SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ
APRECE
Ceará , 24 de Junho de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO X | Nº 2221

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA REF. EDITAL Nº 001/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE SAÚDE

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Aratuba (CE), por intermédio de sua Secretaria de Saúde torna público a todos os interessados que, no EDITAL Nº 001/2019 referente ao processo seletivo simplificado para contratação temporária e de excepcional interesse público e constituição de cadastro reserva de profissionais para prestação de serviços junto à esta secretaria, alteram-se os seguintes itens:

Na alínea "c" do item 5.2:

_____

Onde se lê:

5.2. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá: (...)
c) Fotocópias nítidas e autenticadas em cartório ou apresentação de originais acompanhadas de fotocópias para que no local de inscrição quando apresentados sejam a estas dadas fé pública, por servidor municipal efetivo, dos seguintes documentos:
• Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
• Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
• Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).
d) 1 (uma) foto 3x4 recente e de frente.

Leia-se:

5.2. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá: (...)
c) Fotocópias nítidas e autenticadas em cartório ou apresentação de originais acompanhadas de fotocópias para que no local de inscrição quando apresentados sejam a estas dadas fé pública, por servidor municipal efetivo, dos seguintes documentos:
• Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
• CPF (Cadastro de Pessoa Física), pode ser considerado o apresentado na CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
• Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
• Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).
d) 1 (uma) foto 3x4 recente e de frente.

No item 8.1:

_____

Onde se lê:

8.1 A prova escrita de conhecimentos específicos será constituída de dez (10) questões objetivas de múltipla escolha, numeradas, sequencialmente, com quatro (04) alternativas para cada uma delas, na qual apenas uma será correta, abrangendo os conteúdos especificados no Anexo X deste Edital.

Leia-se:

8.1 A prova de conhecimentos específicos será constituída de dez (10) questões objetivas de múltipla escolha, numeradas, sequencialmente, com quatro (04) alternativas para cada uma delas, na qual apenas uma será correta, abrangendo os conteúdos especificados no Anexo X deste Edital.
No **ANEXO I, parte integrante do Edital nº 001/2019 Cronograma de Execução do Processo Seletivo**:

Onde se lê:

_____

ANEXO I, parte integrante do Edital nº 001/2019 Cronograma de Execução do Processo Seletivo

Ord.	Atividades	Período
1	Período de Divulgação do Edital.	17/06/2019 a 23/06/2019
2	Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo VI, com respectivos documentos comprobatórios. Local: Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE) Horário: de 8h às 12h e 13:30h às 17h.	24 e 25/06/2019

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2019-2020

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

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

3	Divulgação de Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição.	27/06/2019
4	Recebimento de recursos administrativos em relação ao Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição. Local: Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE) Horário: 8h às 12h e 13:30h às 17h.	28/06/2019
5	Resultado de recursos administrativos em relação ao Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição.	01/07/2019
6	Realização da Prova de Conhecimentos (objetiva).	04/07/2019
7	Divulgação de Resultado Preliminar da Análise de Currículo e da Prova de Conhecimentos (objetiva).	15/07/2019
8	Recebimento de recursos administrativos em relação Resultado Preliminar da Análise de Currículo e da Prova de Conhecimentos (objetiva). Local: Prefeitura Municipal de Aratuba. End. Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba/Ce. Horário: 8h às 12h e 13:30h às 17h.	16/07/2019
9	Resultado de recursos administrativos em relação às etapas do Processo Seletivo. Resultado Final do Processo Seletivo.	18/07/2019

Leia-se:

ANEXO I, parte integrante do Edital nº 001/2019 Cronograma de Execução do Processo Seletivo

Ord.	Atividades	Período
1	Período de Divulgação do Edital.	17/06/2019 a 23/06/2019
2	Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo VI, com respectivos documentos comprobatórios. Local: Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE) Horário: de 8h às 12h e 13:30h às 17h.	24 e 25/06/2019
3	Divulgação de Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição.	27/06/2019
4	Recebimento de recursos administrativos em relação ao Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição. Local: Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE) Horário: 8h às 12h e 13:30h às 17h.	28/06/2019
5	Resultado de recursos administrativos em relação ao Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição.	01/07/2019
6	Realização da Prova de Conhecimentos (objetiva). Local: A ser divulgado posteriormente de acordo com o número de inscritos até o 03/07/2019.	04/07/2019
7	Divulgação do Gabarito da Prova de Conhecimentos (objetiva)	05/07/2019
8	Divulgação de Resultado Preliminar da Análise de Currículo e da Prova de Conhecimentos (objetiva).	15/07/2019
9	Recebimento de recursos administrativos em relação Resultado Preliminar da Análise de Currículo e da Prova de Conhecimentos (objetiva). Local: Prefeitura Municipal de Aratuba. End. Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba/Ce. Horário: 8h às 12h e 13:30h às 17h.	16/07/2019
10	Resultado de recursos administrativos em relação às etapas do Processo Seletivo. Resultado Final do Processo Seletivo.	18/07/2019

No **item "a" do Anexo V, parte integrante do Edital nº 001/2019 CURRÍCULO PADRÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

_____

Onde se lê:

a) Comprovação de Experiência mínima de 1 (um ano).	
Identificação da Instituição	Período
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	

Leia-se:

a) Comprovação de Experiência mínima de 2 (dois anos).	
Identificação da Instituição	Período
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	

No **item "c" do Anexo VI, parte integrante do Edital nº 001/2019, Currículo padrão para cargo de técnico de enfermagem/auxiliar de consultório dentário**

_____

Onde se lê:

c. Comprovação de Experiência mínima de 1 (um ano).	
Identificação da Instituição	Período
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	

Leia-se:

c. Comprovação de Experiência mínima de 2 (dois anos).	
Identificação da Instituição	Período
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	

No item 6 do ANEXO VIII, parte integrante do Edital nº 001/2019 QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIO.

_____

Onde se lê:

No ANEXO VIII, parte integrante do Edital nº 001/2019 QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Diploma de Formação acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão do Nível de Superior exigido para a função.	10,0	10,0
2. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas limitado a dois cursos de especialização.	3,0	6,0
3. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos.	3,0	6,0
4. Diploma ou Certidão de curso de Mestrado, na área de atuação correlata à função escolhida.	4,0	4,0
5. Diploma ou Certidão de curso de Doutorado, na área de atuação correlata à função escolhida.	4,0	4,0
6. Comprovação de Experiência mínima de 05 (cinco anos)	2,0	10,0

Leia-se:

No ANEXO VII, parte integrante do Edital nº 001/2019 QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Diploma de Formação acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão do Nível de Superior exigido para a função.	10,0	10,0
2. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas limitado a dois cursos de especialização.	3,0	6,0
3. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos.	3,0	6,0
4. Diploma ou Certidão de curso de Mestrado, na área de atuação correlata à função escolhida.	4,0	4,0
5. Diploma ou Certidão de curso de Doutorado, na área de atuação correlata à função escolhida.	4,0	4,0
6. Comprovação de Experiência mínima de 02 (dois anos)	2,0	10,0

No ANEXO IX, parte integrante do Edital nº 001/2019, QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PARA CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM/ AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

_____

Onde se lê:

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Certificado de Conclusão do Nível Médio exigido para a função.	20,0	20,0
3. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos.	5,0	10,0
6. Comprovação de Experiência mínima de 05 (cinco anos)	2,0	10,0

Leia-se

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Certificado de Conclusão do Nível Médio exigido para a função.	20,0	20,0
2. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos.	5,0	10,0
3. Comprovação de Experiência mínima de 02 (dois anos)	2,0	10,0

Ficam mantidos os demais termos do Edital. Esta ERRATA integra o Edital respectivo, para todos os efeitos legais, sendo publicado no Mural da Prefeitura.

Aratuba, 19 de junho de 2019.

PEDRO DOS SANTOS BARBOZA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:F7FA8504

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

CAMARA MUNICIPAL DE CARIUS
PORTARIA Nº 0011/2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de diária por deslocamento da Vereadora Presidente para tratar de assuntos do interesse do Legislativo Municipal.

A Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cariús, Estado do Ceará, **VERONEIDE MARIA DE SOUSA**, no pleno exercício de suas atribuições e prerrogativas legais, amparada e de acordo com a Resolução nº 001/2017, de 18 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à Vereadora Presidente VERONEIDE MARIA DE SOUSA, a importância de R$ 400,00 (quatrocentos reais), para face às despesas de viagem à cidade de FORTALEZA/CE, no dia 24 de junho de 2019, em decorrência do comparecimento ao Auditório do Ministério Público do Trabalho no Ceará (MPT/CE), localizado na Av. Almirante Barroso, nº 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE, para participar do evento de "Lançamento do Pacto Cearense pela Aprendizagem Profissional de Adolescentes em Situação de Risco Social", que será realizado às 9h do dia 24 de junho de 2019.

Art. 2º Para esclarecimentos adicionais, se necessários, o Ofício nº 49729.2019 do MPT/CE pode ser consultado no site do MPT/CE, na aba de "Autenticidade de Documentos", através do link http://www.prt7.mpt.mp.br/servicos/autenticidade-de-documentos?view=autenticidades, inserindo o Código: id=1592113&ca=KQ22RZCURSVWVQDM.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIÚS, aos 21 de junho de 2019.

VERONEIDE MARIA DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Veroneide Maria de Sousa
Código Identificador:8896ED83

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS no 2019.05.28.033-TP-SMS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, ACADEMIA DE SAÚDE, HOSPITAL, CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO, CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, SAMU, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. Resultado: HABILITADAS: 1) ABRAV CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI – EPP, C.N.P.J. nº 12.044.788/0001-17; 2) HAMILCAR CONSTRUÇÕES EIRELI, C.N.P.J nº 30.193.298/0001-64; 3) ENGNORD CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, C.N.P.J. nº 32.410.406/0001-39; 4) LAPORTE ENGENHARIA EIRELI, C.N.P.J. nº 29.003.887/0001-53 e 5) ECOSERV CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, C.N.P.J. nº 14.634.195/0001-36, por apresentarem todos os itens de acordo com o Edital. INABILITADAS: 1) ATOS INCORPORAÇÕES, EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA – ME, C.N.P.J. nº 00.400.987/0001-31, por descumprir o item 4.2.7.1, alínea "b" do Edital e 2) CONSTRUTORA PRADA EIRELI, C.N.P.J. nº 29.855.641/0001-00, por descumprir o item 4.4 do Edital. A Comissão Permanente de Licitação divulgou o resultado da fase de habilitação, e abre o prazo recursal, previsto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, e coloca os autos a disposição dos interessados. Caso não haja interposição de recursos os envelopes Propostas de Preços serão abertos no dia 02 de julho de 2019, às 09:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

Chorozinho-CE, 21 de Junho de 2019.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio
Código Identificador:1B0C8FC7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERE AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 2019.06.17.01-PME/SEINFRA

O Município de Ereré, comunica aos interessados que no dia **26 de julho de 2019**, às 09:00h, será realizada licitação na modalidade **CONCORRENCIA PÚBLICA**, para a **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM AREAS RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO MUNICÍPIO DE ERERÉ/CE, CONFORME CONVÊNIOS NSº CV 0664/16 e 4495/17, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS.** Os envelopes de proposta e documentação de habilitação serão recebidos na sala da comissão de licitação as 09:00h. Informações na Sede da CPL, à Rua Padre Miguel Xavier de Moraes, 38**,** Centro – Ereré/CE, das 08:00h às 12:00h, dias úteis ou no site: www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios.

Ereré/CE, 19 de Junho de 2019.

ARTHUR PAIVA MAIA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Arthur Paiva Maia
Código Identificador:D4A5D235

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O (A) Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos do município de Groaíras-Ce, torna público o extrato do(s) Instrumento(s) Contratual (ais) resultante(s) da TOMADA DE PREÇOS nº 1402.01/2019:UNIDADE

ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESAS: 0301.15.451.1502.1.002 – Pavimentação de Ruas e Avenidas; 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações. OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO E CONSTRUÇÃO DE PASSEIO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO DE GROAIRAS, CONFORME PROJETO BÁSICO.VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 180 (Cento e Oitenta) Dias.CONTRATADA:MOURÃO RODRIGUES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME- CNPJ nº 31.018.907/0001-01.ASSINA PELA CONTRATADA: Rodrigo Mourão Rodrigues.ASSINA PELA CONTRATANTE: KASSIO MELO VASCONCELOS. VALOR GLOBAL:R$ 175.448,50 (Cento e Setenta e Cinco Mil, Quatrocentos e quarenta e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

Groaíras-Ce, 23 de Abril de 2019

WESLLEY RODRIGUES FEIJÃO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:3D39D64A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 170/2019, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

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

CONSIDERANDO a previsão da Lei nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FELIPE RODRIGUES MELO**, Diretor do Departamento da Agricultura, Aquicultura, Pesca e Meio Ambiente, ½ (meia) diária, que perfaz o valor de R$ 90,00 (noventa reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 19 de junho de 2019, ocasião em que comparecerá à Secretaria Estadual de Desenvolvimento Agrário (SDA), para tratar de assuntos de interesse desta municipalidade.

