectivos órgãos, segundo as normas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;
VI. Referendar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e internacionais de área afins, celebrados pelo município, nas respectivas áreas de atuação;
Parágrafo único – Considera-se gestor o ocupante de cargo de Secretário e dirigentes de órgãos de administração indireta do Município.

Art. 35 – As estruturas organizacionais e as respectivas atribuições dos dirigentes, assessores e assistentes de outros níveis hierárquicos serão definidas, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, nos Regulamentos dos respectivos órgãos.

Art. 36 – A organização e a composição dos órgãos municipais contemplados nesta Lei, assim como a competência das suas unidades administrativas poderão ter nova definição por regulamentação através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, caso haja exigência legal para tal alteração originária do Estado ou da União.

Art. 37-Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a abrir rubricas orçamentarias, transferir, por decreto recursos oriundos de anulações, total ou parcial das dotações sem alterar o valor total do orçamento já aprovado e adotar providencias no sentido de proceder ao ajuste no orçamento dos órgãos criados e desmembrados gerando esta nova estrutura organizacional.

Art. 38 – Ficam revogadas as disposições em contrário, passando a vigora as presentes alterações na Lei nº1082/2017, na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, 21 de Setembro de 2017.

Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula
Prefeito Municipal

Anexo da Lei Nº 1097/2017

GABINETE DO PREFEITO
1.1. Gabinete do Prefeito
1.2. Controladoria Geral do Município
1.3. Comissão Permanente de Licitação
1.4. Procuradoria Geral do Município
1.5. Ouvidoria Geral
1.6. Assessoria de Comunicação Social
1.7. Assessoria Especial de Relações Institucionais
1.6. Gerência de Planejamento, Projetos e Convênios
1.7. Departamento de Compras e Serviços
1.8. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
Tesouraria
Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização
Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento
Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Recursos Logísticos e Patrimônio

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Coordenadoria do NAEC – Núcleo de Arte, Educação e Cultura
Departamento de Gestão
Departamento de Arte, Educação e Cultura
Coordenadoria do Programa Educação de Jovens e Adultos - EJA
Coordenadoria de Transporte e Manutenção

SECRETARIA DA SAÚDE
Secretaria Adjunta
Departamento de gestão financeira do fundo municipal de saúde
Departamento de planejamento da saúde municipal
Coordenadoria especial do sistema municipal de auditoria
Coordenadoria especial de regulação, avaliação e controle
Departamento de regulação do SUS.
Departamento de avaliação e controle de sistemas
Coordenadoria especial da ouvidoria do SUS
Departamento de assistência de ouvidoria
Coordenadoria especial da mobilização social e educação em saúde
Departamento de mobilização e educação em saúde
Coordenadoria especial da atenção primária
Departamento de estratégia da saúde da família e PACS
Coordenadoria de imunização e programas estratégicos
Coordenadoria especial de saúde bucal
Coordenadoria especial do NASF
Coordenadoria especial de Fisioterapia
Coordenadoria especial de assitencia farmaceutica e insumos estratégicos
Departamento de logística farmaceutica e insumos / central de abastecimento farmaceutico – CAF
Departamento de medicamentos secundários e especializados
Departamento das farmácias das unidades básicas de saúde
Coordenadoria especial de vigilância à saúde
Departamento de vigilância epidemologica e estatistica
Departamento de vigilancia alimentar nutricional
Departamento de endemias zoonoses
Coordenadoria especial do serviço municipal de vigilância sanitária
Departamento de vigilância sanitaria de produtos e serviços de saúde

Departamento de vigilância ambiental
Departamento de saúde do trabalhador
Coordenadoria especial da atenção secundária
Departamento da unidade de pronto atendimento – UPA
Coordenadoria especial do centro de atenção psicossocial - CAPS
Unidades básicas
Coordenadoria especial da unidade básica do centro de saúde
Coordenadoria especial da unidade básica do centro de nutrição
Coordenadoria especial da unidade básica da Vila Franco
Coordenadoria especial da unidade básica da Pedra de Coco
Coordenadoria especial da unidade básica de São Joaquim
Coordenadoria especial da unidade básica do Inhuçu
Coordenadoria especial da unidade básica do Barreiro
Coordenadoria especial da unidade básica da Fazendinha
Coordenadoria especial da unidade básica da Lagoa
Coordenadoria especial da unidade básica da Carnaúba
Coordenadoria especial da unidade básica do Inharé
Hospital Municipal de São Benedito
Diretoria geral
Assessoria técnica administrativa
Assessoria técnica financeira
Assessoria técnica serviço social
Assessoria técnica de registro
Diretoria Clínica
Diretoria de Enfermagem
Departamento do centro cirúrgico e enfermaria
Departamento de farmácia hospitalar
Departamento de análises clínicas
Departamento de transporte e manutenção

SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria Adjunta
Núcleo de Planejamento e Gestão Financeira
Coordenadoria do Trabalho
Núcleo de Formação Profissional
Núcleo de Geração de Emprego e Renda
Coordenadoria da Proteção Social Básica
Núcleo do CRAS I
Núcleo do CRAS II
Núcleo do CCMI
Núcleo do POLO ABC
Coordenadoria da Proteção Social Especial
Núcleo do CREAS
Núcleo do PETI
Núcleo da Casa de Apoio a Crianças e Adolescentes
Coordenadoria do Cadastro Único
Núcleo do Programa Bolsa Família
Coordenadoria das Associações Comunitárias
Núcleo de Apoio às Entidades Populares

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
Secretaria Adjunto
Núcleo de Planejamento e Gestão Financeira
Coordenadoria de Engenharia e Obras
Núcleo de Planejamento e Habitação
Núcleo de Obras
Núcleo de Uso e Ocupação do Solo e Edificações
Núcleo de Fiscalização de Obras e Serviços
Coordenadoria de Serviços Públicos
Núcleo de Abastecimento de Água
Núcleo de Limpeza Pública
Núcleo de Iluminação Pública
Coordenadoria de Viação e Transporte
Núcleo de Estradas e Ruas
Núcleo de Manutenção
Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial e Comercial
GUARDA MUNICIPAL
DEMUTRAN

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
Coordenadoria de Apoio a Gestão
Núcleo de Gestão Administrativa
Coordenadoria do desenvolvimento Agroindustrial
Núcleo de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros
Núcleo de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento
Núcleo de Apoio a Agentes Rurais

SECRETARIA DA CULTURA E ESPORTE
Coordenadoria do Desenvolvimento da Cultura
Núcleo de Apoio a Eventos Culturais
Coordenadoria do Desenvolvimento do Esporte
Núcleo de Apoio a Eventos Esportivos

SECRETARIA DE TURISMO E DO MEIO AMBAIENTE
Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo
Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos Turísticos
Núcleo de Apoio a Eventos Turísticos
Coordenadoria de Meio Ambiente
Núcleo de Estudo de Impacto Ambiental
Núcleo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental
Núcleo de Gestão Saneamento Ambiental

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, 21 de Setembro de 2017.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:DF2E4B66

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1170/2017 DE 18 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 158, parágrafo 1º, da Lei Municipal Nº 1.051, de 23.11.2009, e,

Considerando o Processo Nº 415/2017, de 18.09.2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder FÉRIAS aos servidores abaixo relacionados, escalados para o mês de outubro de 2017:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
04221	FRANCISCO WELLINGTON DA SILVA	05.07.16 A 04.07.17	02.10.17 A 31.10.17
00256	RAIMUNDO CLEMENTINO MAIA	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
03806	LUZIMAR PINHEIRO DA COSTA DE SOUSA	10.08.16 A 09.08.17	09.10.17 A 07.11.17

SECRETARIA DE SAÚDE

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
00667	ADILA MARIA DE ALMEIDA MOURA	*08.10.16 A 07.10.17*	09.10.17 A 07.11.17
03936	CARLOS ALEX RODRIGUES DA SILVA	21.10.16 A 20.10.17	21.10.17 A 19.11.17
00003	EMANUELA DO NASCIMENTO AMARAL	06.10.16 A 05.10.17	06.10.17 A 04.11.17
03596	FABIANA MOREIRA MAIA	31.08.16 A 30.08.17	02.10.17 A 31.10.17
00246	FRANCISCO FRANCIONETE GONDIM DA SILVA	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17
03597	HERCILIA MARIA DE AQUINO NOGUEIRA	31.08.15 A 30.08.17	02.10.17 A 31.10.17
00260	IRANILDE CALIXTO MOREIRA	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17
02384	JOÃO MÁRCIO DA SILVA	03.04.16 A 02.04.17	02.10.17 A 31.10.17

