



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 007 DE 10 DE MAIO DE 2017/ERRATA

Convoca a VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, em conjunto com o presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implantação da Política de Assistência Social no Município.

Expediente:

Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA DO BIÊNIO 2017-2018

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

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

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

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a **VII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a ser realizada aos dias 19 de junho de 2017, tendo como tema central: Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS.

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

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

Altaneira/Ce, em 10 de maio de 2017.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

ERBÊNIA MOTA TAVARES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Amorim
Código Identificador:4F999961

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 10 DE 19 DE MAIO DE 2017

Institui a equipe quadrilha junina, no âmbito da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, na forma que abaixo indica e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO as tradições e a influência cultural dos festejos juninos na comunidade de Altaneira;

CONSIDERANDO que as Festas Juninas estão inseridas no contexto cultural das escolas pertencentes às redes municipal e estadual de ensino de nosso município e da própria sociedade como um todo;

CONSIDERANDO o interesse do Poder Público em resguardar as tradições locais e, por conseguinte, criar mecanismos para preservação e difusão da cultura local;

DECRETA:

Art. 1º. – Fica instituído o Grupo Oficial de Quadrilha Junina do Município de Altaneira, vinculada à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, com o objetivo de preservar, difundir e valorizar a cultura local.

Parágrafo Único – O grupo oficial ora criado poderá adotar nomenclaturas outras, com o intuito de homenagear personagens históricos, a cultura e as riquezas naturais do município de Altaneira.

Art. 2º. - Em consonância com as diretrizes orçamentárias, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar despesas objetivando a atuação, transporte, estruturação, divulgação e participação do grupo de quadrilha em eventos culturais no Estado do Ceará e na Região Nordeste.

Art. 3º. - As apresentações da quadrilha exaltarão a bandeiras do município, os símbolos e o folclore local.

Art. 4º. O grupo da quadrilha será composto de alunos das redes municipal e estadual de ensino, cidadãos com reconhecida atuação na cultura local e universitários, desde que atendam aos pré-requisitos a

serem formulados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta de dotações constantes da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 19 de maio de 2017.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES

Prefeito Municipal de Altaneira

Publicado por:

Eduardo Gonçalves Amorim

Código Identificador:268D9518

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

SECRETARIA GOVERNO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA: PARTILHANDO CUIDADO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2017

1- JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do Município de Antonina do Norte, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei municipal nº 473 de 16 de março de 2017, vem tornar público o processo de inscrição e seleção de famílias, para implantação e implementação do Programa de acolhimento na modalidade Família Acolhedora: Partilhando Cuidado.

2 - OBJETO:

Selecionar nos termos do presente edital 20 (vinte) Famílias do município de Antonina do Norte/CE, interessadas em participar do Programa de acolhimento “Família Acolhedora”, destinadas ao atendimento de crianças de 0 a 11 anos, de ambos os sexos, e adolescente de 12 a 17 anos, em situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA lei nº 8.069/90.

3 - FAMÍLIA ACOLHEDORA:

Programa que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes afastados da família de origem mediante medida protetiva, em residência de famílias acolhedoras. O acolhimento deve ocorrer paralelamente ao trabalho com a família de origem, com vistas à reintegração familiar, sendo em Antonina do Norte, implementado pela Secretaria de Assistência Social, através de Comissão indicada Pela Secretária de Assistência Social, com atuação no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, em parceria com o Ministério Público Estadual, a Vara da Infância e da Juventude, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescentes – CMDCA, Secretarias municipais, legislativo municipal e rede socioassistencial do município.

4 - DA INSCRIÇÃO:

4.1) A Família interessada deve:

- 4.1.1) Ser maior de 21 anos e menos de 65 anos, sem restrição de gênero e de estado civil;
- 4.1.2) Residir na cidade de Antonina do Norte há 01 ano, no mínimo;
- 4.1.3) Ser pelo menos dezesseis anos mais velho do que o acolhido.
- 4.1.4) Apresentar concordância de todos os membros da família;
- 4.1.5) Gozar de boa saúde;
- 4.1.6) Apresentar parecer psicossocial favorável.
- 4.1.7) Preencher Ficha de Cadastro;
- 4.1.8) No ato da inscrição apresentar carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou certidão de casamento, comprovante de residência, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental, comprovante de rendimentos (original e cópias);

4.1.9) Apresentar declaração de não ter interesse em adoção (disponível no local da inscrição);

4.1.10) Não apresentar problemas psiquiátricos, dependência de substâncias psicoativas, nem estar respondendo a processo judicial;

4.1.11) Ter disponibilidade para participar do processo de capacitação, bem como das reuniões estipuladas pela equipe técnica do serviço;

4.1.12) Local da Inscrição:

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Rua Ananias de Matos Arrais, 250 – Bairro Serraria I -

Período: 29/05/2017 a 30/06/2017

Horário de Atendimento: 07h30 às 11h30min e de 13h00 as 17h00.