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 em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 18 (dezoito) dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:60CD0C69

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.303/2019

"Institui a Semana de Enfermagem no Município de Guaraciaba do Norte"

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que aCâmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°- Fica instituída a **Semana Municipal de Enfermagem** no Município de Guaraciaba do Norte, a ser **comemorada, anualmente** no **dia 12 a 20 de maio**, semana em que se comemora em todo o Brasil.
Parágrafo único – A Semana Municipal que se trata a presente lei será incluída no **Calendário Oficial do Município.**
Art. 2° - Para o cumprimento dos objetivos desta Lei, o Poder Público Municipal em parceria com outras entidades poderão:
Promover audiências públicas, sessão solene, palestras, conferências, campanhas, reuniões, workshops e demais eventos que promovam, e valorizam o trabalho do Profissional de enfermagem, incluindo aí a valorização das entidades dedicadas aos Profissionais da área de Saúde, capacitação, atualizações e, ainda outorga de comendas para os destaques da área ao longo do ano anterior à realização das comemorações;
Efetuar campanhas junto aos meios de comunicação com o fim de divulgar a Semana de Enfermagem.
Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, aos 21 (vinte e um) dias do mês de junho de 2019.

ANTÔNIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:1F18DAF5

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.302/2019

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACIABA DO NORTE/CE, ÓRGÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DA REGULAMENTAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde é um órgão colegiado de natureza Governamental e Civil, ligado à Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2° - É um órgão Sanitário de planejamento, normatização, fiscalização e coordenação do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, na jurisdição Municipal de Guaraciaba do Norte baseado no termo de adesão da Prefeitura Municipal a esse sistema.
PARÁGRAFO ÚNICO – Salvaguarda a sua interação com os Conselhos Federais e Estaduais, o Conselho Municipal de Saúde de Guaraciaba do Norte, é uma instância autônoma, independente, sem nenhuma conotação político – partidária e de relevante utilidade pública.
Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde - CMS de Guaraciaba do Norte possui caráter deliberativo em todas as questões que não apresentarem dúvidas ou impasse, isto vindo a ocorrer, o caso será levado à apreciação do Ministério Público, em caso de afronta aos direitos constitucionais do cidadão.
PARÁGRAFO ÚNICO – O CMS de Guaraciaba do Norte tem como finalidades:

a) Estabelecer, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a política Municipal de Saúde;
b) Possibilitar a legítima participação dos vários seguimentos sociais no planejamento e gestão do SUS em Guaraciaba do Norte;
c) Promover a utilização plena operacional da rede pública, assim como das entidades filantrópicas com ênfase na parte preventiva em caráter complementar no Município;
d) Promover a reorganização da rede de serviços com vistas a estabelecer um modelo assistencial adequado às necessidades e peculiaridade locais, em consonância com a política Estadual firmada para o setor.
Art. 4º - A composição do Conselho Municipal de Saúde de Guaraciaba do Norte constituir-se-á de 48 (quarenta e oito) membros, sendo, 24 efetivos e 24 suplentes, obedecendo ao critério de paridade entre prestadores de serviços, governo, trabalhadores de saúde e usuários, respeitando a seguinte proporcionalidade: 50% de usuários, 25% de trabalhadores da saúde e 25% de prestadores de serviços e governo.
§ 1º - Os representantes dos usuários serão eleitos dentro dos segmentos da sociedade civil organizada, elegendo de forma direta e aberta membros efetivos e suplentes:
I. Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
II. Igreja;
III. Mocambo;
IV. Guarani;
V. Várzea dos Espinhos;
VI. Martinslândia;
VII. Morrinhos;
VIII. Sussuanha;
IX. São Félix;
X. Campestre;
XI. Lagoa dos Mendonças;
XII. Descoberta.
§ 2º - Os representantes de trabalhadores da saúde e prestadores de serviços e governo devem ser indicados pelas instituições que tem atuação efetiva no Município, assim estabelecido:
I. Secretaria Municipal de Saúde;
II. Secretaria Municipal de Agricultura;
III. Secretaria Municipal de Educação;
IV. Secretaria Municipal da Assistência Social;
V. Hospital e Maternidade São José;
VI. CAPS/CEO;
VII. Profissional nível superior
VIII. Profissional nível superior
IX. Profissional nível médio
X. Profissional nível médio
XI. Profissional prestador de serviços;
XII. Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.
§ 3º – Somente poderá ocorrer alterações na composição do Conselho Municipal de Saúde quando resultar de decisão de instância superior, ou seja, a Conferência Municipal de Saúde.
Art. 5º - O Presidente do CMS - Guaraciaba do Norte será eleito dentre os membros do Conselho, em reunião plenária (não podendo ser o Secretário Municipal de Saúde).
Art. 6º - A definição do colegiado e o mandato de seus integrantes se fundamentarão no Art. 5º e seus parágrafos da Lei Municipal Nº 741 de 25 /04/2002.
Art. 7º - O mandato dos conselheiros será de 02(dois) anos, permitida a recondução por igual período.
PARÁGRAFO ÚNICO - Os representantes poderão ser substituídos em qualquer tempo nos seguintes casos:
a) Se a instituição ou entidade que representa achar necessário;
b) Se o representante deixar o cargo ou for dispensado por não comparecer às reuniões (3 faltas consecutivas ou 5 faltas alternadas durante o ano) conforme este estatuto;
c) Quando o próprio conselho decidir pela substituição.
Art. 8º - A Secretaria de Saúde do Município fornecerá o apoio necessário e os recursos matérias ao bom funcionamento do CMS – Guaraciaba do Norte.
Art. 9º - Ao Conselho Municipal de Saúde, compete:
I. Normatizar a criação e o funcionamento das instâncias colegiadas do SUS – Municipal, em suas diversas áreas de atuação;
II. Coordenar a concepção e operacionalidade do Plano Municipal de Saúde integrando instituições públicas filiadas ao SUS – Municipal nos processos de planejamento, execução, coordenação, supervisão e avaliação das atividades executadas;
III. Materializar a participação dos seguimentos representativos da sociedade civil organizada, na definição de necessidades, o encaminhamento das soluções na avaliação do desempenho das atividades relacionadas ao setor SAÚDE;
IV. Incentivar e promover o desenvolvimento de estudo para o aperfeiçoamento constante e adequação da sistemática operacional da prestação dos serviços de Saúde e Saneamento ao perfil epidemiológico do Município;
V. Deliberar sobre a adequação e expansão da capacidade instalada ao atendimento de saúde do SUS – Municipal, de acordo com as necessidades da população, obedecido os parâmetros técnicos e administrativos vigentes;
VI. Integrar o SUS – Municipal ao Sistema Estadual de informações de Saúde;
VII. Deliberar sobre a realização de programas e campanhas de interesse coletivo no tocante à Saúde e Saneamento;
VIII. Encaminhar à apreciação do Grande Conselho Comunitário as questões que geraram dúvidas ou impasses.
IX. Assegurar a qualidade do atendimento aos usuários de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde e do Artigo 196 da Constituição Federal;
X. Analisar e votar anualmente o Relatório de Gestão do Sistema único de Saúde de Guaraciaba do Norte;
XI. Ter acesso pleno aos registros atualizados e fiéis do quadro de pessoal dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Saúde, assim como da distribuição por turno de trabalho, carga horária e escala de plantões respectivos.
XII. Ser responsável por divulgar as ações e realizações das atribuições do CMS na sua comunidade.
Art. 10 - São atribuições genéricas do CMSS - Guaraciaba do Norte:
I. Elaborar seu estatuto a partir da data de sua constituição, aprovado pelo critério de maioria absoluta.
II. Deliberar sobre alterações ou acréscimo do seu estatuto, aprovando as modificações necessárias pelo critério de maioria absoluta
III. Dar parecer sobre a criação de Farmácias Básicas (Farmácias Comunitárias) e exercer gerenciamento através dos Agentes de Saúde.
IV. Elaborar o Plano Municipal de Saúde, promovendo a inserção harmônica de seus projetos e programas nas programações orçamentárias do Estado.
V. Acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE–FMS, através de programação preestabelecida e cumprida pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em sintonia com a administração Municipal.
VI. Acompanhar a política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde do SUS–Municipal promovendo a necessária articulação interinstitucional, para otimização das lotações de unidades e serviços e evolução dos direitos e deveres dos profissionais de Saúde.
VII. Acompanhar o desenvolvimento técnico gerencial na prestação de serviços de saúde e saneamento, com vistas à evolução progressiva da capacidade instalada de saúde para responder com eficácia e eficiência a demanda específica.
VIII. Manter fluxo de informação dirigidas à comunidade sobre a situação da prestação dos serviços.
IX. Promover, assessorar e acompanhar a legislação sanitária do Município.
X. Estimular a participação comunitária, incentivando a criação de comissões de saúde em escolas e nas associações de moradores de bairros e comunidades rurais, abrindo-lhes canais de expressão através do CMS;
XI. Apreciar, quadrimestralmente, os dados consolidados referentes aos serviços de saúde prestados pelo SUS–Municipal, enviando à CIS e CES, acompanhados de parecer conclusivo, englobando os itens:
• Celebração de contratos, acordos, convênios, ajustes e propostas relacionadas ao funcionamento do SUS- Municipal;
• Revisão dos objetivos e prioridades nos programas de Saúde;
• Criação de novas unidades de serviços ou reformulações de antigas, obedecendo aos princípios normativos do modelo assistencial de Saúde aprovado pelo Estado;
• Composição do SUS–Municipal e o estabelecimento de relações intermunicipais relacionadas com referência e contra referência de pacientes e o estabelecimento de planos comuns de ação.