00108	JOSÉ CLÁUDIO MENDES MAIA	03.04.16 A 02.04.17	02.10.17 A 31.10.17
00366	JOSÉ JUVANDIR CHAVES MOREIRA	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17
00362	JOSÉ VALDENOR DE LIMA	01.10.16 A 01.01.17	02.10.17 A 31.10.17
03595	LEILIANA DAS NEVES DA SILVA	31.08.16 A 30.08.17	02.10.17 A 31.10.17
01111	LINDETE BATISTA DE LIMA	01.08.16 A 31.07.17	02.10.17 A 31.10.17
03833	LUZENIRA ALVES DA SILVA	10.08.16 A 09.08.17	02.10.17 A 31.10.17
00356	MARIA FÁTIMA BATISTA CHAVES	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17
00214	MARIA LUCIMAR DANTAS OLIVEIRA DE SOUZA	19.07.16 A 18.07.17	02.10.17 A 31.10.17
03906	MARIA SOLANGE DA SILVA BRITO	12.09.16 A 11.09.17	02.10.17 A 31.10.17
03601	MARLENE ENES MAIA	31.08.16 A 30.08.17	02.10.17 A 31.10.17
04236	MELKA ROCHA RAMALHO	14.10.16 A 13.10.17	16.10.17 A 12.11.17
00318	MIGUEL CREJOSENILSON DE SOUZA	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17
03930	NARPTON MOREIRA MAIA	21.10.16 A 20.10.17	23.10.17 A 21.11.17
00637	ROZALHA DOMINGOS DE SOUZA	09.10.16 A 08.10.17	09.10.17 A 07.11.17
00351	SILVIA HELENA DA SILVA CHAVES	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
00312	JOSÉ ALDO MONTEIRO CHAVES	01.10.16 A 30.09.17	02.10.17 A 31.10.17

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
03896	THAINA MARIA CHAVES	12.09.16 A 11.09.17	02.10.17 A 31.10.17

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

COD	NOME	PERÍODO REFERENTE	GOZO
03942	GEORGE MAGNO MAIA MALVEIRA	21.10.16 A 20.10.17	21.10.17 a 20.11.17
03820	MICHELLE SALDANHA DE SOUZA	10.08.16 A 09.08.17	02.10.17 A 31.10.17

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 18 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:F0D193D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1234/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor JOELSON MAIA DA COSTA, Motorista, mat. 4793, CPF 037.533.883-78, RG 2004030048099 SSP-CE, residente a Rua Mons. Otávio Santiago, nº 343, Bairro 08 de Setembro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência à Fortaleza – Ceará, conduzindo o Sr. *Luiz Felipe Batista de Oliveira,* com destino ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, na ambulância de placas PMN 0419, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade deFortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:F78AFA6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1235/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora MARIA MOREIRA PITOMBEIRA, Auxiliar de Enfermagem, mat. 3614, RG 2006098033891 - SSP CE, CPF 088.396.033-87, residente na Rua Avelino Magalhães, Nº 4877, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza – Ceará, acompanhando o Sr. *Luiz Felipe Batista de Oliveira,* com destino ao IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, na ambulância de placas PMN 0419, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 63,00 (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:25E7F615

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1236/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor FRANCISCO MAIA JERÔNIMO, Motorista, Mat. 3471, RG 2005019007720, CPF 372.110.563-04, residente à Rua Maia Alarcon, Nº 714 A, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem à Fortaleza – Ceará, conduzindo dentre outros, o Sr. *Antônio Gadelha da Costa,* com destino ao Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará - Av. José Bastos, 3390 - Rodolfo Teófilo, no veículo Volare de placas OSB 9475, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:1532D9E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1237/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor GEYFEYSON MIRANDA ALVES MAIA, Mat. 0669, CPF 388.371.613-87 e RG 2003015036346 SSP CE, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 3964, Apto A, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a cidade de Fortaleza – CE, conduzindo a Sra. *Marinilda Moreira de Lima,* com destino ao Hospital São José, na Rua Nestor Barbosa, 315 - Amadeu Furtado, no veículo Spin de Placas PMJ 6120, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 63,00 (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:A0B8C0C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1238/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA, Auxiliar de Enfermagem, mat. 1086, RG 782.288 - 2ª VIA/SSP-CE, CPF 115.026.063-72, residente à Rua Alípio Franklin de Andrade, nº 3988, Centro, lotada na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza-Ceará, acompanhando a Sra. *Marinilda Moreira de Lima,* com destino ao Hospital São José, na Rua Nestor Barbosa, 315 - Amadeu Furtado, no veículo Spin de Placas PMJ 6120, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 63,00 (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:6F0810B7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1239/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor THIAGO HENRIQUE OLIVEIRA DA SILVA, Motorista, mat. 4632, CPF 020.182.523-64 e RG 2002015071291 SSPDC CE, residente à Rua Hercílio Pinheiro, Nº 526, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a cidade de Fortaleza – CE, conduzindo o Sr. *José Holanda de Freitas,* com destino à Casa de

Apoio de Tabuleiro do Norte, na Rua Lauro Maia, 156 - José Bonifácio, no veículo de placas ORR 2075, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 63,00 (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:C66596FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1240/2017 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor RILDSON RABELO VASCONCELOS, Prefeito deste Município, mat. 3955, CPF. 937.420.703-63 e RG 99002220163 SSPDS-CE - 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4549, Centro, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 27 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 438,48** (quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 438,48** (quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 27 de setembro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:D863936F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1241/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 110, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o Senhor **MARCELO MAIA FERREIRA**, do cargo comissionado de Assessor Especial C, com lotação na Secretaria de Finanças – SEFIN, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro do corrente ano.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:7F1F074F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1242/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor JOSÉ MOREIRA DE MEDEIROS, Motorista, mat. 3909, RG 96002542921 2ª VIA SSP-CE, CPF 266.314.153-49, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 4765, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência à Fortaleza – Ceará, conduzindo a Sra. *Genileide Holanda Silva,* com destino ao HGF - Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, na ambulância de placas HYB 2096, no dia 28 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:03ABFA6B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1243/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor JOSÉ ROSALDO ROQUE, Motorista, mat. 381, CPF 204.809.702-20, RG 249758 SSP-AP, residente a Rua Cel. Pio Gadelha, s/n, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência à Fortaleza – Ceará, conduzindo a Sra. *Daiane Mara de Oliveira Santiago Rebouças,* paciente de alta do IJF - Instituto Doutor José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, na ambulância de placas OSK 0050, no dia 28 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade deFortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:321D9628

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1244/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor JOSÉ JUVANDIR CHAVES MOREIRA, Motorista, mat. 0366, CPF 212.188.623-00, RG 1183037 SSP-CE 2ª VIA, residente a Rua Padre Clicério, nº 4823, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem à Fortaleza – Ceará, conduzindo dentre outros a Sra. *Edileuza Freitas Pinto,* com destino à COMUNIC – Clínica de Saúde Auditiva, na Rua Coronel Linhares, 950 - Meireles, no veículo Volare de placas OSB 9475, no dia 28 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade deFortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:B6B88EED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1245/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor NARPTON MOREIRA MAIA, Motorista, mat. 3930, RG 190669689 SSP CE 2ª VIA, CPF 770.550.043-49, residente à Rua Monsenhor Otávio Santiago, Nº 331, Bairro 08 de Setembro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência à Fortaleza – CE, conduzindo a paciente *Joice Nogueira Gondim Alencar,* com destino ao HIAS - Hospital Infantil Albert Sabin, na Rua Tertuliano Sales, 544, na ambulância de placas PMN 0419, no dia 28 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 63,00 (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade deFortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:7FFC33DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1246/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor THIAGO HENRIQUE OLIVEIRA DA SILVA, Motorista, mat. 4632, CPF 020.182.523-64 e RG 2002015071291 SSPDC CE, residente à Rua Hercílio Pinheiro, Nº 526, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a cidade de Fortaleza – CE, conduzindo o Sr. *Ronycharles Colares Chaves,* com destino à Casa

de Apoio de Tabuleiro do Norte, na Rua Lauro Maia, 156 - José Bonifácio, no veículo Gol de placas ORS 6365, no dia 28 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 63,00 (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:C59227E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1247/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor PEDRO DAMÁRIO DA SILVA, Motorista, Mat. 4601, CPF 008.225.913-59, RG 20160590641 SSP-CE, residente a Rua José Maurício Maia, nº 524, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo a paciente *Samara Brenda de Oliveira Santiago,* com destino ao HIAS - Hospital Infantil Albert Sabin, na Rua Tertuliano Sales, 544, no veículo Etios de placas PMA 1687, no dia 29 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 63,00** (sessenta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza– Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:7D120321