5 - DAS RESPONSABILIDADES:

5.1) Caberá à Prefeitura Municipal de Antonina do Norte por meio da SEMAS e seus equipamentos vinculados:

5.1.1) Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;

5.1.2) Realizar o acompanhamento das crianças:

- Preparar e acompanhar as crianças no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com as mesmas.
- Preparar e acompanhar as crianças após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 12 meses.

5.1.3) Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras:

- Capacitar às famílias/indivíduos selecionados, para receber a criança que ficará sob sua guarda;
- Acompanhar as Famílias Acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional das crianças, etc;
- Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento da criança.
- Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os § 4º e 5º do Artigo 101 do ECA.

5.1.4) Realizar acompanhamento das Famílias de Origem:

- Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos da Secretaria de Assistência Social e/ou Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança ao lar;
- Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida;
- Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social da SEMAS, das demais Secretarias afins e em recursos da comunidade;
- Preparar as famílias para o retorno das suas crianças ao lar;
- Acompanhar a família de origem a partir do retorno das crianças, durante o período necessário a Adaptação Mútua.

5.2) Caberá à Família Acolhedora as seguintes atribuições:

- Disponibilidade afetiva e emocional;
- O grupo familiar precisa apresentar características como: aptidão para o cuidado com criança, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional.
- Preservar o vínculo e convivência da criança acolhida com irmãos e parentes;
- Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas da criança acolhida, como frequência à escola, atendimentos de saúde, alimentação, lazer, convivência comunitária e socialização, dentre outras, cabendo à equipe técnica auxiliar nesse processo;
- Comunicação à equipe do serviço de todas as situações de enfrentamento de dificuldades durante o acolhimento, que envolva a criança, a família de origem ou a própria família acolhedora.
- Disponibilidade em participar das capacitações e reuniões solicitadas pela equipe técnica do serviço.

6) DA REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.1) O Programa Família Acolhedora organiza o acolhimento, em residência de famílias cadastradas, de crianças de 0 a 11 anos e adolescentes de 12 a 17 anos, afastadas do convívio familiar, por meio de medida protetiva de acordo com o ECA, art.101, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se,

temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

6.2) O acolhimento em Família Acolhedora será em período de até 1 ano, podendo ser prorrogado pelo Poder Judiciário, por decisão fundamentada.

6.3) O acolhimento em Família Acolhedora deve procurar preservar o vínculo entre grupo de irmãos e respeitar os princípios da diversidade cultural e equidade de gênero.

7 - DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS PREVISTOS NESSE EDITAL:

O início dos trabalhos previstos nesse edital está condicionado à seleção das famílias, que terá sua execução, conforme previsto no respectivo documento. Os valores previstos no art.27º da Lei Municipal 473/2017, de 16 de Março de 2017, que diz que a família que for selecionada para acolher criança ou adolescente receberá em conta bancária o equivalente a 70% de um salário mínimo vigente no país. Somente serão repassados após encaminhamento da criança para acolhimento em família selecionada e capacitada dentro do planejado respeitando-se as datas previstas em instrumento jurídico específico para estabelecimento da parceria.

8. DA COMISSÃO:

8.1) A Comissão será a responsável por todo o processo de Inscrição, Seleção e Acompanhamento das Famílias cadastradas e posteriormente das famílias selecionadas. Todas as decisões tomadas pela comissão serão consideradas e levadas ao Ministério Público.

8.2) A comissão será obrigatoriamente formada por um Assistente Social, um Psicólogo e dois agentes administrativos, e terão total apoio da Secretaria de Assistência Social e do Técnico da Gestão do SUAS, bem como da equipe do CRAS, para dar suporte a todas as ações desenvolvidas no âmbito do Programa Família Acolhedora.