Art. 11 - A estrutura básica do CMS – Guaraciaba do Norte compreende:
I. Plenária;
II. Mesa Diretora (presidente, vice-presidente e primeiro secretário)
III. Secretaria Executiva.
Art. 12 - O Plenário do Conselho Municipal de Saúde é a instância suprema do órgão, composto por todos os membros conselheiros, em total de 48 (quarenta e oito) membros, sendo 24 titulares e 24 suplentes.
Art. 13 - O Plenário do Conselho Municipal de Saúde somente poderá deliberar os assuntos em pauta, com no mínimo metade mais um dos membros presentes ao início da reunião, do total de 24 membros.
Art. 14 - As reuniões do Conselho Municipal de Saúde terão início no horário aprazado da convocação com no mínimo metade mais um dos conselheiros; caso não haja quórum suficiente para o início da reunião, o Presidente levará ao conhecimento dos membros presentes e solicitará dos mesmos a prorrogação do horário pelo tempo que, a livre consenso, for julgado necessário.
Art. 15 - O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á, ordinariamente, 12 (doze) vezes por ano, e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 de seus membros, desde que justificada a razão da convocação.
§ 1º - Na convocação para reuniões ordinárias e extraordinária deverão ser convocados os conselheiros titulares e suplentes.
§ 2º - As reuniões ordinárias ocorrerão nas datas estipuladas no calendário, aprovado em plenário.
§ 3º - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com no mínimo 24 horas de antecedência.
Art. 16 - Compete aos membros do Plenário:
I. Comparecer as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde;
II. Solicitar por escrito, junto a Presidente, assuntos para constar em pauta de reuniões do Conselho Municipal de Saúde.
III. Apresentar projetos, matérias ou assuntos de interesse a apreciação do plenário.
IV. Votar e ser votado para compor a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde.
V. Poder expressar seu pensamento, voz e/ou voto e deliberar sobre as matérias em discussão.
VI. Elaborar, e alterar quando necessário, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.
VII. Examinar e votar planos e projetos atinentes a municipalização e outros assuntos encaminhados pela Secretaria de Saúde do Município e outros órgãos.
VIII. Fazer cumprir as diretrizes e normas operacionais do Ministério da Saúde, objetivando o funcionamento do Sistema Único de Saúde no Município.
IX. Cumprir o Regimento integralmente
Art. 17 - O Conselho Municipal de Saúde terá suas atividades coordenadas por uma mesa Diretora, que será eleita entre os membros efetivos do colegiado.
Art. 18 - Constitui a Mesa Diretora:
I. Presidente;
II. Vice-Presidente;
III. Secretário Geral;
IV. Secretário de Comunicação e Finanças.
Art. 19 - O mandato dos membros eleitos da Mesa Diretora será de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, por decisão do Plenário do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 20 - São atribuições específicas do Presidente:
I. Representar ativa e passivamente, inclusive judicialmente, o CMSS.
II. Presidir as reuniões, trabalhos e demais eventos do CMSS.
III. Convocar as reuniões ordinárias e demais eventos do CMSS.
IV. Aprovar previamente a pauta das sessões organizadas pelo Secretário Executivo.
V. Dirigir e orientar as discussões concedendo no momento oportuno a palavra aos conselheiros.
VI. Promover e regular o funcionamento do Conselho como responsável por sua administração, promovendo os recursos necessários ao seu bom funcionamento.
VII. Designar relatores para exames de proposições.
VIII. Exercer nas sessões o direito do voto de "MINERVA" nos casos de empate.
IX. Promover a execução das decisões tomadas e aprovadas pelo colegiado.
X. Cumprir e fazer cumprir este estatuto.
XI. Delegar atribuições que não sejam privativas da função.
XII. Exercer atribuições outras inerentes à função.
XIII. Convocar, coordenar e presidir todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde.
XIV. Ser responsável por todos os assuntos administrativos, econômicos, financeiros, técnico-operacionais do Conselho Municipal de Saúde e submetidos à sua deliberação.
XV. Quando necessário, manter contato com as entidades ou órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde.
XVI. Assinar as resoluções aprovadas em Plenário.
XVII. Indicar entre os profissionais do Sistema Único de Saúde de o coordenador, suprimir, da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.
XVIII. Movimentar os recursos financeiros e orçamentários que venham a ser destinados ou alocados ao Conselho Municipal de Saúde, juntamente com Secretário Geral.
XIX. Fazer cumprir todas as deliberações do plenário.
XX. Representar o Conselho Municipal de Saúde onde se fizer necessário.
Art. 21 - Compete ao Vice-Presidente:
I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos; competirá também exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência ou pelo Plenário.
Art. 22 - Compete ao Secretário Geral:
I. Ser responsável pelo encaminhamento de todas as matérias para deliberação e recomendação do Conselho Municipal de Saúde, articulando-se com a Secretaria Executiva.
II. Encaminhar documentos, processos ou matérias de assuntos diversos ou específicos para serem apreciados pelo Conselho Municipal de Saúde.
III. Auxiliar o Presidente da Mesa Diretora naquilo que for solicitado.
IV. Responsabilizar-se juntamente com o Secretário Executivo pelo registro das atas do Plenário.
V. Acompanhar com o Secretário Executivo do Conselho Municipal de saúde a execução de todos os assuntos técnicos, operacionais, administrativos, econômicos e financeiros.
VI. Subsidiar o Secretário Executivo na estruturação e monitoramento do Site na Internet do Conselho Municipal de Saúde (Competência do Sec. De Comunicação).
VII. Responsabilizar-se pela comunicação entre os Conselhos existentes no Município (Competência do Sec. de Comunicação).
Art. 23 - São atribuições específicas do Secretário Executivo:
I. Assistir às sessões, registrando o desenrolar dos eventos e as decisões tomadas, para efeito de elaboração das atas.
II. Coordenar, supervisionar e dirigir as atividades de apoio administrativo do Conselho.
III. Organizar previamente a pauta das reuniões e submetê-la a aprovação do Presidente do Conselho.
IV. Tomar as providências necessárias para a instalação e funcionamento das sessões.
V. Registrar em livro próprio as datas e os números de resoluções, processos, portarias, etc. afim de que o Presidente possa controlar os prazos de execução dos trabalhos.
VI. Diligenciar, junto aos órgãos técnicos administrativos integrados ao SUS – Municipal, a instrução de processo e o atendimento de informações solicitadas pelo Conselho.
VII. Organizar e manter atualizado, fichário de toda correspondência do Conselho.
VIII. Organizar e manter sob sua responsabilidade arquivo de todos os expedientes.
IX. Responsabilizar pelo acompanhamento das frequências dos membros do Conselho Municipal de Saúde.
X. Lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-se aos conselheiros até 08(oito) dias úteis antes, acompanhado da pauta para próxima reunião.
XI. Subsidiar os conselheiros com informações atualizadas sobre legislação e outros documentos que possam orientar sua atuação.
Art. 24 - São atribuições genéricas dos Conselheiros:
I. Frequentar as reuniões.

II. Quando designado pelo Presidente para relator, apreciar os processos, emitir parecer conclusivo, esforçar-se para fazê-los no prazo determinados.
III. Exercer o direito de votar e ser votado dentro dos princípios estabelecidos no regimento do conselho.
IV. Tomar a iniciativa de propor projetos de resolução, formular noções no âmbito da competência e atribuições do CMSS.
V. Promover as instruções dos processos que lhe forem atribuídos e cumprir as diligências determinadas pelo plenário.
VI. Encaminhar pedidos de convocação de reuniões extraordinárias do Conselho, mediante o endosso de 1/3 dos membros.
VII. Solicitar diligência em processos que não estejam suficientemente instruídos.
VIII. Propor, com a participação de pelo menos 1/3 dos membros, a alteração que julgar necessária ao estatuto.
IX. Cumprir este estatuto.
X. Será obrigatória a presença nas reuniões do conselheiro titular ou seu suplente que o substituirá em sua falta ou impedimentos, cabendo-lhes deliberar sobre os assuntos tratados.
XI. As atividades dos conselheiros serão inteiramente gratuitas sendo-lhes vedadas remuneração, bonificação ou vantagens de qualquer natureza.
XII. O exercício da função de conselheiro será considerado relevante.
XIII. Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções se houver convocação para seu comparecimento ao Conselho Municipal em diligências ordenadas por este.
XIV. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho Municipal de Saúde sem prévia autorização.
PARÁGRAFO ÚNICO - O Secretário Executivo do CMS – Guaraciaba do Norte será nomeado através de Portaria do Secretário de Saúde do Município.
Art. 25 - O CMS - Guaraciaba do Norte reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês de acordo com o calendário preestabelecido e aprovado, e extraordinariamente tantas vezes quantas forem necessárias.
§ 1º - Para reunir-se extraordinariamente é preciso que a convocação seja feita pelo Presidente ou por 1/3 dos conselheiros.
§ 2º - A convocação para sessões extraordinárias por iniciativa de 1/3 dos conselheiros será requerida ao Presidente que mandará expedir comunicação por escrito com antecedência mínima de 24 horas.
Art. 26 - Nas faltas e impedimentos do Presidente, este será substituído na reunião pelo Vice-Presidente.
Art. 27 - Não havendo sessão na data estabelecida, por falta de quórum legal, poderá ser convocada nova reunião, havendo para tanto um intervalo mínimo de 24 horas.
Art. 28 - A pauta da Reunião Ordinária constará de:
I. Discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
II. Expediente constando de informes da Mesa, dos conselheiros e das comissões;
III. Ordem do dia constando dos temas previamente definidos e preparados;
IV. Deliberações;
V. Definição da pauta da reunião seguinte;
VI. Encerramento.
§ 1º - Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves.
§ 2º - Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de 3 minutos improrrogáveis; em caso de polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar da ordem do dia da reunião ou ser pautado para a próxima, sempre a critério do plenário;
§ 3º - A definição da ordem do dia partirá da relação dos temas aprovados pelo Plenário, dos produtos das Comissões Técnicas e das indicações dos conselheiros ao final de cada reunião ordinária;
§ 4º - Cabe a Secretaria Executiva a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos uma semana antes da reunião, sem o que, salvo a critério do Plenário, não poderá ser votado.
Art. 29 - As deliberações do Conselho Municipal de Saúde, observando o quórum estabelecido, serão tomadas pela maioria simples de seus membros, mediante:
I. Resoluções homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde, após sua aprovação pelo plenário, sempre que se reportarem às responsabilidades legais do Conselho;
II. Recomendações sobre tema ou assunto específico que não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e/ou necessário, dirigida a ator ou atores institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;
III. Moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento apoio, critica ou oposição.
Art. 30 - As sessões do CMS constarão de duas partes:

I – EXPEDIENTE:
a) Leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;
b) Leitura do expediente;
c) Apresentação de projetos de resolução;
d) Comunicação dos Conselheiros.
II – ORDEM DO DIA:
a) Destinado à discussão e votação das matérias constantes da pauta do dia.
Art. 31 - As sessões poderão instalar-se com a presença mínima de 04 (quatro) conselheiros, mas com esse número, somente a leitura do expediente poderá ser procedida.
§ 1º - Para deliberar, é indispensável a presença da maioria absoluta dos Conselheiros;
§ 2º - Concluída a leitura dos expedientes, não havendo ainda número legal para deliberar, a sessão será suspensa e convocada outra, nos termos do Art. 16º deste estatuto.
§ 3º - Após a aprovação e assinatura da ata da sessão anterior, a leitura do expediente, será feita a lista dos conselheiros presentes, bem como o registro dos convidados especiais.
Art. 32 - Os assuntos incluídos na ordem do dia que, por qualquer motivo, não tenham sido objeto de discussão e deliberação deverão constar, necessariamente, da pauta da sessão ordinária seguinte.
Art. 33 - Os pareceres lidos por ocasião do expediente, serão discutidos e votados na sessão seguinte podendo, entretanto, o plenário dispensar o interstício estatutário, conforme for a urgência da matéria em discussão.
PARÁGRAFO ÚNICO – Dos pareceres a serem discutidos, serão enviadas cópias a cada conselheiro com antecedência de no mínimo 24 horas a fim que possam fazer as devidas averiguações.
Art. 34 - As matérias constantes da ordem do dia serão discutidas de acordo com a respectiva ordem de inscrição, podendo o plenário, contudo, conceder preferência para qualquer delas, desde que tenha o motivo justificado.
§ 1º - O julgamento ficará adiado para a sessão seguinte, se assim requerer um conselheiro, por motivo plenamente justificado, tendo na mesma preferência de decisão sobre os demais assuntos;
§ 2º - As questões preliminares ou em prejuízo do disposto na pauta, serão discutidas e votadas antes da matéria principal.
Art. 35 - Esgotada a ordem do dia, qualquer membro do CMS poderá obter a palavra, pelo prazo máximo preestabelecido, de acordo com a ordem do dia, para apresentação de assunto pertinente ao Conselho.
PARÁGRAFO ÚNICO – Será impedido de votação sobre a decisão de qualquer matéria, desde que o plenário não decida o contrário, o conselheiro que for diretamente beneficiado na matéria em discussão.
Art. 36 - As deliberações do CMS serão efetuadas através de votação que, para serem válidas, necessitam da presença de maioria absoluta dos conselheiros.
§ 1º - Ordinariamente, a votação será nominal e aberta, constando em ata o número de votos favoráveis, contrários e abstenções.
§ 2º – Cada membro titular do Conselho Municipal de Saúde, inclusive os componentes da Mesa Diretora, tem direito a um (1) voto; havendo empate a matéria será levada à apreciação na reunião seguinte, sendo então obrigatória a deliberação, em caso de dois empates consecutivos, cabe ao presidente este desempate;
§ 3º - As deliberações do Conselho Municipal de Saúde, adotadas em matérias de sua competência, terão a forma de resolução que serão numeradas em séries anuais e entrarão em vigor na data de sua aprovação.
§ 4º - Na hipótese de não homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde a matéria deverá retornar ao Conselho Municipal de Saúde na reunião seguinte, acompanhada de justificativa e proposta alternativa;

o resultado da deliberação do Plenário será novamente encaminhada ao Secretário Municipal de Saúde para homologação;
§ 5º - Permanecendo o impasse, o Conselho Municipal de Saúde, com aprovação de 2/3 mais 1 de seus membros, poderá representar ao Ministério Público, se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito, aos direitos constitucionais do cidadão.
Art. 37 - Para votação, as seguintes normas devem ser observadas:
I. Será, na medida do possível, adotado o escrutínio secreto se a votação interessar a qualquer membro do Conselho;
II. Nos casos mais simples a votação será simbólica, constando na ata, apenas o número de votos favoráveis e votos contrários;
III. Qualquer conselheiro terá o direito de solicitar que seja consignado em ata, expressamente, o seu voto;
IV. Nenhum conselheiro desimpedido poderá escusar–se de votar.
PARÁGRAFO ÚNICO – É considerado impedido, para efeito de votação, o conselheiro que for diretamente beneficiado na matéria em discussão ou deliberação, e indiretamente através de parentes de 1º e 2º grau.
Art. 38 - É vedado ao CMS tomar conhecimento de propostas, moções, protestos, indicações ou requerimentos que envolvam matéria político partidária excedente, religiosa ou preconceituosa.
Art. 39 - Perderá o mandato o conselheiro que faltar a 03 (três) sessões seguidas ou 05 (cinco) intercaladas no período de um ano.
Art. 40 - No caso de perda do mandato, caberá ao CMS solicitar da instituição, entidade ou associação, a indicação de novos representantes, obedecidas as disposições sobre a matéria constante deste estatuto.
§ 1º - Aos novos indicados, caberá apenas o término do mandato dos substituídos;
§ 2º - Não havendo interesse da instituição, entidade ou associação de ser representada no CMS, materializado pela ausência de indicação, ocorrerá perda de direito de representação, devendo o Conselho deliberar sobre a substituição por outra ou o cancelamento da vaga, em qualquer caso.
Art. 41 - As decisões do CMS serão formalizadas, através de resoluções, encaminhadas à 13ª CRES para conhecimento.
Art. 42 - O CMS terá duração ilimitada, extinguindo-se por decisão consensual do colegiado ou pela supervisão de norma legal que torne formal ou praticamente inexequível.
Art. 43 - O CMS deverá comunicar à instituição ou entidade cada falta à reunião de seu representante.
Art. 44- O membro do Conselho que atrasar mais de trintas minutos do início da reunião será considerado faltoso e como tal cumprirá as penalidades acima descritas.
Art. 45 - A Secretaria de Saúde providenciará todas as condições necessárias ao efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 46 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei Municipal n°. 741, de 25 de Abril de 2002, que fica por esta revogada em inteiro teor.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, aos 21 (vinte e um) dias do mês de junho de 2019.

ANTÔNIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:4AE5BD7A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO N° - PE-002/2019-SAAE-SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE BOBINAS DE PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATU – CE. **TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ABERTURA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DAR-SE-À NO **DIA**: 05 DE JULHO DE 2019 ÀS 10:15 HORAS. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: WWW.BLL.ORG.BR E WWW.TCM.CE.GOV.BR. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3566-7700 DAS 08:00 ÀS 11:30 HORAS.

IGUATU-CE, 19/06/2019.

ALISSON A. C. HOLANDA
Pregoeiro Oficial.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL SAAE Iguatu – CE

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:1CCBA7E9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 319/GP/2019

PORTARIA Nº 319/GP/2019

ALTERA ARTIGO QUE INDICA DA PORTARIA Nº. 280/GP/2019 (CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), E POSTERIORES ALTERAÇÕES, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 1010 de 11 de março de 2011.
RESOLVE;

Art. 1º - O Art. 1º da Portaria Nº. 280/GP/2019, alterado pela Portaria nº.319/GP/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
Titular: Maria Isabel Rolin Maranhão
Suplente: Epaminondas Moura da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: José Orlando Ferreira Furtado.
Suplente: Ana Maria de Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
Titular: Marta Garceza Figueiredo Leite
Suplente: Ana Clarissa Azevedo de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:
Titular: José Cleidison de Oliveira Leite.
Suplente: Cleópatra Coelho Sampaio

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:
Titular: Francisco Lucena Cartaxo
Suplente: Ocelio Leite de Araújo.

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:

REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Arthur Wagner Rodrigues de Oliveira
Suplente: Wallacy Meneses de Moraes Tavares

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS:
Titular: Vânia Alves da Costa
Suplente: Maria Sedneide Gomes Lima

AMIGOS DO BEM:
Titular: Geraldo Rodrigues de Almeida
Suplente: José Genário Costa de Almeida

FAZENDA DA ESPERANÇA:
Titular: Maria do Socorro Rodrigues
Suplente: Mauricio da Silva Pereira

ASSOCIAÇÃO MAURITIENSE DE ARTES E TEATRO - ASSOMARTE:
Titular: Rosiane Carlos Siqueira
Suplente: Ana Santana Siqueira Simplício

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 06 DE JUNHO DE 2019.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:17A06F7B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 245/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR, a partir de 03 de junho de 2019, o servidor**GILDEVANIO MONTEIRO RABELO, matricula nº 1394400**,ocupante do cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo CDA - 2, pertencente à Administração Direta, com exercício na Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 18 de junho de 2019.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Gleice Kely de Sena Rabelo
Código Identificador:269EC8BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 246/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

NOMEAR, **JOSÉ ARTHUR CAVALCANTE RABELO**, a partir de **03 de junho de 2019,** no cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo CDA 2, constante da Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 18 de junho de 2019.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Gleice Kely de Sena Rabelo
Código Identificador:0FA8EC8B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 238/2019 (REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)

Indica os membros para compor o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA, no biênio 2017 a 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 75, inciso XV, da Lei Orgânica Municipal e em especial atenção a Lei Municipal nº 1.272 de 07 de julho de 2005, que dispõe acerca do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS-DNOCS
TITULAR – FRANCISCA ROSÂNGELA BARBOSA SILVA
CPF - 209.353.233-68
RG – 195.667-81
SUPLETE – JOSÉ GILDÊNIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
CPF- 204.064.953-00
RG – 1089-70

RECICLAGEM MORADA NOVA
TITULAR – IVETE LIMA GALVÃO
CPF- 142.356.413-87
RG- 1016766
SUPLETE - MARILIA LIMA GALVÃO
CPF- 021.909.523-01
RG- 200.103.0033534

ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE MORADA NOVA
TITTULAR - NARCÉLIA MEIRI COUTINHO LIMA
CPF- 365.866.333-20
RG- 2001020052560
SUPLENTE - FLAVIO JOSÉ NETO CAMPOS
CPF- 103.861.864-99
RG – 3.769.851

SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS DE MORADA NOVA.
TITULAR - RAIMUNDA MARIA LIMA BENTO
CPF- 809.442.053-72
RG – 2003032004341
SUPLENTE – MARIA LIDIANE DA SILVA
CPF – 049.278.473-65
RG – 20070349910

ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RESIDUOS RECICLAVEIS DE MORADA NOVA.
TITULAR – FLÁVIO JOSÉ DA SILVA
CPF – 034.004.603-11
RG – 2004032103135
SUPLENTE – JOSÉ JARDEL DE ARAÚJO OLIVEIRA
CPF – 073.293.533-45
RG- 20081207420

FEDERAÇÃO DAS ENTIDADES CIVIS E COMUNITÁRIA DE MORADA NOVA- FUNECCMN.
TITULAR – MARIA JOSÉ E SILVA
CPF- 070. 745.313-34
RG- 200011030037610

SUPLETE – MARLAIR MUNIZ DE SILVA BASTOS
CPF – 012.051.663-27
RG- 2001030037629

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MORADA NOVA
TITULAR- MARIA ERIDAM CHAVES CAVALCANTE
CPF- 245.282.773-87
RG- 2015085984-2
SUPLENTE- MARIA ROZILENE DA CUNHA
CPF- 465.514.84387
RG- 133895687

SECRETÁRIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA E RECURSOS HIDRICOS
TITULAR – LEONEL LEMOS MAIA
CPF – 256.399.863-87
RG- 2007981554-0
SUPLENTE- GIDEONE GERSON SOUZA GALDINO
CPF – 043.779.393-08
RG – 20030320187-76

SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
TITULAR – DONATO BEZERRA NETO
CPF – 733.590.093-04
RG- 20076211473
SUPLENTE – RAIMUNDO RENATO SOBRINHO
CPF – 742.177.803-97
RG- 2536528-92

ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO JUAZEIRO DE BAIXO
TITULAR – GILDEVÂNIO MONTEIRO RABELO
CPF – 534.216.203-34
RG- 2003032070425
SUPLENTE - VALDIZIO BRITO DE ASSIS
CPF – 888.783.683 – 34
RG – 207167594-3

INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA
TITULAR – MIRLA RAVENA SILVA FREIRE
CPF- 023.063.053-74
RG- 2004032026190
SUPLENTE – JOSÉ MARIA DA SILVA
CPF- 779.444.293-15
RG- 20082453416

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
TITULAR – JOSÉ ALCIR RAULINO
CPF- 300.260.913.72
RG- 2007671721-0
SUPLENTE – VALDENES RABELO COUTINHO
CPF – 725.721.833-15
RG- 940150044-12

ASSOCIAÇÃO DOS VAQUEIROS E CRIADORES DE MORADA NOVA
TITULAR – FRANCISCO GLEYSON LEMOS GIRÃO
CPF – 838.584.403-10
RG- 3262411-96
SUPLENTE – LIANNE GOMES DE LIMA
CPF – 024.525.553-20
RG – 324415797

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TITULAR – ASTÉRIO DE SOUZA RODRIGUES
CPF – 260.103.643-53
RG – 20040320460-77
SUPLENTE – CÂNDIDO RABELO NETO
CPF- 112.415.603-82
RG- 22558-80

DIRETORIA
PRESIDENTE – FRANCISCA ROSANGELA BARBOSA SILVA
VICE-PRESIDENTE – IVETE LIMA GALVÃO

SECRETÁRIA EXECULTIVA DO COMDEMA
MAGDA MARTA RABELO
CPF – 438.552.963-91
RG – 2009082982-9

Os membros indicados terão suas competências definidas da Lei supra referida durante o prazo de gestão dos representantes.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA – CE, 06 de junho de 2019.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Gleice Kely de Sena Rabelo
Código Identificador:3F94BF6E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECISÃO

Processo Licitatório nº 2017.11.24.01/PMNO
Interessado**: MaxData Informática Processamento de Dados LTDA Epp**

Vistos e examinados os autos, com vistas a apurar conduta violadora encontradas no processo licitatório **nº** 2017.11.24.01/PMNO, tendo como interessado a **MaxData Informática Processamento de Dados LTDA Epp,** passa a expor.

I – RELATÓRIO

Versa o presente expediente sobre instauração de procedimento administrativo com vistas a apurar irregularidades constantes no processo de licitação nº 2017.11.24.01/PMNO. Nos autos consta relatório analítico do processo em comento onde descreve diversas irregularidades INSANÁVEIS.

Com o objetivo de assegurar ao acusado os direitos ao contraditório e à ampla defesa, a comissão de apuração houve por bem notificá-lo, concedendo-lhe o prazo de 05 dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, para, querendo, apresentar suas razões de defesa escritas, pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído.

02. Verificou-se o seguinte:
"O município de Nova Olinda, passou por três mudanças de gestão nos últimos meses devido à processo legislativo junto à Câmara Municipal.

Nesta toada, a administração atual decidiu analisar alguns contratos e, da mesma forma, entrar em contato com cada representante legal das empresas prestadoras de serviços a fim de verificar, em primeira mão se as mesmas existem e se os serviços estavam sendo prestado.

03. Desta feita, verificou-se claramente que o processo infligiu os seguintes dispositivos legais:
Ø Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:

XII-razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
II- FUNDAMENTAÇÃO

04. Adoto, como razões de fundamentação, a solução lançada no relatório da Comissão que segue anexo:

Projeto básico sem detalhamento específico

A Lei n.º 8.666/1993 assim conceitua, em seu art. 6º, inciso IX, o projeto básico,*in verbis*:

Art. 6º. (...)
IX-Projeto Básico-**conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação,**elaborado com base nas**indicações dos estudos técnicos preliminares**, que assegurem**a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento**, e que possibilite**a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução**, devendo conter os seguintes elementos:

Qualquer que seja a designação, é fundamental que a Administração disponha de um instrumento que concentre todas as informações necessárias à fiel execução do objeto da licitação.

É indispensável, para a adequada configuração da necessidade, conhecer todas as peculiaridades e detalhes que envolvem a demanda, ouvir as pessoas envolvidas, enfim preparar uma espécie de Briefing. O erro na identificação da necessidade ocasiona sérios problemas na definição do objeto, já que é o objeto (solução) que deve se ajustar a necessidade e não a necessidade se ajustar ao objeto.

Para se definir e descrever adequadamente o objeto e garantir a adequada satisfação da necessidade é indispensável conhecer a realidade do mercado e as soluções que ele possibilita.

O Projeto Básico e o Termo de referência deverão especificar as prestações que incumbem a cada parte e, além disso, todos os deveres, ainda que acessórios

TCU: Projeto Básico - detalhamento "... apenas faça a licitação de obras quando o projeto básico for suficientemente detalhado, compreenda a totalidade dos serviços e seja adequado ao trecho que se visa construir, evitando a necessidade de revisões generalizadas de projetos e a realização de obras com projeto diferente do que foi utilizado na licitação para contratação de empreiteira. (Acórdão nº 461/2003 – Plenário)

Averiguou-se, desse modo, no processo licitatório analisado, a falta de especificação e Maior detalhamento do objeto a ser executado para adequar a real necessidade da definição do objeto a ser pactuado.

Ausência de publicação de extrato

TRIBUNALDECONTASDAUNIÃO (Acórdãonº52/2000). EMENTA Prestação de Contas. UNIR. Exercício 1991. Aquisição de equipamentos comdispensa de licitação. Prorrogação de contrato sem justificativa. Não publicação do extrato resumido. Contasirregulares.Multa.Pagamento dadiferença entre o valor atual do atual Cargo de Direção e da antiga Função Comissionada. Considerações.

Nessa seara, se a publicação do contrato administrativo é condição para sua eficácia, não se pode admitir que ele gere efeitos entre as partes contratantes antes do advento daquela formalidade.

Note-se que as consequências dessa conclusão impactam consideravelmente na relação jurídica, uma vez que os deveres contratuais pactuados entre as partes somente passarão a ser exigíveis a partir do momento em que o extrato do contrato for publicado.

Isso implica na impossibilidade de prazos contratuais serem contabilizados, de maquinário e pessoal serem mobilizados. A Administração fica impedida de exigir do particular a execução do objeto enquanto o contrato firmado entre eles não se tornar público.

Autores como Marçal Justen Filho (*Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 14. ed. Dialética, 2010. p. 759), Carlos Ari Sundfeld (*Licitação e contrato administrativo. Malheiros*, 1994. p. 216-217) e Joel de Menezes Niebuhr (*Licitação pública e contrato administrativo*. Zênite, 2008. p. 443), corroboram a tese, ensinando que antes da publicação, o contrato administrativo sequer é vigente.

Desse modo, foi detectada ausência da publicação do extrato de publicação no processo licitatório 2019.04.17.01, o que prejudica até mesmo a vigência do contrato firmado.