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1248/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora ISABELLY SANTOS LIMA MAIA, Fisioterapeuta, mat. 4591, RG 2005014069344 - SSPDS-CE, CPF 029.278.323-07, residente à Rua Capitão José Rodrigues, nº. 4529, Centro, lotada na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do Treinamento do "Projeto Qualifica APSUS Ceará - Estratificação de Risco e Manejo Clínico da Pessoa Idosa", nos dias 02 e 03 de outubro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 63,00 (sessenta e três reais), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:A59B8780

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1249/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor MAURÍLIO RODRIGUES DE FRANÇA, Assessor Especial B, mat. 4581, RG 97009010273 SSP CE, CPF 915.670.683-91, residente à Av. Cap. José Rodrigues, Nº 3731, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem à Fortaleza -CE, acompanhando a servidora Isabelly Santos Lima Maia para participar do Treinamento do "Projeto Qualifica APSUS Ceará – Estratificação de Risco e Manejo Clínico da Pessoa Idosa", nos dias 02 e 03 de outubro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 146,16** (cento e quarenta e seis reais e dezesseis centavos), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de **R$ 73,08** (setenta e três reais e oito centavos), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:C0C3F952

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1250/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **BRUNO RAFAEL DA SILVA DE FREITAS**, Gerente do Núcleo de Recursos Hídricos, mat. 4116, CPF 006.576.273-80, RG 2007030031867 – SSP-CE 2ª VIA, residente a Rua Emília Chaves, Nº. 4728, Centro, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para comparecer junto à Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA, e junto ao gabinete do Dep. Domingos Neto para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 29 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 78,12 (setenta e oito reais e doze centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 78,12 (setenta e oito reais e doze centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:AD63D25B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1251/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor MARCUS ÍTALO MAIA SILVEIRA, Assessor Especial B, mat. 4576, CPF 003.742.273-14, RG 2001010088244 – SSP-CE, residente a Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4876, Bairro Centro, lotado no Gabinete do Prefeito, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, acompanhando o Senhor Prefeito para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 29 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 73,08 (setenta e três reais e oito centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 73,08 (setenta e três reais e oito centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:1F9E3D0F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1252/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor MARCOS AURÉLIO DE ARAÚJO, Chefe de Gabinete, mat. 4566, CPF 267.572.143-34, RG 2003030013629 – SSPDS-CE, residente a Rua Manoel Franklin Nº. 4438, Bairro Centro, lotado no Gabinete do Prefeito - GB, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 29 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:59861653

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1253/2017 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **GUSTAVO WANDERLEY MARTINS**, Secretário de Finanças, mat. 4568, CPF 964.868.723-49, RG 99002390050 – SSPDC-CE, residente a Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 191, Apto. 103, Centro, lotado na Secretaria de Finanças, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do município, no dia 29 de setembro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 002/2017, efetuar o pagamento no valor global de R$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:6BAE943F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0973-A/2017 DE 1º DE AGOSTO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 84, inciso IX, e 110, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e ainda, com o estabelecido na Lei Municipal Nº 1.022, de 30 de janeiro de 2009, e suas alterações,
RESOLVE:
Art.1º- Nomear o Senhor **MARCUS ÍTALO MAIA SILVEIRA,** para exercer em Comissão o Cargo de Assessor Especial B, com lotação no Gabinete do Prefeito, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte - Ceará.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 1º de agosto de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:4D53B660

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 706 DE 30 DE SETEMBRO DE 2017.

ALTERA A LEI Nº 472/2005, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE ALCANTARAS), NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alcântaras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais. Faço saber que a Câmara Municipal de Alcântaras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º. O art. 109 da Lei nº 472, de 15 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município de Alcântaras), passa a vigorar acrescido dos seguintes tipos de serviços ou equiparados:

"84. agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e da faturização (factoring);
85. administração de fundos de quaisquer, de consorcio, de cartão de credito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
86. agenciamento, corretagem ou intermediação de cambio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde.
87. arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive de cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing)."

Art. 2º. O art. 110 da Lei nº 472, de 15 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município de Alcântaras), passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Parágrafo Único: Nos casos dos serviços referentes aos itens 84,85,86,87, considerar-se-á o domicilio do tomador de serviço. "

Art. 3º. O art. 117 da Lei nº 472, de 15 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município de Alcântaras), passa a vigorar acrescido dos §§ 3º e 4º, a seguir descritos:

"§3º. Nos casos dos serviços prestados nos itens 84 e 87, o valor do imposto é devido ao município de Alcântaras-CE, quando este for o domicilio tributário da pessoa jurídica e pessoa física do tomador do serviço, conforme prestada por este.
§4º. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de credito e debito no item 85 e 86, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registradas no Município de Alcântaras-CE, quando este for o domicilio do tomador dos serviços. "

Art. 4º. A tabela constante do Anexo I da Lei nº 472, de 15 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município de Alcântaras), subitem ***I. Licença para localização e exercício de atividade*** passa a vigorar acrescido dos seguintes itens:

Cód	Descrição	% da UFM a.a.		ISSQN		Cat.
		TLFV	TFSP	Alíquota	Modalidade	
367	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIAÇÃO DE CAMBIO, DE SEGUROS, DE CARTAO DE CREDITO, DE PLANOS DE SAUDE.	150	50	3	Variável a.m	307
368	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIAÇÃO DE CONTRATOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL (**LEASING**), DE FRANQUIA (**FRANCHISING**) E DE FATURIZAÇÃO (**FACTORING**)	150	50	3	Variável a.m	307
369	ARRENDAMENTO MERCANTIL (*LEASING*) DE QUAISQUER BENS, INCLUSIVE DE CESSÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES, SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REGISTRO DE CONTRATO, E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS AO ARRENDAMENTO MERCANTIL (*LEASING*)	150	50	3	Variável a.m	307
370	ADMINISTRAÇÃO DE FUNDOS QUAISQUER, DE CONSORCIO, DE CARTAO DE CREDITO OOU DÉBITO E CONGENERES, DE CARTEIRA DE CLIENTES, DE CHEQUES PRE-DATADO E CONGENERES	150	50	3	Variável a.m	306

Art. 5º. As alíquotas de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN identificadas no Anexo I da Lei nº 472, de 15 de dezembro de 2005 (Código Tributário do Município de Alcântaras), subitem ***1. Licença para localização e exercício de atividade***, código 8 - ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS e código 11 - AEROFOTOGRAMETRIA passam a vigorar à razão de 3% (três por cento).

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observando o dispositivo no art. 150, III, "b" e "c" da Constituição Federal de 1988, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras-CE, em 30 de setembro de 2017.

JOAQUIM FREIRE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:220321C5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 229/2017

PORTARIA Nº 229/2017, DE 29 DE SETEMBRO 2017.

NOMEIA SERVIDORES MUNICIPAIS COMO FISCAIS DOS CONTRATOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 58 e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são

Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências sugestões que porventura entender cabíveis;

Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedirem notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

Se mantiver informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

CONSIDERANDO que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais dos contratos da administração municipal, separados por secretaria:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nº DO CONTRATO	NATUREZA DO CONTRATO/OBJETO	FISCAL
2017.01.31.4	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.02.03.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE JUNTO AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO A INFORMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.07.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS, VISANDO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS E NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSOS, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.09.1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.03.08.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS

2017.03.30.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, OUVIDORIA, E - SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO E ALMOXARIFADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE.	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.04.24.3	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS QUE COMPÕEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.04.28.3	AQUISIÇÃO MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.15.3	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DE NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.25.3	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.29.2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA VISANDO A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.05.29.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FINANCIAMENTO NO ÂMBITO DO PMAT - (PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DA GESTÃO DOS SETORES SOCIAIS BÁSICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA).	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.06.01.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E CADASTRO IMOBILIÁRIO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE.	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.06.02.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ARRECADAÇÃO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE.	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.07.20.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS QUE COMPÕE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.08.22.4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DAPREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROSENO DE MATOS NETO
2015.07.06.1 ADITIVO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS LEGAIS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE	ROSENO DE MATOS NETO
2017.01.04.001	SERVIÇOS REFERENTE A COBERTURA FOTOGRÁFICA EM EVENTOS MUNICIPAIS, FILMAGENS, EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES EM SITES E REDE SOCIAIS DE MANUTENÇÃO DO CONTRATADO.	ROSENO DE MATOS NETO
2017.01.02.001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A MANUTENÇÃO E INSERÇÃO DE CONTEÚDO WEB SITE DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE GOVERNO.	ROSENO DE MATOS NETO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº DO CONTRATO	NATUREZA DO CONTRATO/OBJETO	FISCAL
2017.01.31.7	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.02.03.4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE JUNTO AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO A INFORMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.09.4	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.03.08.5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.06.12.2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE COMPÕE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.08.09.1	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.08.09.2	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.08.18.1	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.08.22.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROSENO DE MATOS NETO
2017.08.29.4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSESSÓRIOS DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE.	ROSENO DE MATOS NETO
2015.07.06.2 ADITIVO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS LEGAIS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – CE	ROSENO DE MATOS NETO
07/2017	ORIENTADORA NO CENTRO DE REFÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
04/2017	ORIENTADORA NO CENTRO DE REFÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
05/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVA JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL.	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
02/2017	ORIENTADORA NO CENTRO DE REFÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
03/2017	PROFESSORA DE BALÉ	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
09/2017	INSTRUTOR DA ESCOLINHA DE FUTEBOL DE SALÃO	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
08/2017	PROFESSOR DE CAPOEIRA	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO
01/2017	PROFESSOR DE KARATER	RAIMUNDO PAULO RODRIGUES DE BRITO

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº DO CONTRATO	NATUREZA DO CONTRATO/OBJETO	FISCAL
2017.01.31.5	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.01.31.6	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.03.27.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL PARA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, PROJETOS BÁSICOS, PROJETOS EXECUTIVOS, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E PARECERES TÉCNICOS INERENTES A ÁREA DE ENGENHARIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	MIGUEL ARRAIS BRAGA
2017.03.08.2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.06.12.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS QUE COMPÕE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.08.29.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSESSÓRIOS DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE.	LAZARO PEREIRA ROSADO

2016.06.28.1 ADITIVO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇAMENTO EM PEDRA TOSCA REJUNTADO.	IRAILSON ANTONIO DA SILVA
2015.06.03.1 ADITIVO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE CALÇAMENTO EM PEDRA TOSCA REJUNTADO.	IRAILSON ANTONIO DA SILVA
2015.06.05.1 ADITIVO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	IRAILSON ANTONIO DA SILVA
2013.04.23.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE: RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, RESÍDUOS VEGETAIS, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODAÇÃO E PINTURA DE MEIO-FIO DE VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE.	IRAILSON ANTONIO DA SILVA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nº DO CONTRATO	NATUREZA DO CONTRATO/OBJETO	FISCAL
2017.01.31.2	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.01.31.3	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.02.03.2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE JUNTO AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO A INFORMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.07.3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS, VISANDO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS E NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSOS, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.15.2	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM DESTINADOS AO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MARIANA PEDROSA LÔ
2017.02.09.2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.03.08.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.04.24.2	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	MARIANA PEDROSA LÔ
2017.04.28.2	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE, COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.15.2	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DE NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.25.2	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.07.20.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO QUE COMPÕE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.08.22.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROSENO DE MATOS NETO
2017.08.29.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSESSÓRIOS DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE.	LAZARO PEREIRA ROSADO
2017.05.02.1	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM DESTINADOS AO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. (DISPENSA)	MARIANA PEDROSA LÔ
2017.06.07.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS DESTINADOS A RECUPERAÇÃO DOS VALORES DO HOJE EXTINTO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO – FUNDEF, QUE DEIXARAM DE SER REPASSADOS AOS COFRES DESTA ADMINISTRAÇÃO EM FACE DA ILEGAL FIXAÇÃO, PELA UNIÃO, DO VALOR MÍNIMO ANUAL POR ALUNO – VMAA. (INEXIGIBILIDADE)	ROSENO DE MATOS NETO
2017.06.28.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, PARA OS POSTOS DE BOMBEIRO HIDRÁULICO, ELETRICISTA, MECÂNICO, PEDREIRO, PINTOR E SERVENTE DE PEDREIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE. (TOMADA DE PREÇOS)	ANTONIO NETO DA SILVA
2015.07.06.4 ADITIVO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS LEGAIS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – CE	ROSENO DE MATOS NETO

SECRETARIA DE SAÚDE

Nº DO CONTRATO	NATUREZA DO CONTRATO/OBJETO	FISCAL
2017.01.31.1	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS OFICIAIS LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE	PAULO SILVEIRA DA MOTA
2017.02.03.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE JUNTO AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO A INFORMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.07.2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS, VISANDO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS E NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSOS, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.02.09.3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.03.08.4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	HENRIQUE AUGUSTO VIEIRA DE MATOS
2017.03.08.6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE MÉDICO VETERINÁRIO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.03.31.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (LABORATÓRIO) PARA REALIZAR SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DIVERSOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.04.03.1	AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E AMBULATORIAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRALAB SAUDE ATACADO EIRELI – MEANTONINA DE NORTE/CE,	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR

2017.04.24.1	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL ANTONIO ROSENO DE MATOS E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.04.25.1	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – CARNES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL ANTONIO ROSENO DE MATOS E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.04.26.1	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – HORTIFRUTIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL ANTONIO ROSENO DE MATOS E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.04.28.1	AQUISIÇÃO MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.02.1	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.05.03.1	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.05.15.1	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, HOSPITAL ANTONIO ROSENO DE MATOS E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF, DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.25.1	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO HOSPITAL ANTONIO ROSENO DE MATOS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.07.20.2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE QUE COMPÕE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROMULO JOSÉ CORREIA DE ARAÚJO
2017.07.14.1	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.07.14.2	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.07.14.3	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.08.16.1	AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA MODELO SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE	DAMIÃO MAROTO GOMES JUNIOR
2017.08.22.2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE	ROSENO DE MATOS NETO
2017.08.29.2	MANUTENÇÃO MECÂNICA, CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ASSESSÓRIOS DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE.	LAZARO PEREIRA ROSADO
2015.07.06.3 SAÚDE	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS LEGAIS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – CE	ROSENO DE MATOS NETO

SECRETARIA DE CULTURA

Nº DO CONTRATO	NATUREZA DO CONTRATO/OBJETO	FISCAL
2017.04.24.4	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA QUE COMPÕEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.04.28.4	AQUISIÇÃO MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA LAZER E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.15.4	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2017.05.25.4	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	ANTONIO FIGUEREDO PEREIRA
2016.06.09.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DA 1ª ETAPA DO CENTO DE EVENTOS (PAVIMENTAÇÃO E ILUMINAÇÃO) NA SEDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.	MIGUEL ARRAIS BRAGA
06/2017	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA	FRANCISCA DE MATOS ARRAIS

Art. 2º - Caberá a cada fiscal contratual inserir em livro próprio eventuais irregularidades e/ou descumprimento de clausulas, com posterior comunicação ao ordenador de despesas para saneamento do vício.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 29 de setembro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Antonina do Norte - CE

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:C843A59E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.° 109/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N° 22/2013, DE 27 DE SETEMBRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Orós/CE, o Sr. SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVA e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI MUNICIPAL:
Art. 1° O artigo 18 da Lei Complementar n° 22/2013, de 27 de Setembro de 2013, passará a vigorar com a seguinte redação:
Art. 18. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento do prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII, quando o imposto será devido no local:
I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, quando o serviço for proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista constante do Anexo II, deste Código;
III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.17 da lista constante do Anexo II, deste Código;
IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista constante do Anexo II, deste Código;
V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista constante do Anexo II, deste Código;
VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista constante do Anexo II, deste Código;
VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista constante do Anexo II, deste Código;
VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista constante do Anexo II, deste Código;
IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista constante do Anexo II, deste Código;
X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista constante do Anexo II, deste Código;
XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista constante do Anexo II, deste Código;
XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista constante do Anexo II, deste Código;
XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista constante do Anexo II, deste Código;
XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista do Anexo II, deste Código;
XV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista constante do Anexo II, deste Código;
XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista constante do Anexo II, deste Código;
XVII - do município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 do Anexo II, deste Código;
XVIII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista do Anexo II, deste Código;
XIX - da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.9 da lista constante do Anexo II, deste Código;
XX - do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista constante do Anexo II, deste Código.
XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09, da lista do Anexo II, deste Código;
XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01, da lista do Anexo II, deste Código;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09, listados no Anexo II, deste Código.
§ 1º Ocorrendo a hipótese dos serviços a que se refere o subitem 3.03 da lista constante do Anexo II, deste Código, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto neste Município, quando haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.
§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista constante do Anexo II, deste Código, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto neste Município, caso haja extensão de rodovia explorada.
§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto, no local do estabelecimento prestador dos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista constante do Anexo II, deste Código.