Ausência dos envelopes da proposta de preços

É o que estabelece o seu art. 43, § 3º, pelo qual é "facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a**esclarecer ou a complementar**a instrução do processo,**vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta**. " (Destacamos.)

No caso em tela, não constam os envelopes das propostas de preços nos arquivos do processo licitatório.

Exigência de CRC e CRA no Edital

De acordo com o art. 37, inciso XXI, da Constituição, o qual "*estabelece que, nas licitações, somente se pode fazer exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações que deverão ser assumidas pela futura contratada*"

Ademais, ressaltou, "*a obrigatoriedade de inscrição de empresas em determinado conselho é definida segundo a atividade central que é composta pelos serviços da sua atividade fim, nos termos do art. 1º da Lei 6.839/1980. Dessa forma, os mencionados arts. 2º, alínea 'b', 14 e 15 da Lei 4.769/1965, que dispõem sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, não impõem às empresas que exploram atividade de prestação de serviços de vigilância o registro na entidade competente para a fiscalização do exercício da profissão de administrador*".

De todo modo, inclina-se a entender que não é obrigatória a inscrição das empresas no Conselho Regional de Administração – CRA, cuja atividade-fim não está relacionada com aquelas atividades típicas de administração, previstas no art. 2º da Lei nº 4.769/65 e no art. 3º do Decreto nº 61.934/67. Tal diretriz, nos moldes já expendidos, é também seguida nas manifestações mais recentes do Tribunal de Contas da União e daquelas exaradas pelo Poder Judiciário.

Seguindo essa linha de raciocínio, é possível concluir, como regra, que não seria pertinente a exigência de registro junto ao Conselho Regional de Administração nas licitações para contratação de serviços que envolvam prestação de serviços terceirizados, na medida em que a atividade-fim de tais empresas não se relaciona diretamente com ações de administração.

O Edital de Licitação exigiu registro junto ao Conselho Regional de Administração e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, contrariando o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

III – Dispositivo

05. Por todo o exposto, **DECIDO** com base em Art. 78 da Lei 8.666;93:

Aplicar a rescisão contratual unilateral, prevista no respectivo Edital convocatório com fundamento no Art. 78 da Lei de licitações - XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

06. Desta feita, intime-se da decisão prolatada, facultando-lhe o direito de apresentar suas razões recursais no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação desta decisão, restando caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

Nova Olinda, 19 de Junho de 2019.

ANA VALÉRIA FERREIRA DA SILVA
Controladora Geral

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:1A3FD27B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 31/2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

JOEL VICTOR BARBOSA CAVALCANTE, SECRETÁRIO DE FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **ANTONIO RAFAEL LUCAS LEITE**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, duas (02) diárias no valor unitário de R$ 110,00 (Cento e dez reais), perfazendo o total de 220,00 (Duzentos e vinte reais), para transportar os funcionários da Secretaria de Assistência Social de Nova Olinda, para o II ENCONTRO ESTADUAL DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, nos dias 25 e 26 de junho de 2019, no Hotel Plaza Praia Suítes, localizada a Rua Barão de Aracati, 94 – Praia de Iracema – Fortaleza – CE.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE NOVA OLINDA-CE, EM 21 DE JUNHO DE 2019.

JOEL VICTOR BARBOSA CAVALCANTE
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:00E7DC0F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 598/2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e com fundamento na Lei Municipal nº 732/2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros abaixo para instituir o Comitê de Investimento da PREVI NOVA OLINDA, órgão auxiliar no processo decisório quanto à implantação e execução da política de investimentos.

ÂNGELA GEÓRGIA SILVA MATOS PEREIRA
Presidenta do Conselho Curador

THAIS AMORIM DE LIMA PINHEIRO
Diretor Presidente da PREVI NOVA OLINDA

CIRLÂNDIA FIRMINO BEZERRA
Diretor de Benefícios (Portaria nº 420/2019)

JOSÉ MATIAS FELIX
Representante dos Servidores

HERMELINDA CLARA DA CONCEIÇÃO PEREIRA
Representante dos Aposentados

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 327/2019, de 02 de abril de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE JUNHO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:89EAA794

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 599 /2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 790/2017, de 03 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **ANTONIA LARISSA FERREIRA FEITOSA**, portadora do CPF Nº 609.730.293-23, do cargo de **COORDENADOR DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE,** junto a **SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE JUNHO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:57AA3FAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 600 /2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 790/2017, de 03 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ANTONIA LARISSA FERREIRA FEITOSA**, portadora do CPF Nº 609.730.293-23, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO,** junto a **SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE JUNHO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:EC157D13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 601/2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições

legais que lhe são conferidas pela Lei nº 790/2017, de 03 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar ITALO ALEXANDRINO VIEIRA, portador do CPF Nº 069.114.873-23, do cargo de OUVIDOR, junto a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE JUNHO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:C20011D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 602/2019, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 790/2017, de 03 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ITALO ALEXANDRINO VIEIRA, portador do CPF Nº 069.114.873-23, para exercer o cargo de COORDENADOR DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, junto a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE JUNHO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:56B4470F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO 938 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 938 de 19 de junho de 2019.

Institui a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM – Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHANO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, artigo 73, da Lei Orgânica do Município.
DECRETA:
CAPÍTULO I – DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e
Seção I – Da Definição da NFS-e
Art. 1º Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e o documento gerado e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura de Palhano, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços.
Art. 2º A NFS-e, conforme modelo constante do Anexo I, deste Decreto, conterá no mínimo as seguintes informações:
I - número sequencial;
II - número do Recibo Provisório de Serviços - RPS a que se refere, caso seja utilizado;
III - código de verificação de autenticidade;
IV - data e hora da emissão;
V - identificação do prestador de serviços:
a) nome ou razão social;
b) endereço;
c) e-mail;
d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
e) inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CMC;
VI - identificação do tomador de serviços:
a) nome ou razão social;
b) endereço;
c) e-mail, se houver;
d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
VII - item do serviço, conforme art. 158, do Código Tributário Municipal, e a discriminação do serviço;
VIII - valor total da NFS-e;
IX - valor da dedução, se houver, com a indicação da base legal;
X - valor da base de cálculo;
XI - Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) do serviço prestado;
XII - alíquota e valor do ISSQN;
XIII - indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN, quando for o caso;
XIV - indicação de serviço não tributável pelo Município de Palhano, quando for o caso;
XV - indicação de retenção de ISSQN na fonte, quando for o caso;
§ 1º A NFS-e conterá, no cabeçalho, as expressões "Prefeitura de Palhano " e "Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e".
§ 2º O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente sequencial, sendo específico para cada estabelecimento do prestador de serviços.
§ 3º A identificação do tomador de serviços de que trata o inciso VI deste artigo é opcional para as pessoas físicas.
Art. 3º O campo “Discriminação dos Serviços” constante da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deverá ser preenchido com a descrição clara dos serviços prestados e os valores a eles correspondentes.
§ 1º Poderá haver a descrição de vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
§ 2º Em caso de cancelamento, a nova NFS-e deverá conter no campo “Discriminação dos Serviços” a informação sobre a NFS-e cancelada.
§ 3º A critério do emitente o campo “Discriminação dos Serviços” poderá conter outras informações não obrigatórias pela legislação municipal.
§ 4º No caso dos serviços para os quais haja a permissão para a dedução da base de cálculo do ISSQN, conforme o arts. 166° e 167°, da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012, esta informação deverá constar no campo "Discriminação dos Serviços".
Seção II – Da Emissão da NFS-e
Art. 4º Os contribuintes que exerçam as atividades constantes da lista de serviços do art. 158 da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012, estão obrigados à emissão da NFS-e.
§ 1º Ficam desobrigados da emissão da NFS-e:
I - os profissionais autônomos;
II - as empresas de transporte coletivo de passageiros;
III - os representantes comerciais, desde que mantenham à disposição do Fisco as notas de crédito relativas às comissões recebidas;
IV - os estabelecimentos bancários, corretores e demais instituições financeiras, desde que mantenham a disposição do Fisco, a documentação e escrituração que caracterize os serviços prestados;

V - os estabelecimentos de diversão pública que vendam bilhetes, ingressos e similares, desde que sejam numerados e autenticados pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Tributação;
VI - os prestadores dos serviços descritos no subitem 8.01 do art. 158 da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012.
§ 2º Por ato do Secretário Municipal de Finanças, será definido cronograma de ingresso, por atividade, no regime de NFS-e.
§ 3º Na hipótese de o contribuinte exercer mais de uma atividade, a obrigação da emissão da NFS-e dar-se-á para todas as atividades, a partir da data prevista para a atividade com início mais próximo definido no cronograma disposto no parágrafo anterior.
§ 4º A emissão da NFS-e depende de autorização da Secretaria de Planejamento e Gestão de Finanças, solicitada no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Palhano, mediante a utilização da Senha Web, devendo haver o comparecimento à Secretaria com a "Solicitação de Desbloqueio de Senha", portando os documentos necessários, que serão definidos em ato do Secretário Municipal de Finanças.
§ 5º Os prestadores de serviços obrigados a emitir a NFS-e iniciarão sua emissão no dia do deferimento da autorização, devendo substituir todas as notas fiscais convencionais emitidas no respectivo mês na conformidade do que dispõe este Decreto.
Art. 5º Os prestadores de serviços inscritos no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CMC, desobrigados da emissão de NFS-e, poderão optar por sua emissão.
§ 1º A opção tratada no caput deste artigo depende de autorização da Secretaria de Planejamento e Gestão de Finanças, devendo ser solicitada no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Palhano, mediante a utilização da Senha Web, cumprindo o disposto no § 4º, do artigo anterior.
§ 2º A Secretaria de Planejamento e Gestão de Finanças comunicará aos interessados, por e-mail, a deliberação sobre o pedido de autorização.
§ 3º A opção tratada no caput deste artigo, uma vez deferida, é irretratável.
§ 4º Os prestadores de serviços que optarem pela NFS-e, cumprirão o estabelecido no § 5º, do artigo anterior.
Art. 6º - A NFS-e deve ser emitida on-line, por meio da Internet, no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Palhano, somente pelos prestadores de serviços estabelecidos no Município de Palhano, mediante a utilização da Senha Web.
§ 1º O contribuinte que emitir NFS-e deverá fazê-lo para todos os serviços prestados.
§ 2º A NFS-e emitida deverá ser impressa e entregue ao tomador de serviços, salvo se enviada por e-mail ao tomador de serviços por sua solicitação.
§ 3º A Secretaria de Planejamento e Gestão de Finanças, atendendo às peculiaridades da atividade exercida pelo contribuinte e os interesses da Fazenda Municipal, poderá autorizar regime especial de emissão da NFS-e.
Art. 7º No caso de eventual impedimento da emissão on-line da NFS-e, o prestador de serviços emitirá Recibo Provisório de Serviços - RPS, que deverá ser substituído por NFS-e na forma deste Decreto.
Art. 8º O RPS, conforme modelo constante no Anexo II integrante deste Decreto, poderá ser impresso através do sistema próprio da Prefeitura de Palhano ou confeccionado através de Autorização de Impressão de Documento Fiscal - AIDF, devendo conter todos os dados que permitam a sua substituição por NFS-e.
§ 1º O RPS deve ser emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) entregue ao tomador de serviços, ficando a 2ª (segunda) em poder do emitente.
§ 2º O contribuinte deverá optar entre o RPS impresso através do sistema próprio da Prefeitura de Palhano ou o confeccionado através de AIDF, não podendo haver utilização simultânea dos dois modelos, dentro de um mesmo exercício financeiro.
§ 3º Poderá ser autorizado, por ato do Secretário Municipal de Finanças, a emissão do RPS em sistema próprio do contribuinte, no caso do envio em lote dos RPS.
Art. 9º O RPS será numerado obrigatoriamente em ordem crescente sequencial a partir do número 1 (um).
Parágrafo único - Caso o estabelecimento tenha mais de um equipamento emissor de RPS, a numeração deverá ser precedida de até 5 (cinco) caracteres alfanuméricos capazes de individualizar os equipamentos.
Art. 10 - O RPS, tratado nos artigos 7º ao 9º, deverá ser substituído por NFS-e até o 10º (décimo) dia subsequente ao de sua emissão, não podendo ultrapassar o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da prestação de serviços.
§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS, podendo ser postergado, caso vença em dia não-útil.
§ 2º A não-substituição do RPS pela NFS-e equipara-se à não-emissão de nota fiscal convencional, aplicando-se a penalidade disposta no art. 211° e 212°, da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012.
Seção III – Do Documento de Arrecadação
Art. 11 O recolhimento do Imposto, referente às NFS-e, deverá ser feito exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM emitido pelo sistema da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e.
Parágrafo único - Não se aplica o disposto no caput :
I - aos responsáveis tributários, tratados no artigo 197° e 198°, da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012, quando o prestador de serviços deixar de efetuar a substituição de RPS por NFS-e, devendo proceder ao recolhimento por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, modelo 04;
II - aos órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município de Palhano, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelo Município, que recolherem o ISSQN retido na fonte por meio dos sistemas orçamentário e financeiro dos governos federal, estadual e municipal;
III - aos microempreendedores individuais, às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo tratamento diferenciado instituído pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando incluídas no limite determinado pelos artigos 19 e 20 da referida lei complementar.
Seção IV – Do Cancelamento e/ou Substituição da NFS-e
Art. 12 A NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema de nota fiscal de serviço eletrônica, antes do pagamento do Imposto.
Parágrafo único - Após o pagamento do Imposto, a NFS-e somente poderá ser cancelada por meio de pedido de restituição, conforme art. 63° e seguintes da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012.
Art. 13 A NFS-e poderá ser substituída pelo emitente, por meio do sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e, antes do pagamento do Imposto.
§ 1º Após o pagamento do Imposto, a NFS-e somente poderá ser substituída por meio de procedimento da compensação, conforme art. 68°, da Lei nº 481 de 03 de dezembro de 2012.
§ 2º A substituição da NFS-e importará no cancelamento da NFS-e substituída.
CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 14 O regime especial de estimativa deixa de ser aplicado aos contribuintes que optarem ou forem obrigados à emissão de NFS-e.
Art. 15 As NFS-e emitidas poderão ser consultadas em sistema próprio da Prefeitura de Palhano até que tenha transcorrido o prazo decadencial, na forma da Lei.
Parágrafo único - Após transcorrido o prazo previsto no caput, a consulta às NFS-e emitidas somente poderá ser realizada mediante a solicitação de envio de arquivo em meio magnético.
Art. 16 Os Tomadores ou intermediários de serviços, responsáveis ou não pelo recolhimento do Imposto, continuam obrigados a informar na Declaração Eletrônica de Serviços - DES, as NFS-e emitidas ou recebidas, devendo proceder a impressão mensal das referidas declarações e mantê-las a disposição do Fisco pelo prazo decadencial do ISSQN.
Art. 17 A Secretaria Municipal de Tributação, atendendo às peculiaridades do contribuinte, poderá temporariamente autorizar o recolhimento por meio de DAM - modelo 04.
Art. 18. A Secretaria de Planejamento e Gestão de Finanças poderá expedir outras instruções complementares e normativas necessárias para cumprimento deste regulamento.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2019.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 19 dias do mês de junho de 2019.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Zilwellington Simões Mateus
Código Identificador:8004B46E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 156/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, em conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, a servidora **MARIA DE FATIMA GONÇALVES GRANGEIRO MATIAS,** ocupante do Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL , 02 (DUAS) diárias** para viagem à cidade de **FORTALEZA**, neste Estado, nos dias **25 e 26 de Junho de 2019**, a fim de participar do II Encontro Estadual da Vigilância Sócio assistencial.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **350,00 (trezentos e cinqüenta reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento total das Diárias no valor de **R$ 700,00 (Setecentos reais)**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 21 de Junho DE 2019.

FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº.: 2000029078394 SSP/CE
CPF Nº.: 392.549.923-72
ENDEREÇO: Rua Antonio Angelo, s/n, Centro, Penaforte, Ceará.

Publicado por:
Jandson Furtado Nogueira
Código Identificador:0907B560

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E JUVENTUDE
RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR

MATÉRIA: A Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, através da Secretaria da Educação, Cultura e Juventude, vem divulgar o resultado de Classificação da Chamada Pública sob o Nº 20190517.01-CH para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, destinados a composição da merenda escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pindoretama/CE, conforme os itens constantes do ANEXO I.	
VENCEDOR(A): COOPAFESP: COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR E ECONOMIA SOLIDÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ	VALOR GLOBAL: **R$ 125.432,00**
DATA: **19/06/2019**	Atesto: ***MARIA MARTINS DE CARVALHO*** Ordenadora de Despesas da Secretária da Educação, Cultura e Juventude

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:4387F493

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE LICITAÇÃO - O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis torna público que se encontra a disposição dos interessados o Pregão Eletrônico nº 029/2019. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, com previsão para abertura do processo dia 05/07/2019 as 09h, horário de Brasília. O edital estará disponível através dos sites www.bllcompras.org.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes e www.quiterianopolis.ce.gov.br. Maiores Informações no endereço Av. Laurindo Gomes, Nº 152, Centro - Quiterianópolis - CE e no telefone (88) 3657-1064. O edital completo estará também à disposição nos dias úteis após esta publicação, no horário de 08h as 14h no endereço acima.

Quiterianópolis - CE, 21 de junho de 2019.

TIAGO SOUZA DE MOURA
Pregoeiro

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:F1A4E935

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.096/2019

ATO Nº 31.05.096/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **ROSANGELA MARIA ANDRADE CORREIA** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DA GESTÃO ESCOLAR E ADMINISTRAÇÃO INTERNA – GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:3D4BA1B4

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.097/2019

ATO Nº 31.05.097/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **MARIA LINDELIA DE ARAUJO MACIEL LIMA** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO – GERENTE DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS SME - GDP,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:761B5F74

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.098/2019

ATO Nº 31.05.098/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **MARCOS ANTONIO SILVA DE LIMA** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DA GESTÃO ESCOLAR E ADIMINISTRAÇÃO INTERNA – GERÊNCIA DO CENSO ESCOLAR E ESTATÍSTICA SME-GEA,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:8FB89CC4

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.099/2019

ATO Nº 31.05.099/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **MARCIA MARIA NOGUEIRA LIMA** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO - GERENTE DE APERFEICOAMENTO PEDAGOGICO,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:70F89C6D

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.100/2019

ATO Nº 31.05.100/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **LUIS ALBERTO FREITAS DE SOUSA** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DA GESTÃO ESCOLAR E CONTROLE INTERNO - GERENTE DE PATRIMÔNIO ALMOXARIFADO,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:B7CC9571

GABINETE DO PREFEITO
ATO 31.05.101/2019

ATO Nº 31.05.101/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **JOSE BENA DA SILVA FILHO** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DA GESTÃO ESCOLAR E CONTROLE INTERNO - GERENTE DE RECURSOS HUMANOS SME-GEA,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:B9486F7C

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.102/2019

ATO Nº 31.05.102/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea

c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **JOSEFA VIANA DOS SANTOS** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO - GERENTE DE APOIO A ESCOLA E AO EDUCANDO,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:3744A065

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.103/2019

ATO Nº 31.05.103/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **EVANDRO DE SOUSA OLIVEIRA** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - GERENTE DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO SME-CPF,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:B8A67143

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.104/2019

ATO Nº 31.05.104/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **DIEGO KILLSON FERREIRA JULIAO** do cargo em comissão de **GERÊNCIA DA GESTÃO ESCOLAR E CONTROLE INTERNO – GERENTE DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO SME-GEA,** vinculado à Secretaria Municipal da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:0DF3D32E

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2019SEDUMA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. Extrato da Ata de Registro de Preços **Nº. 008/2019SEDUMA**, referente ao **PREGÃO ELETRONICO Nº SRP PE2019/019SEDUMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE,** cujo objeto é a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL BETUMINOSO PARA PRODUÇÃO DE MASSA ASFALTICA USINADA A FRIO, A SER UTILIZADA NA RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA A SER APLICADA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS NA SEDE DO MUNICIPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE QUIXADÁ/CE. **CONTRATADA: 01. ASFALTOS NORDESTE LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 01.791.471/0001-09.** Com o valor total do lote de **R$ 1.525.887,82 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos).** Data da assinatura: -- de junho de 2019. Vigência: 12 (doze) meses. Assina pela **CONTRATANTE:** FRANCISCO KILDARY LOBO DE CARVALHO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE. Assina pelo **ORGAO GERENCIADOR**: Francisco Kildary Lobo de Carvalho - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente. Em 19 de junho de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:EB7C06C8

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixadá-CE, através da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº TP2019/004SME-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, que tem como objeto **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para executar os serviços de Construção de uma Creche Proinfância Tipo 2, no Distrito de Juatama, conforme Projeto Básico Padrão FNDE de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação**, com data de abertura marcada para o dia **11 de Julho de 2019 às 09h20min** na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Travessa José Jorge Matias Lobo, 13, Campo Velho, Quixadá - Ceará. Informações neste endereço eletrônico do Setor de Licitação: licita.quixada@gmail.com.

MARYANE QUEIROZ DOS SANTOS FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Prefeitura Municipal de Quixadá - CE, em 19 de junho de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:A6E1ED51

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO, CIDADANIA, SEGURANÇA E SERVIÇOS PUBLICOS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixadá, através das Diversas Unidades Gestoras, por meio do Pregoeiro Oficial desta municipalidade, tornam público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº SRP 2019/021DUG – DIVERSAS UNIDADES GESTORAS**, que tem como objeto a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇOES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS, PARA EVENTUAIS REFORMAS, PEQUENOS REPAROS E ADAPTAÇÕES NAS ESTRUTURAS FISICAS DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNCIPIO DE QUIXADÁ/CE. com data de abertura marcada para o dia 08 de julho de 2019 às 09h00minh na sala da Comissão de Licitação, situada na Travessa José Jorge Matias Lobo; Nº 13, Campo Velho, Quixadá - Ceará. Informações neste endereço eletrônico do Setor de Licitação: licitacão@quixada.ce.gov.br.

JOÃO PAULO GONSALVES DAMACENO
Pregoeiro Oficial.

Prefeitura Municipal de Quixadá - CE, em 19 de junho de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:418A1B68

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.21.06/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, RESOLVE nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu GEYSSA NATANNA DA SILVA FREITAS, classificado em 3º lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de MÉDICO PLANTONISTA, Padrão EES-I, Grupo Ocupacional ESPECIALISTA EM SAÚDE, Classe A, Referência 01, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, em cargo criado pela Lei Complementar n.º 037/2019, de 19/06/2019.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 21 dias do mês de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:24A4F3C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.21.06/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, RESOLVE nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu DIEGO ARMANDO MARADONA SOARES DE OLIVEIRA, classificado em 2º lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de MÉDICO PLANTONISTA, Padrão EES-I, Grupo Ocupacional ESPECIALISTA EM SAÚDE, Classe A, Referência 01, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, em cargo criado pela Lei Complementar n.º 037/2019, de 19/06/2019.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 21 dias do mês de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:725B61A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.21.06/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, RESOLVE nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu DIEGO HENRIQUE JALES BENEVIDES, classificado em 3º lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de ENFERMEIRO, Padrão EES-IV, Grupo Ocupacional ESPECIALISTA EM SAÚDE, Classe A, Referência 01, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, em cargo criado pela Lei Complementar n.º 037/2019, de 19/06/2019.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 21 dias do mês de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:60FEE9F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.21.06/2019

PORTARIA N° 001.21.06/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, RESOLVE nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu MARIA NÍVIA NOGUEIRA FERNANDES, classificado em 2º lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de ENFERMEIRO, Padrão EES-IV, Grupo Ocupacional ESPECIALISTA EM SAÚDE, Classe A, Referência 01, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, em cargo criado pela Lei Complementar n.º 037/2019, de 19/06/2019.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 21 dias do mês de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5A525C69

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI
NOTIFICAÇÃO 002/2019

PROCESSO N.º 001/2019
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - EXERCÍCIO 2012
RESPONSÁVEL: Geraldo Eriberto Werton Cruz - Prefeito

NOTIFICANTE: Câmara Municipal de Santana do Cariri, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Rua Dr. Plácido Cidade Nuvens, nº 497, Centro, na cidade de Santana do Cariri, Estado do Ceará, CEP 63190-000, fone: 35451211.

NOTIFICADO: Sr. Geraldo Eriberto Werton Cruz, brasileiro, maior, capaz, Ex-Prefeito Municipal de Santana do Cariri/CE.

Pela presente fica vossa senhoria NOTIFICADO que no **dia 25 de Junho de 2019, terça-feira, às 18:00 horas, na Sede do Poder Legislativo Municipal**, endereço supra, irão a Julgamento pelo Soberano Plenário da Câmara Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, as Contas de Governo relativas ao exercício financeiro de 2012, de vossa responsabilidade, enquanto Prefeito Municipal desta municipalidade.
Fica ainda Vossa Senhoria Notificado que poderá sustentar a tese de defesa oralmente em Plenário no dia do julgamento.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, em 19 de JUNHO de 2019.

MARIA LUCIENE SOARES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Anderson Cândido Neves
Código Identificador:DDE379D9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DE ARATUBA

SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL Nº 001/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DE ARATUBA

A Prefeitura Municipal de Aratuba, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, atendendo ao que dispõe o Art. 37 inciso IX da Constituição Federal, o art. 70 inciso VII da Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 429/2013 de 25/02/2013, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e constituição de cadastro de reserva para a contratação de pessoal para atuar junto à Secretaria de Saúde, nos termos deste Edital nº 001/2019, obedecendo às seguintes condições:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Aratuba em razão da carência de servidores nos quadros desta municipalidade e por haver necessidade de contratação imediata para atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público e constituição de cadastro de reserva para oferta de serviços de saúde à população.
1.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 006/2019, as vagas oferecidas na presente seleção corresponderão apenas às necessárias para reposição decorrente de vacância gerada pelo afastamento de servidor ou encerramento de contrato temporário.
1.3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências e a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Secretaria de Saúde do município de Aratuba.
1.4. O Termo de Contrato terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
1.5. O desconhecimento do conteúdo deste Edital, suas demais publicações e retificações não poderão ser utilizadas como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações neste instrumento estabelecidas será automaticamente eliminado da Seleção.
1.5.1.É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital e possíveis alterações, através do Diário Oficial dos Municípios e das fixações no mural da Secretaria de Saúde e do Paço Municipal.
1.5.2. Será composto um cadastro de reserva destinado ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção.
1.5.3. O contrato de trabalho poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, em especial na ocorrência das seguintes hipóteses:
I - Prática de falta grave, dentre as enumeradas na Lei Municipal nº 353/2009 de 23 de dezembro de 2009, Estatuto dos Servidores Públicos de Aratuba;
II - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
III - Por conveniência da Administração, ou por suprimento da necessidade que redundou na contratação, nos termos da Lei Municipal nº 429/2013.

2. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÂO DO PROCESSO SELETIVO
2.1. O processo seletivo será realizado através de uma Comissão Executora devidamente constituída designada por Portaria, obedecendo às normas e os requisitos exigidos neste Edital.
2.2. O cronograma de execução do processo seletivo é apresentado no Anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÕES
3.1. Para esse processo seletivo as vagas estão distribuídas conforme o quadro descritivo exposto no Anexo II e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
3.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não classificados inicialmente, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3 **4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
a) Os candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado

(original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
b) Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na 2ª etapa (prova de conhecimentos), a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas pela Secretaria Municipal de Saúde, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
c) O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1. Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função e à demanda por cargo.

5. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO
5.1. São condições necessárias para as inscrições:
5.1.1. Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
5.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
5.1.3. Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);
5.1.4. Estar em dia com a justiça eleitoral, mediante comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
5.1.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à área a qual se candidatou, conforme Anexo III deste Edital.

5.2. Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá:
a) Preencher e entregar a Ficha de Inscrição, conforme Anexo IV deste Edital.
b) Preencher e entregar o Currículo padronizado conforme modelo constante no Anexo V, para cargos de nível superior e no Anexo VI para cargo Auxiliar de Enfermagem deste Edital, acompanhado de certificado(s) e outros documentos comprobatórios de experiência e titulação.
c) Fotocópias nítidas e autenticadas em cartório ou apresentação de originais acompanhadas de fotocópias para que no local de inscrição quando apresentados sejam a estas dadas fé pública, por servidor municipal efetivo, dos seguintes documentos:
• Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
• Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
• Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).

d) 1 (uma) foto 3x4 recente e de frente.
5.2.1. As informações prestadas na ficha de inscrição e o currículo padronizado preenchidos pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade competente, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.
5.2.2. Caso algum dos documentos de identificação pessoal tenha sido roubado ou extraviado, deve ser apresentado boletim de ocorrência quando da inscrição ou nos locais da realização da prova de conhecimentos.
5.2.3. São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).
5.2.4. Serão indeferidas as inscrições de candidato que não apresentar a documentação conforme o item deste Edital.

5.3. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandado, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.
5.3.1. Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executora até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

5.3.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

5.4. Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.
5.4.1. Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
5.4.2. O candidato deverá efetuar uma única inscrição para a seleção. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato será automaticamente excluído da seleção.
5.5. Das inscrições para candidatos com deficiência:
a) Os candidatos com deficiência deverão anexar no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
b) Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na 2ª etapa (prova de conhecimentos), a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas pela Secretaria Municipal de Saúde, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.7. O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função do cargo selecionado, por ocasião da contratação.

5.8. As inscrições ficarão abertas nos dias 24 e 25/06/2019, conforme Anexo I do Edital, na Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE).

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A Seleção Simplificada efetivar-se-á em duas etapas de caráter somatório e eliminatório cuja, pontuação máxima é de 100 (cem) pontos, compreendendo:
a) 1ª ETAPA: Análise do Currículo para candidatos com inscrições deferidas, visando avaliação da capacidade profissional valendo até 40,0 (quarenta) pontos.
b) 2ª ETAPA: Prova de Conhecimentos (objetiva), valendo 60,0 (sessenta) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 30 (trinta) pontos nesta etapa.
6.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos atribuídos ao somatório exigido em cada uma das 2 (duas) etapas conforme discrimina o item 5.1 deste Edital.

7. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO
7.1. A análise do Currículo compreende a avaliação dos títulos e análise de experiência que deverão ser apresentados junto ao currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo V para cargos de nível superior e Anexo VI para cargo de Auxiliar de Enfermagem deste Edital.
7.2. Ao Currículo padronizado devem ser anexadas as cópias dos títulos autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais.
7.2.1. Não serão considerados na avaliação de títulos certificados de cursos que não mencionarem a carga horária e/ou que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, bem como observar-se-á a relação com as atribuições do cargo na área da Saúde.
7.3. A análise do currículo será realizada pela Comissão Executora do certame.

8. DA PROVA DE CONHECMENTOS ESPECÍFICOS (OBJETIVA)
8.1 A prova escrita de conhecimentos específicos será constituída de dez (10) questões objetivas de múltipla escolha, numeradas, sequencialmente, com quatro (04) alternativas para cada uma delas, na qual apenas uma será correta, abrangendo os conteúdos especificados no Anexo X deste Edital.
8.2. A nota na prova será a soma dos pontos das questões respondidas corretamente, expressa na escala de 0 a 60 (sessenta) pontos, tendo cada questão o valor de 6,0 (seis) pontos.
8.3. A prova terá duração de 3 (três) horas, com início às 9h e término às 12h, horário local (NÃO SERÁ ADOTADO HORÁRIO DE VERÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS), sendo aplicada no dia 04 de julho de 2019, cuja determinação dos locais de prova constará no anexo I publicada neste Edital.
8.4. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos a identificação correta do local de realização prova e o comparecimento do horário determinado.
8.5. O candidato deverá se apresentar, preferencialmente, no local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência e munido de carteira de identidade ou documento equivalente, com foto, expedido por órgão oficial, original comprovante de inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.5.1 Para entrada no local de realização de prova em nenhuma hipótese será permitida entrada sem apresentação de documento original com foto, mesmo que o candidato esteja de posse de cópia autenticada, sendo o candidato impedido de prestar a prova.
8.6. Serão considerados documentos de identificação para ingresso nos locais de realização de Provas Escritas Objetivas: cafeteiras expedidas pelo Ministério Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de Reservista, carteira funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (somente com foto).
8.6.1. Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.
8.7. Os portões serão abertos para os candidatos, a partir das 08h30min e serão fechados às 9h.
8.7.1 Fechada a entrada, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à realização da prova de conhecimentos.
8.7.2. O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observando o tempo de duração estabelecido de 3 (três) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtudes de afastamento dos candidatos da sala de provas.
8.7.3. E vedado o ingresso de candidatos em local de prova portando arma elou aparelhos eletrônicos (telefone celular, iPad, iPhone, receptadores ou gravadores, etc.)
8.8. Não serão permitidos, durante a realização das provas: comunicação entre candidatos; utilização de régua de cálculos, máquinas calculadoras elou similares; uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas dos candidatos.
8.8.1. E vedada a consulta de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta de livros, manuais, apostilas ou outros documentos quando da realização da prova objetiva.
8.9. Acarretará a eliminação do candidato na prova:
a) Burlar ou tentar quaisquer das normas definidas neste Edital e em outros atos relativos a seleção, nos comunicados e nas instruções constantes de cada prova.
b) Ser surpreendido dando elou recebendo auxilio para a execução da prova;
c) Comunicar ou tentar comunicação oral, escrita ou por qualquer outro meio com outra pessoa, durante a aplicação de prova.
d) Dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
e) Fazer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;
f) Recusar-se a entregar o material de provas (cartão respostas) ao término do tempo da aplicação da prova;
g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portanto o cartão resposta;
i) Praticar falsidade ideológica a qualquer momento do concurso;
j) Proceder à falsa identificação pessoa;
k) Ter o candidato se utilizando de processos ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, se constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial.
8.10 Não haverá segunda chamada para a prova.
8.10.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento de candidatos da sala de prova. e do preenchimento do cartão resposta.
8.10.2. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário estabelecido e do espaço físico determinados.
8.11. O candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas após 30 (trinta) minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.
8.11.1 0 candidato poderá levar o caderno de provas, após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início das provas, por motivo de segurança.
8.12. Não será permitido ao candidato fumar no recinto.

8.13. Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos em cada sala só serão liberados quando todos as tiverem concluído ou o tempo para realização das mesmas tenha se encerrado, passando a conferir a Relação de Presença e procedendo em seguida com a assinatura da Ata de Aplicação de Prova.
8.14. Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das alternativas no cartão respostas.
8.14.1. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda, rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada ou não coincidente com o gabarito oficial.
8.14.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de resposta, além de marcações indevidas em desacordo com este Edital, tais como marcação rasurada ou emendada elou campo de marcação não preenchido integralmente.
8.15. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (objetiva) para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão respostas. será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na prova. Em hipótese alguma haverá substituição de cartão de respostas por erro do candidato.
8.15.1. O candidato não devera amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de sua correção.
8.15.2. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será assistido pelo fiscal de prova devidamente habilitado.

9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO
9.1. A pontuação final dos candidatos será obtida através da soma das notas das pontuações alcançadas nas 2 (duas) etapas do processo de seleção pelos candidatos com inscrições deferidas.
9.2. A classificação final dos candidatos será feita por cargo e ambiente de atuação na saúde, pela ordem decrescente da pontuação final, sendo divulgada através de listagens publicadas no Diário Oficial dos Municípios e das fixações no mural da Secretaria de Saúde e do Paço Municipal.
4.1. Se ocorrer empate na pontuação final, prevalecerá sucessivamente, o candidato que obtiver:

a) Maior número de pontos na Prova de Conhecimentos (objetiva);
b) Maior número de pontos no currículo;
d) Tiver maior idade.

10. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO
10.1. A vigência da presente seleção será de 1 (um) ano a contar da data de seu resultado, podendo ser prorrogada por igual período.

11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
11.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Equipe envolvida na realização do Processo Seletivo, em especial na aplicação da prova de conhecimentos;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo aplicada a prova de conhecimentos, sem prévia autorização do Fiscal de Prova;
e) Faltar à aplicação da prova de prova de conhecimentos;
f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
11.1.1. Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo quando da análise de currículo.

12. DOS RECURSOS
12.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Secretaria Municipal da Saúde:
a) Por indeferimento da inscrição e da publicação dos resultados preliminares da análise de currículo;
b) Da publicação dos resultados preliminares da Prova de Conhecimentos (objetiva).
12.2. A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Executora do Processo Seletivo.
12.3. Os recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da Secretaria Municipal da Saúde, localizado na situada à Rua Praça Adolfo Lima, nº 20, Centro, Aratuba (CE), nas datas previstas no Cronograma.
12.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.
12.5. Ao recurso não será admitida a inclusão de documentação.
12.6. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

13. DA CONTRATAÇÃO
13.1. O regime contratual será o previsto na Lei Municipal nº 429/2013.
13.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
a) Ter sido aprovado através do Processo Seletivo;
b) Não registrar antecedentes criminais relativos aos últimos 5 (cinco) anos;
c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;
d) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
13.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para contratação, previstos nos subitens acima.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. 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, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
14.2. Quando da contratação, somente será permitido à acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.
14.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

Aratuba (CE), 18 de junho de 2019.