Art. 2° Ficam incluídos os artigos 18-A, 18-B e 18-C à Lei Complementar n° 001/06, de 13 de fevereiro de 2006, com as seguintes redações:

Art. 18-A. Na hipótese de serviços prestados por administradoras de fundos quaisquer, de consórcios, de cartão de crédito ou débito, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres, o imposto é devido ao Fisco do Município de ORÓS.
Art. 18-B. As credenciadoras que prestam serviços para as administradoras de cartões de crédito ou débito ficam obrigadas a prestar informações ao Fisco Municipal sobre as operações cujos pagamentos sejam realizados por meio de seus sistemas de crédito ou débito promovidas por estabelecimentos prestadores de serviços localizados em ORÓS.
Parágrafo único. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.
Art. 18-C. Ocorrendo a prestação de serviços por prestador domiciliado em município cuja alíquota do imposto seja inferior àquela estabelecida pelo art. 8-A da Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003 ou que goze de benefícios fiscais por ela vedados, o ISS será devido a este Município, calculado na forma prevista neste Código.

Art. 3° O Parágrafo único do artigo 27° da Lei n° 22/2013, de 27 de setembro de 2013, passará a vigorar com a seguinte redação:
Parágrafo Único. As ALCs – Alíquotas Correspondentes estão definidas no Anexo II desta Lei Complementar, sendo de 2% (dois por cento) a alíquota mínima do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.
Art. 4° Fica acrescentado o Anexo IX - Lista de serviços e tabela para cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, substituindo a anexo congênere da Lei Municipal 22/2013 de 27 de setembro de 2013, passará a vigorar conforme a redação dada por esta Lei.
Art. 5° A presente Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2017.
Art.6° Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS, EM 02 DE OUTUBRO DE 2017.

SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO
Prefeito Municipal

ANEXO IX - LISTA DE SERVIÇOS E TABELA PARA COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN.

Descrição dos Serviços	*Alíquotas sobre o Preço do Serviço (%)*	*Alíquotas Fixas, por Ano em (UFIRCE)*
1 - Serviços de informática e congêneres.		
1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas.	5	125
1.02 – Programação.	5	125
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres. (NR)	5	125
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres. (NR)	5	125
1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	5	---
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.	5	---
1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	5	----
1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	5	---
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei no 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS). (AC)	5	---
2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.		
2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	5	---
3 - Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.		
3.01 Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	5	---
3.02 - **Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.**	*5*	---
3.03 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	*5*	---
3.04 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	*5*	---
4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.		
4.01 - Medicina e biomedicina.	4	*150*
4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	*4*	---
4.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	4	---
4.04 - Instrumentação cirúrgica.	*4*	---
4.05 - Acupuntura.	*4*	*150*
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	*4*	*125*
4.07 - Serviços farmacêuticos.	*4*	*125*
4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	*4*	*150*
4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	*4*	*150*
4.10 - Nutrição.	*4*	*120*
4.11 - Obstetrícia.	*4*	*150*
4.12 - Odontologia.	4	*150*
4.13 - Ortóptica.	4	*125*
4.14 - Próteses sob encomenda.	*4*	---
4.15 - Psicanálise.	*4*	*150*
4.16 - Psicologia.	*4*	*150*
4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	*4*	---
4.18 - Inseminação artificial, fertilização *in vitro* e congêneres.	*4*	---
4.19 - Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	*4*	---
4.20 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	*4*	---
4.21 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	*4*	---
4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	*4*	---
4.23 - Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	*4*	---
5 - Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.		
5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.	*4*	*110*
5.02 - Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	*4*	---
5.03 - Laboratórios de análise na área veterinária.	*4*	---
5.04 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	*4*	---
5.05 - Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	*4*	---
5.06 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	*4*	---
5.07 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	*4*	---
5.08 - Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	*4*	---
5.09 - Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	*4*	---
6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.		
6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	*5*	*30*
6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	*5*	*30*
6.03 - Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	*5*	----
6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	*5*	----
6.05 - Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	*5*	-----
6.06 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres. (AC)	*5*	-----
7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.		
7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres. (alíquota alterada pelo art. 10, da Lei nº 1106/09, de 29/12/2009)	*5*	*150*
7.02 - Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS). (alíquota alterada pelo art. 10, da Lei nº 1106/09, de 29/12/2009)	*5*	---
7.03 - Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	*5*	---
7.04 - Demolição. (alíquota alterada pelo art. 10, da Lei nº 1106/09, de 29/12/2009)	*5*	---
7.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS). (alíquota alterada pelo art. 10, da Lei nº 1106/09, de 29/12/2009)	*5*	---
7.06 - Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	*5*	---
7.07 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	*5*	---
7.08 - Calafetação.	*5*	---
7.09 - Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	*5*	---
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	*5*	---
7.11 - Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	*5*	*30*
7.12 - Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	*5*	---
7.13 - Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	*5*	---
7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	*5*	---

(NR)		
7.15 - Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	*5*	---
7.16 - Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	*5*	---
7.17 - Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	*5*	*150*
7.18 - Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	*5*	---
7.19 - Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	*3*	---
7.20 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	*2*	---
8 - Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.		
8.01 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	*2*	---
8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	*2*	---
9 - Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.		
9.01 - Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, Quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	*5*	---
9.02 - Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	4	---
9.03 - Guias de turismo.	*5*	*150*
10 - Serviços de intermediação e congêneres.		
10.01 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	*4*	---
10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	*4*	---
10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	*4*	*125*
10.04 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	4	---
10.05 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	4	*60*
10.06 - Agenciamento de notícias.	*4*	*125*
10.07 - Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	*4*	*125*
10.08 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	*4*	*100*
10.09 - Distribuição de bens de terceiros.	*4*	*150*
11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.		
11.01 - Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	*5*	---
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes. (NR)	*5*	*110*
11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas.	*5*	*110*
11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	*5*	---
12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.		
12.01 - Espetáculos teatrais.	*5*	---
12.02 - Exibições cinematográficas.	*5*	---
12.03 - Espetáculos circenses.	*5*	---
12.04 - Programas de auditório.	*5*	---
12.05 - Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	*5*	---
12.06 - Boates, taxi-dancing e congêneres.	*5*	---
12.07 - Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	*5*	---
12.08 - Feiras, exposições, congressos e congêneres.	*5*	---
12.09 - Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	*5*	---
12.10 - Corridas e competições de animais.	*5*	---
12.11 - Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	*5*	---
12.12 - Execução de música.	*5*	---
12.13 - Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	*5*	---
12.14 - Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	*5*	---
12.15 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	*5*	---
12.16 - Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	*5*	---
12.17 - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	*5*	---
13 - Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.		
13.01 - Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	*5*	*150*
13.02 - Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	*5*	*150*
13.03 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.	*5*	*125*
13.04 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS. (NR)	*5*	---
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.		
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	*5*	---
14.02 – Assistência técnica.	*5*	---
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	*5*	---
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.	*5*	---
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer. (NR)	*5*	---
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	*5*	---
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.	*5*	*50*
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	*5*	*50*
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	5	*50*
14.10 – Tinturaria e lavanderia.	*5*	---
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	*5*	---
14.12 – Funilaria e lanternagem.	*5*	---
14.13 – Carpintaria e serralheria.	*5*	---
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento. (AC)	*5*	---
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.		
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	*5*	---
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	*5*	---
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	*5*	---
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	*5*	---
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	*5*	---
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos,	*5*	---

bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central;licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.		
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	*5*	---
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	*5*	---
15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	*5*	---
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	*5*	---
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	*5*	---
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	*5*	---
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	*5*	---
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	*5*	---
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	*5*	---
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	*5*	---
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	*5*	---
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	*5*	---
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.		
16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros. (NR)	*4*	---
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal. (AC)	*4*	----
17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.		
17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	*5*	*150*
17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.	*5*	*60*
17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	*5*	*150*
17.04 - Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	*5*	---
17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	*5*	---
17.06 - Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	*5*	*150*
17.07 - Franquia (franchising).	*5*	---
17.08 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	*5*	*150*
17.09 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	*5*	---
17.10 - Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	*5*	---
17.11 - Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	*5*	---
17.12 - Leilão e congêneres.	*5*	---
17.13 - Advocacia.	*5*	*150*
17.14 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	*5*	*150*
17.15 - Auditoria.	*5*	*150*
17.16 - Análise de Organização e Métodos.	*5*	---
17.17 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	*5*	---
17.18 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	*5*	*150*
17.19 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	*5*	*150*
17.20 - Estatística.	*5*	*150*
17.21 - Cobrança em geral.	*5*	----
17.22 - Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	*5*	----
17.23 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	*5*	---
17.24. serviço de tele atendimento, telemarketing, tele cobranças, tele vendas, "call-center", desenvolvido através da telemática e múltiplas mídias, e congêneres. (AC)	*5*	---
17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita). (AC)	*5*	---
18 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.		
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de Seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	*5*	---
19 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.		
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	*5*	---
20 - Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.		
20.01 - Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	*5*	----
20.02 - Serviços de Terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	*5*	---
21 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.		
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	*5*	---
22 - Serviços de exploração de rodovia.		
22.01 - Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	*5*	---
23 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.		
23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	*5*	*150*
24 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, *banners*, adesivos e congêneres.		
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	*5*	---
25 - Serviços funerários.		
25.01 - Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	*5*	---
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos. (NR)	*5*	---
25.03 - Planos ou convênio funerários.	*5*	---
25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	*5*	---
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento. (AC)	*5*	---
26 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; *courrier* e congêneres.		

26.01 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	*5*	*---*
27 - Serviços de assistência social.		
27.01 - Serviços de assistência social.	*5*	*150*
28 - Serviços de avaliação de bens e serviços de Qualquer natureza.		
28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	*5*	*50*
29 - Serviços de biblioteconomia.		
29.01 - Serviços de biblioteconomia.	*5*	*50*
30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.		
30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	*5*	*125*
31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.		
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	*5*	*125*
32 - Serviços de desenhos técnicos.		
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.	*5*	*150*
33 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.		
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	*5*	*----*
34 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.		
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	*5*	*150*
35 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.		
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	*5*	*110*
36 - Serviços de meteorologia.		
36.01 - Serviços de meteorologia.	*5*	*110*
37 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.		
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	*5*	*110*
38 - Serviços de museologia.		
38.01 - Serviços de museologia.	*5*	*50*
39 - Serviços de ourivesaria e lapidação.		
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	*5*	*50*
40 - Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.		
40.01 - Obras de arte sob encomenda.	*5*	*---*

Publicado por:
Humberto Duarte Monte Junior
Código Identificador:157E02A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017- LEI GERAL DA ESTRUTURA

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO A
QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EFETIVOS

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	1.085,00
AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL E TRANSITO	40h	950,00
AGENTE FISCAL DE OBRAS	40h	1.500,00
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	40h	1.500,00
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40h	3.000,00
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO III***	40h	937,00
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO IV***	40h	1.012,62
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO V***	40h	1.085,00
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO V.1***	40h	1.014,00
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO VI***	40h	1.231,79
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO VII***	40h	1.295,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	937,00
AUXILIAR EM SAUDE PADRÃO I***	40h	937,00
AUXILIAR EM SAUDE PADRÃO II***	40h	937,00
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40h	980,00
AUXILIAR DE INFORMATICA	40h	937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	937,00
CALCETEIRO	40h	1.200,00
COVEIRO	40h	937,00
COZINHEIRO	40h	937,00
EDUCADOR FÍSICO	20h	1335,00
ELETRICISTA	40h	937,00
ESPECIALISTA EM SAUDE PADRÃO IX***	20h	1.543,89
ESPECIALISTA EM SAUDE PADRÃO X***	40h/30h*	3.606,59
ESPECIALISTA EM SAUDE PADRÃO XI***	12h/plantão	955,48 / 1.001,15
ESPECIALISTA EM SAUDE PADRÃO XII***	20h	2.903,30
ESPECIALISTA EM SAUDE PADRÃO XIII***	40h	8.322,95
GARI	40h	937,00
LAVADEIRA	40h	937,00
MOTORISTA	40h	1.295,00
OPERADOR DE MAQUINAS	40h	1.295,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL***	40h	2.054,12
PEDAGOGO***	40h	2.054,12
PEDREIRO	40h	1.200,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I***	20h	1.149,40
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA II***	20h	1.436,75
PSICOPEDAGOGO***	40h	2.054,12
SECRETÁRIO ESCOLAR	40h	1.030,00

SERVENTE DE PEDREIRO	40h	937,00
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	40h	3.000,00
TECNICO EM AGROPECUARIA	40h	1.030,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	1.295,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40h	1.295,00
TÉCNICO EM SAÚDE PADRÃO VIII***	40h	1.295,00
TELEFONISTA	40h	937,00
TRATORISTA	40h	937,00
VIGILANTE	40h	937,00

*** Objeto de Lei específica – Tabela original PCR

ANEXO I.1 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.
QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EFETIVOS CRIADOS – QUANTIDADE – QUALIFICAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Qualificação Exigida
Agente da Guarda Municipal e Trânsito	60	Ensino Médio/Conhecimento Básico de Informática/ Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial
Analista de Tecnologia da Informação	01	Graduação em Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Curso de Inglês Técnico
Auxiliar de Serviços Gerais	30	Ensino Fundamental incompleto -5º ano
Cozinheiro	20	Ensino Fundamental/experiência na área
Educador Físico	02	Graduação em Educação Física e Registro Profissional
Lavadeira	02	Ensino Fundamental incompleto -5º ano/experiência na área
Pedreiro	02	Ensino Fundamental incompleto -5º ano/experiência na área
Servente de Pedreiro	03	Ensino Fundamental incompleto -5º ano/experiência na área
Técnico em Enfermagem	20	Ensino Médio/Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional
Técnico em Informática	02	Ensino Médio/Curso Técnico em Informática ou de Programação de Computadores
Técnico de Controle Interno	02	Graduação em Administração/ Direito/ Ciências Contábeis e Registro Profissional

ANEXO I.2 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

CARGOS EFETIVOS – CARGA HORÁRIA SEMANAL – VENCIMENTO

Nomenclatura do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento R$
Agente da Guarda Municipal e Trânsito	40h	950,00
Analista de Tecnologia da Informação	40h	3.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	937,00
Cozinheiro	40h	937,00
Educador Físico	20h	1.335,00
Lavadeira	40h	937,00
Pedreiro	40h	1200,00
Servente de Pedreiro	40h	937,00
Técnico em Enfermagem	40h	1295,00
Técnico em Informática	40h	1295,00
Técnico de Controle Interno	40h	3.000,00

ANEXO I.3 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

CARGOS EFETIVOS - ATRIBUIÇÕES

ANEXO I.4 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

CARGOS EFETIVOS – EXTINTOS CARGOS VAGOS/QUANDO VAGAREM

Agente da Guarda Municipal	10
Agente de Trânsito	04
Auxiliar de Contabilidade	02
Auxiliar de Informática	01
Gari	20
Tecnólogo de Alimentos	01
Telefonista	07
Treinador	02

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO B
QUADRO DE PESSOAL - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

			GRATIFICAÇÃO (R$)
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	**SÍMBOLO**	**QUANT**	Valor Unitário
Presidente da Comissão de Inquérito	FC –1	2	555,00
Membro de Comissão de Inquérito	FC -2	4	415,00

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO

QUADRO RESUMO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO		TOTAL
			VENC.	REPR.	UNIT.
Secretário	-	8	*		*
Chefe de Gabinete	-	1	*		*
Procurador Geral do Município	-	1	*		*
Coordenador da Controladoria Geral do Município	-	1	*		*
Assistente em Assuntos Institucionais	DAS-1	1	R$ 937,00	R$ 1.725,00	R$ 2.662,00
Diretor Administrativo	DAS-1	1	R$ 937,00	R$ 1.725,00	R$ 2.662,00
Diretor Clínico e Técnico	DAS-1	1	R$ 937,00	R$ 1.725,00	R$ 2.662,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DAS-1	1	R$ 937,00	R$ 1.725,00	R$ 2.662,00
Agente de Desenvolvimento	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Assessor	DAS-2	6	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Assistente do Gabinete	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Chefe da Seção de Enfermagem com vínculo	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Coordenador Administrativo das UBS (3 equipes)	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Coordenador da Defesa Civil	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Coordenador do Programa de Atenção Domiciliar	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Diretor Administrativo e de Recursos Humanos	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Diretor de Gestão de Pessoas	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Diretor do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Diretor do Centro Especializado em Reabilitação - CER	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Ouvidor Geral	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Ouvidor do SUS	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Tesoureiro	DAS-2	1	R$ 937,00	R$ 1.135,00	R$ 2.072,00
Chefe da Unidade	DAS-3	3	R$ 937,00	R$ 840,00	R$ 1.777,00
Coordenador Administrativo das UBS (2 equipes)	DAS-3	1	R$ 937,00	R$ 840,00	R$ 1.777,00
Diretor de Departamento	DAS-3	20	R$ 937,00	R$ 840,00	R$ 1.777,00
Chefe da Casa de Apoio e Assistência a Pacientes Externos	DAS-6	1	R$ 937,00	R$ 700,00	R$ 1.637,00
Coordenador Administrativo das UBS (1 equipes)	DAS-6	4	R$ 937,00	R$ 700,00	R$ 1.637,00
Membro Conselho Tutelar	DAS-6	5	R$ 937,00	R$ 700,00	R$ 1.637,00
Administrador do Cemitério	DAS-7	1	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Administrador do Mercado – sede	DAS-7	1	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Chefe de Atendimento	DAS-7	6	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Chefe da Central de Compras	DAS-7	1	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Chefe da Central Geral de Distribuição	DAS-7	1	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Chefe de Divisão	DAS-7	48	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão	DAS-7	02	R$ 937,00	R$ 640,00	R$ 1.577,00
Chefe de Seção	DAS-13	5	R$ 937,00	R$ 455,00	R$ 1.392,00
Secretário Escolar	DAS-13	5	R$ 937,00	R$ 455,00	R$ 1.392,00
Secretário Executivo dos Conselhos	DAS-13	1	R$ 937,00	R$ 455,00	R$ 1.392,00
Supervisor de Endemias	DAS-13	1	R$ 937,00	R$ 455,00	R$ 1.392,00
Administrador Mercado – distrito	DAS-16	2	R$ 937,00	R$ 310,00	R$ 1.247,00