PEDRO DOS SANTOS BARBOZA
Secretário Municipal de Saúde

EDITAL Nº 001//2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ARATUBA

ANEXO I, parte integrante do Edital nº 001/2019 Cronograma de Execução do Processo Seletivo

Ord.	Atividades	Período
1	Período de Divulgação do Edital.	18/06/2019 a 23/06/2019
2	Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo VI, com respectivos documentos comprobatórios. Local: Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE) Horário: de 8h às 12h e 13:30h às 17h.	24 e 25/06/2019
3	Divulgação de Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição.	27/06/2019
4	Recebimento de recursos administrativos em relação ao Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição. Local: Prefeitura Municipal de Aratuba, situada à Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba (CE) Horário: 8h às 12h e 13:30h às 17h.	28/06/2019
5	Resultado de recursos administrativos em relação ao Resultado Preliminar do Deferimento de Inscrição.	01/07/2019
6	Realização da Prova de Conhecimentos (objetiva).	04/07/2019
7	Divulgação de Resultado Preliminar da Análise de Currículo e da Prova de Conhecimentos (objetiva).	15/07/2019
8	Recebimento de recursos administrativos em relação Resultado Preliminar da Análise de Currículo e da Prova de Conhecimentos (objetiva). Local: Prefeitura Municipal de Aratuba. End. Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, Aratuba/Ce. Horário: 8h às 12h e 13:30h às 17h.	16/07/2019
9	Resultado de recursos administrativos em relação às etapas do Processo Seletivo. Resultado Final do Processo Seletivo.	18/07/2019

ANEXO II, parte integrante do Edital nº 001/2019

QUADRO DESCRITIVO DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

ORD.	AMBIENTE DE ATUAÇÃO	CARGO	CARGA HORÁRIA	QTDE. VAGAS	CAD. DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
1	Equipe de Saúde da Família	Médico(a)	40 h/s	4	2	R$10.000,00
		Enfermeiro(a)	40 h/s	4	2	R$3.015,00
2	Equipe de Saúde Bucal	Odontólogo	40 h/s	6	2	R$3.015,00
3	Secretaria de Saúde	Enfermeiro(a)	40 h/s	2	1	R$3.015,00
4	Centro de Fisioterapia	Fisioterapeuta	30 h/s	1	1	R$3.015,00
5	Vigilância Sanitária	Veterinário(a)	40 h/s	1	1	R$3.015,00
6	Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF	Farmacêutico(a)	40 h/s	1	1	R$3.015,00
7	Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	Médico(a) Pediatra	20 h/s	1	1	R$5.000,00
		Fonoaudiólogo(a)	40 h/s	1	1	R$2.400,00
		Fisioterapeuta	30 h/s	2	1	R$3.015,00
		Psicólogo(a)	20 h/s	1	1	R$1.507,50
		Nutricionista	40 h/s	1	1	R$3.015,00
8	Outros Profissionais	Auxiliar de Enfermagem	40 h/s	3	1	R$ 1.232,45
		Atendente Odontológico	40h	0	1	R$ 1.232,45

ANEXO III, parte integrante do Edital nº 001/2019

QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA INSCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CIRUGIÃ(O) DENTISTA:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma de Graduação em Odontologia em Instituição reconhecida pelo MEC. b) certidão de regularidade com órgão de classe
ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.

ENFERMEIRO(A):
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma de graduação do curso de Enfermagem em Instituição reconhecida pelo MEC, b) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem e/ou declaração de inscrição e c) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material de enfermagem) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar materiais quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização dos materiais; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; contribuir nas atividades de educação permanente em

saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

FARMACEUTICO(A):
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Curso Superior em Farmácia em Instituição reconhecida pelo MEC. b) certidão de regularidade com órgão de classe
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar a seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamentos e correlatos; desenvolver atividades educativas, visando à promoção do uso racional de medicamentos; orientar quanto utilização de fitoterápicos; realizar atividades de farmacoeconomia e farmacovigilância; realizar o controle de medicamentos sujeitos ao controle sanitário; coordenar e capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização na área de medicamentos e correlatos; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária dos medicamentos e correlatos; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta, etc. e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária; fiscalizar, monitorar e controlar estabelecimentos farmacêuticos; elaborar pareceres e relatórios; realizar fiscalização conjunta com outros órgãos; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar; supervisionar estagiários e residentes.

FISIOTERAPEUTA:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma de graduação do curso de Fisioterapia em Instituição reconhecida pelo MEC, b) Carteira do Conselho Regional de Fisioterapia e/ou declaração de inscrição, c) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico- funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas consideradas os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; exercer outras atividades correlatas; Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnostico; Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistenciais; Emitir e se responsabilizar pelos laudos; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.

FONOAUDIÓLOGO(A):
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma de graduação do curso de Fonoaudiologia em Instituição reconhecida pelo MEC, b) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Efetuar avaliação, diagnóstico e cuidado fonoaudiológico. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado. Desenvolver atividades de reabilitação dos pacientes internados com distúrbios e alterações de comunicação verbal decorrentes de patologias associadas. Realizar exames audiométricos e demais atividades inerentes à profissão; atuar como referência técnica nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fonoaudiologia. Executar outras atribuições afins.

MÉDICO(A) PSF:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma ou Declaração de conclusão do curso de Medicina, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou declaração de inscrição, c) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

MÉDICO(A) PEDIATRA:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Graduação concluída em Medicina, em curso reconhecido pelo MEC. b) Residência Médica em Pediatria ou Especialização em Pediatria, em curso reconhecido pelo MEC. c) registro no CRM.
ATRIBUIÇÕES: Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico pediatra: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico- profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua competência; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; manter prontuário médico organizado e atualizado; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma de graduação do curso de Nutrição em Instituição reconhecida pelo MEC, b) Carteira do Conselho Regional de Nutrição e/ou declaração de inscrição, c) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Planejar e orientar a alimentação nas unidades básicas de saúde do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no

cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em tratamento especializado; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO(A):
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Diploma de graduação do curso de Psicologia em Instituição reconhecida pelo MEC, b) Carteira do Conselho Regional de Psicologia e/ou declaração de inscrição, c) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado nas unidades; Planejamento e implementação da Política de Saúde e de assistência com acompanhamento e tratamento; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Saúde; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio, emitida por instituição reconhecida pelo MEC e Certificado de Curso de Auxiliar/ de Enfermagem, de instituição credenciada pela Secretaria Estadual de Educação; b) Carteira do Conselho Regional da categoria e/ou declaração de inscrição e c) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades similares de enfermagem em unidades de saúde e ambulatoriais, sob a supervisão de profissional da área de saúde; Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; observar reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível da sua qualificação, Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde individual e coletiva; executar os trabalhos de rotina vinculados à orientação ao usuário; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado ás intervenções programadas; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados nos prontuários; Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

VETERINÁRIO(A):
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) Curso Superior em Medicina Veterinária, e registro profissional no CRMV. b) certidão de regularidade com órgão de classe.
ATRIBUIÇÕES: Praticar clínica médica veterinária na especialidade da área de conhecimento de Cirurgia Veterinária de Animais; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.

ATENDENTE ODONTOLÓGICO:
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: a) ensino médio completo. b) curso na área de ACD.
ATRIBUIÇÕES: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento odontológico; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal.

ANEXO IV, parte integrante do Edital nº 001/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO - via SMS				**CPF:**			
INFORMAÇÕES PESSOAIS							
Nome Completo:							
Endereço:							
Telefones:							
Cargos (código/ denominação)							
1.	Cirurgiã(o) Dentista	**5.**	Fisioterapeuta	**9.**	Médico(a) PSF	**13.**	Auxiliar de Enfermagem
2.	Enfermeiro(a) PSF	**6.**	Fisioterapeuta NASF	**10.**	Nutricionista - NASF	**14.**	Atendente Odontológico
3.	Enfermeiro(a)	**7.**	Fonoaudiólogo(a) - NASF	**11.**	Psicólogo(a) NASF		
4.	Farmacêutico(a) - CAF	**8.**	Médico(a) Pediatra - NASF	**12.**	Veterinário(a)		
Identificação de minha opção:							
Cargo: ***(código/denominação)***							
Local de atuação:							
Eu, _____ (Candidato), estou ciente de todo o conteúdo disposto no Edital nº 001/2019, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, e minha assinatura nesta ficha de inscrição implica na aceitação das condições citadas.							
Ass. responsável pela Inscrição: ____ Aratuba-CE,___ / ___/2019.							
Quaisquer observações deverão ser realizadas no verso da Ficha de Inscrição na via da SMS, especialmente no caso de necessidade de condições especiais para a participação na seleção, devendo a pessoa com deficiência relacionar suas necessidades.							

_____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via Candidato)	
NOME:	**CPF:**
Cargo:	
Ass. responsável pela Inscrição: _____Aratuba -CE,___ /___ /2019.	

ANEXO V, parte integrante do Edital nº 001/2019

CURRÍCULO PADRÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____ , candidato (a) à Função Pública de _____ , contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas 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 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.

Diploma de Formação Acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão do Nível de Superior exigido para a função. Nome do curso, ano de conclusão. *(Indicar apenas 1 (um) Título em virtude de não serem cumulativos.)*	
Título de Especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas limitado a dois cursos de especialização. Nome do curso e ano de conclusão.	
Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos. Nome do curso e carga horária.	
Diploma ou Certidão de curso de Mestrado, na área de atuação correlata à função escolhida. Nome do curso e ano de conclusão.	
Diploma ou Certidão de curso de Doutorado, na área de atuação correlata à função escolhida. Nome do curso e ano de conclusão.	
a) Comprovação de Experiência mínima de 1 (um ano).	
Identificação da Instituição	Período
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	

Aratuba, de de 2019.

_____
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por ._____
(Nome do Técnico Responsável Pelo Recebimento Deste Documento)

ANEXO VI, parte integrante do Edital nº 001/2019

CURRÍCULO PADRÃO PARA CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM/ATENDENTE ODONTOLÓGICO

Eu,_____ , candidato (a) à Função Pública de_____ , contratado (a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas 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 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.

a. Certificado de Conclusão do Nível Médio exigido para a função. Nome do curso, ano de conclusão.	
b. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos. Nome do curso e carga horária .	
c. Comprovação de Experiência mínima de 1 (um ano).	
Identificação da Instituição	Período
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	

Aratuba, de de 2019.

_____
Assinatura do Candidato
.....

Recebido e conferido por . _____
(Nome do Técnico Responsável Pelo Recebimento Deste Documento)

ANEXO VIII, parte integrante do Edital nº 001/2019

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Diploma de Formação acadêmica na área de atuação pretendida ou Certificado de Conclusão do Nível de Superior exigido para a função.	10,0	10,0
2. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas limitado a dois cursos de especialização.	3,0	6,0
3. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos.	3,0	6,0
4. Diploma ou Certidão de curso de Mestrado, na área de atuação correlata à função escolhida.	4,0	4,0
5. Diploma ou Certidão de curso de Doutorado, na área de atuação correlata à função escolhida.	4,0	4,0
6. Comprovação de Experiência mínima de 05 (cinco anos)	2,0	10,0

ANEXO XI, parte integrante do Edital nº 001/2019

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PARA CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM/ ATENDENTE ODONTOLÓGICO

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Certificado de Conclusão do Nível Médio exigido para a função.	20,0	20,0
3. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a, limitado a dois (02) cursos.	5,0	10,0
6. Comprovação de Experiência mínima de 05 (cinco anos)	2,0	10,0

ANEXO X, parte integrante do Edital nº 001/2019

CONTEÚDOS INERENTES AO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM ANALISADOS NA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (OBJETIVA)

CARGO	CONTEÚDOS
Cirurgiã(o) Dentista	Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção
	Urgências em Odontologia: trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares;
	Ética Odontológica;
	Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações cirúrgicas;
	Biossegurança;
Enfermeiro(a)	Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem;
	Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos;
	Técnicas de Enfermagem gerais;
	Cálculo de medicação;
	Noções de Saúde Pública em geral;
Enfermeiro(a) - PSF	Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem;
	Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos;
	Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde;
	Técnicas de Enfermagem gerais;
	Noções de Saúde Pública em geral;
Farmacêutico(a) - CAF	Sistema de Distribuição de Medicamentos;
	Estabilidade de Medicamentos e Determinação do Prazo de Validade;
	Prescrição de Medicamentos: aspectos legais e formais;
	Código de Ética do Profissional Farmacêutico;
	Portarias n 344/98 e n° 6/99 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
Fisioterapeuta / Fisioterapeuta - NASF	Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos;
	Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais;
	Fisioterapia em unidade de terapia intensiva (adulto e infantil);
	Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;
	Fisioterapia em pediatria;
Fonoaudiólogo(a) - NASF	Mecanismos físicos da comunicação oral;
	Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição;
	Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem;
	Desenvolvimento da linguagem: Aspectos teóricos e os atrasos de linguagem;
	Processamento auditivo central;
Médico(a) Pediatra - NASF	Condições de Saúde da Criança Brasileira;
	Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência), alimentação da criança;
	Vacinações;
	Febre e infecções na infância;
	Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;
Médico(a) - PSF	Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde;
	Noções de Saúde Pública em geral;
	Alimentação da Criança: aleitamento materno – desnutrição;
	Doenças infecto contagiosas e parasitárias;
	Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;
Nutricionista - NASF	Nutrição básica;
	Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; Aspectos clínicos da carência e do excesso;
	Utilização de tabelas de alimentos;
	Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos;
	Educação nutricional;
Psicólogo(a) - NASF	Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas;
	Psicologia da saúde: fundamentos e prática;
	O psicólogo e a saúde pública;
	Ética profissional do Psicólogo;
	Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis;
Auxiliar de Enfermagem	Conhecimentos específicos;
	Técnicas de Enfermagem gerais;
	Noções de Saúde Pública em geral;
Vet Veterinário(a)	Conhecimentos específicos;
	Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico;
	Doenças transmitidas por alimentos;
	Programas Sanitários Nacionais - PNCEBT, PNSE, PNEFA, PNSA, PNSS, PNSCO, PNSAp, PNSAA, PNCRRH, PNEEB, PNCMB;
	Legislação Sanitária.
Atendente Odontológico	Apoio às atividades do Consultório Dentário;
	Processamentos e instrumentais inerentes ao trabalho do dentista;
	Aparelhos de raio X odontológicos e Radioproteção;
	Participação do ACD no atendimento dos serviços de prótese;
	Medidas de proteção de profissionais da saúde.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:0EEAD676