Subsídio estabelecido pela Lei específica, Lei n° 593/2012, de 17 de dezembro de 2012.

ANEXO III.1 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO

QUADROS DETALHADOS

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E APOIO AO PREFEITO:

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO/VICE
CHEFIA DE GABINETE

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Chefe de Gabinete	-	01	*	
Assistente em Assuntos Institucionais	DAS-1	01	R$ 937,00	R$ 1.725,00
Assessor de Comunicação	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Assessor de Articulação Política e Comunitária	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Ouvidor Geral	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Coordenador da Defesa Civil	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Assistente do Gabinete	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica.

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO/VICE
CHEFIA DE GABINETE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Procurador Geral do Município	-	01	*	
Procurador Adjunto	DESP**	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica.

**Quadro Despadronizado – Quadro E, Anexo V.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Coordenador da Controladoria Geral do Município	-	01	*	
Diretor da Unidade de Controle Interno	DESP**	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica.

II – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Diretor do Departamento de Administração	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Processamento de Dados	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Seção de Processamento de Dados	DAS-13	01	R$ 937,00	R$ 455,00
Chefe da Seção de Informática	DAS-13	01	R$ 937,00	R$ 455,00
Chefe da Divisão de Protocolo	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Imprensa Oficial e Arquivo Público	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor de Gestão de Pessoas	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Funcional	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Atendimento ao Cidadão	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Emissão de Documentos	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão da Junta do Serviço Militar	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Logística e Patrimônio	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Transportes	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Patrimônio	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Central de Compras	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Central Geral de Distribuição	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO				
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão	DAS-1	01	R$ 937,00	R$ 1.725,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação e Pregão	DAS-7	02	R$ 937,00	R$ 640,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Assessor de Planejamento	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Diretor de Departamento de Planejamento e Captação de Recursos	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe de Divisão de Planejamento	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Controle e Acompanhamento de Convênios e Contratos	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Agente de Desenvolvimento	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Diretor de Departamento de Contabilidade	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe de Divisão de Execução Orçamentária	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor de Departamento de Arrecadação e Fiscalização dos Tributos	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe de Divisão de Arrecadação	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe de Divisão de Fiscalização	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe de Atendimento	DAS-7	02	R$ 937,00	R$ 640,00
Tesoureiro	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Chefe de Divisão de Pagamento	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica.

III – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Assessor de Planejamento, Coordenação e Avaliação	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Diretor do Departamento de Ensino	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Apoio à Educação Infantil	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00

Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino Fundamental	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Apoio à Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Cadastro, Informação e Estatística	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão Financeira	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Monitoramento e Apoio ao Transporte Escolar	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Monitoramento e Apoio à Alimentação Escolar	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Apoio e Assistência ao Estudante	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Secretário Escolar	DAS-13	05 (02)***	R$ 937,00	R$ 455,00
Chefe da Unidade de Engenharia	DESP**	01	2.000,00	2.000,00

TABELA DO NÚCLEO GESTOR UNIDADES EDUCACIONAIS/VENCIMENTO FORA DE PADRÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Diretor de Escola I (Acima de 451 alunos)	DAS-4	04	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 800,00
Diretor de Escola II (De 301 a 450 alunos)	DAS-5	04	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 740,00
Diretor de Escola III (Até 300 alunos)	DAS-8	10	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 625,00
Diretor de Creche I (Acima de 151 alunos)	DAS-9	03	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 525,00
Diretor de Creche II (Até 150 alunos)	DAS-12	03	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 465,00
Coordenador Pedagógico I (Acima de 451 alunos)	DAS-10	04	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 500,00
Coordenador Pedagógico II (De 301 a 450 alunos)	DAS-11	06	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 485,00
Coordenador Pedagógico III (De 101 a 300 alunos)	DAS-12	19	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 465,00
Coordenador Pedagógico IV (Menor ou igual a 100 alunos)	DAS-14	03	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professoro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 445,00
Coordenador Pedagógico V (Orientação e Apoio da Educação Básica no âmbito do Departamento de Ensino da Secretaria de Educação)	DAS-15	08	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professoro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 400,00

Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professoro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos (de acordo com a escolaridade)
* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica;
**Quadro Despadronizado – Quadro E, Anexo V;
***( )Quantidade remanescente, após concurso público.

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DA SAÚDE

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Assessor de Planejamento, Avaliação e Auditoria com vínculo.	DESP*	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	2.000,00
Assessor de Planejamento, Avaliação e Auditoria sem vínculo.			Correspondente a 50% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	2.000,00
Ouvidor do SUS	DAS-2	1	937,00	1.135,00
Diretor Administrativo e de Recursos Humanos	DAS-2	1	937,00	1.135,00
Diretor da Central de Regulação de Atendimentos com vínculo.	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor da Central de Regulação de Atendimentos sem vínculo.			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a)	840,00

			p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Casa de Apoio e Assistência a Pacientes Externos	DAS -7	1	937,00	640,00
Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde com vínculo.	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde sem vínculo.			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica, Ambiental, Controle de Endemias, Zoonoses, Educação em Saúde e Mobilização Social com vínculo.	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica, Ambiental, Controle de Endemias, Zoonoses, Educação em Saúde e Mobilização Social sem vínculo.			Correspondente a 40% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Supervisor de Endemias	DAS-13	1	937,00	455,00
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica com vínculo	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica sem vínculo			Correspondente a 40% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária com vínculo	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária sem vínculo			Correspondente a 25% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Diretor do Departamento da Atenção Básica com vínculo	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor do Departamento da Atenção Básica sem vínculo			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Coordenador Administrativo das UBS (3 equipes)	DAS-2	1	937,00	1.135,00
Coordenador Administrativo UBS (2 equipes)	DAS-3	1	937,00	840,00
Coordenador Administrativo UBS (1 equipe)	DAS-6	4	937,00	700,00
Chefe da Divisão de Saúde Bucal com vínculo	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Saúde Bucal sem vínculo			Correspondente a 100% do vencimento do cargo de cirurgião dentista (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe de Divisão de Imunização	DAS-7	1	937,00	640,00
Diretor do Departamento da Atenção Secundária com vínculo	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor do Departamento da Atenção Secundária sem vínculo			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS	DAS-6	1	937,00	700,00
Chefe do Centro Especializado em Reabilitação - CER	DAS-6	1	937,00	700,00
Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira				
Diretor Geral do Hospital com vínculo	DESP*	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	2.800,00
Diretor Geral do Hospital sem vínculo			Correspondente a 55% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe do Programa de Atenção Domiciliar	DAS-6	1	937,00	700,00
Diretor Clínico e Técnico	DAS-1	1	937,00	1.725,00
Chefe de Enfermagem com vínculo	DAS-6	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	700,00
Chefe de Enfermagem sem vínculo			Correspondente a 55% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	700,00
Seção de Apoio, Diagnóstico e Serviço Social	DAS-13	1	937,00	455,00
Seção de Traumatologia	DAS-13	1	937,00	455,00
Diretor Administrativo	DAS-1	1	937,00	1.725,00
Seção Financeira, Faturamento e Organização dos Serviços.	DAS-13	1	937,00	455,00
Seção de Nutrição com vínculo	DAS-13**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	455,00
Seção de Nutrição sem vínculo			Correspondente a 30% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Seção de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado com vínculo	DAS-13**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	455,00
Seção de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado sem vínculo			Correspondente a 30% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica;
**Quadro Despadronizado – Quadro E, Anexo V;

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Assessor Jurídico	DESP**	01	2.000,00	2.000,00
Assessor de Gestão do SUAS	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Assessor da Diversidade e Acessibilidade	DAS-2	01	R$ 937,00	R$ 1.135,00
Diretor do Departamento de Gestão do SUAS	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Unidade de Atendimento do CADÚNICO/PBF	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Vigilância Socioassistencial	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Unidade CRAS	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Ações Socioassistenciais	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Apoio às Associações Comunitárias	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Proteção Social Especial	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Unidade CREAS	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de PSE de Média Complexidade	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de PSE de Alta Complexidade	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Administrativo Financeiro	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Diretor do Departamento de Trabalho e Segurança Alimentar	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00

Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Benefícios Socioassistenciais	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Programas de Transferência de Renda	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Membro do Conselho Tutelar	DAS-6	5	R$ 937,00	R$ 700,00
Secretário Executivo dos Conselhos	DAS-13	1	R$ 937,00	R$ 455,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica;

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Diretor do Departamento da Cultura, Esporte e Juventude	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica;

QUADROS DETALHADOS

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Diretor do Departamento de Obras	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Unidade de Engenharia	DESP**	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Chefe da Divisão de Obras e Saneamento	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Limpeza Pública e Manutenção	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Urbanismo	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Técnica	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Execução	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Coordenador da Guarda Municipal e Trânsito	DESP**	01	2.000,00	2.000,00
Diretor do Departamento de Guarda Municipal Patrimonial	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte Rodoviário	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Engenharia de Tráfego, Operação, Transporte, Educação de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Cadastro, Vistoria e Fiscalização	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Administrador do Cemitério	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica;
**Quadro Despadronizado – Quadro E, Anexo V;

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO C - CARGOS EM COMISSÃO
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Secretário	-	01	*	
Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos	DAS-3	01	R$ 937,00	R$ 840,00
Chefe da Divisão de Agricultura E Pecuária	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe da Divisão de Cadastro	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Chefe de Atendimento	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Administrador do Mercado Sede	DAS-7	01	R$ 937,00	R$ 640,00
Administrador do Mercado Distrito	DAS-16	02	R$ 937,00	R$ 310,00

* Status de secretário, com subsídio estabelecido em Lei específica;

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO D
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES
ESTABILIZADOS

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	1.085,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	937,00
GARI	40h	937,00
VIGILANTE	40h	937,00

ANEXO IV.1 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017
QUADRO D1
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES
REINTEGRADO/SEM ESTABILIDADE

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	937,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	20h	1149,40
VIGILANTE	40h	937,00

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
ASSISTENTE EM SAUDE PADRÃO II: ATENDENTE DE CONSULTORIO	40h	937,00
ASSISTENTE EM SAUDE PADRÃO VI: AUXILIAR ENFERMAGEM	40H	1.231,79
AUXILIAR EM SAÚDE PADRÃO I: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	937,00
AUXILIAR EM SAUDE PADRÃO II: TELEFONISTA	40h	937,00
ASSISTENTE EM SAÚDE PADRÃO VII: MOTORISTA	40h	1.295,00

ANEXO IV.2 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017
QUADRO D2
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES
REINTEGRADOS VIA JUDICIAL: APOSENTADO

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	937,00

ANEXO IV.3 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017
QUADRO D3
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES
REINTEGRADOS VIA JUDICIAL: SEM CARGO

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AUXILIAR EM SAÚDE PADRÃO I AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	937,00
AUXILIAR EM SAÚDE PADRÃO I: COZIHEIRA	40H	937,00
AUXILIAR EM SAUDE PADRÃO I: VIGILANTE	40h	937,00

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	937,00
COZINHEIRO	40h	937,00
ELETRICISTA	40h	937,00
MOTORISTA	40h	1.295,00
VIGILANTE	40h	937,00

ANEXO IV.4 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017
QUADRO D4
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES
SEM ESTABILIDADE

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE DE SAUDE	40h	937,00

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO E - CARGOS EM COMISSÃO
QUADRO DESPADRONIZADOS

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT.	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Procurador Adjunto	DESP	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Assessor Jurídico	DESP	02	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Chefe da Unidade de Engenharia	DESP	02	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Coordenador da Guarda Municipal e Trânsito	DESP	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Diretor da Unidade de Controle Interno	DESP**	01	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00

ANEXO V1 DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO E1 - CARGOS EM COMISSÃO
QUADRO DESPADRONIZADOS NO VENCIMENTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Diretor de Escola I	DAS-4	04	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	R$ 800,00
(Acima de 451 alunos)			Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Diretor de Escola II	DAS-5	04	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	R$ 740,00
(De 301 a 450 alunos)			Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Diretor de Escola III	DAS-8	10	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	R$ 625,00
(Até 300 alunos)			Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	

Diretor de Creche I (Acima de 151 alunos)	DAS-9	03	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 525,00
Diretor de Creche II (Até 150 alunos)	DAS-12	03	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 465,00
Coordenador Pedagógico I (Acima de 451 alunos)	DAS-10	04	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 500,00
Coordenador Pedagógico II (De 301 a 450 alunos)	DAS-11	06	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 485,00
Coordenador Pedagógico III (De 101 a 300 alunos)	DAS-12	19	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professor (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 465,00
Coordenador Pedagógico IV (Menor ou igual a 100 alunos)	DAS-14	03	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professoro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 445,00
Coordenador Pedagógico V (Orientação e Apoio da Educação Básica no âmbito do Departamento de Ensino da Secretaria de Educação)	DAS-15	08	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a) Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professoro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	R$ 400,00

***** Correspondente a 100% do vencimento do cargo de professoro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos (de acordo com a escolaridade)

ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

QUADRO DE PESSOAL - QUADRO E2 - CARGOS EM COMISSÃO
QUADRO DESPADRONIZADOS NO VENCIMENTO
SECRETARIA DA SAÚDE

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT	VR. UNITÁRIO	
			VENC.	REPR.
Assessor de Planejamento, Avaliação e Auditoria com vínculo.	DESP*	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	2.000,00
Assessor de Planejamento, Avaliação e Auditoria sem vínculo.			Correspondente a 50% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	2.000,00
Diretor da Central de Regulação de Atendimentos com vínculo.	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor da Central de Regulação de Atendimentos sem vínculo.			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	840,00
Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde com vínculo.	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde sem vínculo.			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica, Ambiental, Controle de Endemias, Zoonoses, Educação em Saúde e Mobilização Social com vínculo.	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica, Ambiental, Controle de Endemias, Zoonoses, Educação em Saúde e Mobilização Social sem vínculo.			Correspondente a 40% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica com vínculo	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica sem vínculo			Correspondente a 40% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária com vínculo	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária sem vínculo			Correspondente a 25% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Diretor do Departamento da Atenção Básica com vínculo	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor do Departamento da Atenção Básica sem vínculo			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe da Divisão de Saúde Bucal com vínculo	DAS-7**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	640,00
Chefe da Divisão de Saúde Bucal sem vínculo			Correspondente a 100% do vencimento do cargo de cirurgião dentista (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Diretor do Departamento da Atenção Secundária com vínculo	DAS-3**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	840,00
Diretor do Departamento da Atenção Secundária sem vínculo			Correspondente a 45% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira				
Diretor Geral do Hospital com vínculo	DESP*	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	2.800,00
Diretor Geral do Hospital sem vínculo			Correspondente a 55% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Chefe de Enfermagem com vínculo	DAS-6	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	700,00
Chefe de Enfermagem sem vínculo			Correspondente a 55% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	700,00

Seção de Nutrição com vínculo	DAS-13**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	455,00
Seção de Nutrição sem vínculo			Correspondente a 30% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	
Seção de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado com vínculo	DAS-13**	1	Correspondente ao seu vencimento p/40 horas semanais do cargo do (a) servidor (a)	455,00
Seção de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado sem vínculo			Correspondente a 30% do vencimento do cargo de enfermeiro (a) p/40 horas semanais, na referência inicial da Tabela de Vencimentos	

ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR N° 026/2017, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017
ORGANOGRAMAS

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, em 29 de setembro de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5667DCDD