9 - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

A seleção será realizada pela equipe técnica da SEMAS, no período de 30 dias após fechamento das inscrições, observadas as seguintes etapas:

9.1) Primeira Etapa –

Avaliação Documental: Avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência, bem como, dos critérios estabelecidos nesse edital. Caso a(s) família(s) participante(s) não apresentem os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

9.2) Segunda Etapa –

Avaliação Técnica (psicossocial): Avaliação para verificação se a(s) família(s) inscrita(s) como potencial acolhedora preenchem os requisitos necessários à função. Nesta etapa as famílias deverão ser submetidas a um estudo psicossocial, que será realizado através de:

1. Entrevista individual;
2. Dinâmica de grupo;
3. Visita domiciliar;

9.3) Terceira Etapa –

Validação: Encaminhamento da relação de famílias acolhedoras selecionadas, juntamente com a respectiva documentação para validação junto a 1ª Vara da Infância e da Juventude e Ministério Público.

9.4) Quarta Etapa:

Divulgação da relação das famílias selecionadas.

9.5) Quinta Etapa –

Capacitação: As Famílias Acolhedoras selecionadas só realizarão suas funções após serem capacitadas com temas relevantes ao acolhimento e sobre o desenvolvimento familiar e da criança que será acolhida.

10.) DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1 Primeira Etapa: Eliminatória.

10.2 Segunda Etapa: Classificatória e Eliminatória.

10.3 Será considerada classificada a família que obtiver no mínimo 7,0 (sete) pontos, resultantes da média aritmética referente às fases da segunda etapa, descrita no item 8.2.

10.4 Serão selecionadas para o Cadastro de reserva de Acolhimento Familiar até 30 (trinta) famílias.

11.) DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA:

11.1) O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a demanda encaminhada pelo Poder Judiciário - Vara da Infância e da Juventude em conformidade com o Ministério Público, considerando o Cadastro de Reserva de família para Acolhimento Familiar, bem como o perfil de cada família cadastrada e da criança a ser acolhida.

Antonina do Norte/CE, 24 de Maio de 2017

ELISANGELA MARIA LINARD ROSENO

Secretária Municipal de
Assistência Social

ANEXO 01

Calendário de Ação e Seleção das Famílias Acolhedoras	
Serviço Partilhando Cuidado	
- Lançamento do Edital de seleção	25/05/2017
- Inscrição Famílias disponíveis para o acolhimento	29/05/2017 a 30/06/2017
- Avaliação das Famílias pela Equipe Técnica	05/07/2017 a 10/07/2017
- Acolhida e avaliação documental	11 e 12/07/2017
- Entrevista individual	13/07/2017 a 18/07/2017
- Visita domiciliar	24/07/2017 a 28/07/2017
- Dinâmica de grupo	01/08/2017
- Resultado da Avaliação das Famílias pela Equipe Técnica	07/08/2017
- Validação das Famílias Selecionadas	14/08/2017 a 16/08/2017
- Publicação do Resultado Final no Site da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte	18/08/2017
- Capacitação Inicial das Famílias Selecionadas	22/08/2017

Publicado por:

Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:569D9B6B

SECRETARIA GOVERNO PORTARIA Nº 148/2017

PORTARIA Nº 148/2017, de 25 de maio de 2017.

TRATA DE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM
REMUNERAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL

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

RESOLVE,

Art. 1º - Fica concedida licença sem remuneração para tratar de interesses particulares ao servidor **CÍCERO RICARDO SAMPAIO**, motorista, lotado na Secretaria de Educação, inscrito sob o CPF nº 374.143.483-34, pelo período de 06 meses, de 25/05/2017 a 25/11/2017.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 25 de maio de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:28666D91

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 005/2017

**SECRETARIA DA SAÚDE DE ARATUBA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Conselho Municipal de Saúde de Aratuba CMS/CE, no uso de suas competências e atribuições conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, Lei Municipal de criação nº 044/1992 e pelo Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 198 da Constituição Federal, que se refere à participação de comunidade como uma das diretrizes do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO que a participação da comunidade no Controle Social do SUS é princípio a ser obedecido em conformidade ao § 7º do art. 7º da Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142/1990;

CONSIDERANDO os objetivos de consolidar, fortalecer, ampliar e acelerar o processo de Controle Social do SUS, por intermédio das Conferências de Saúde, como reza a Resolução nº 453/CNS de 10.05.2012 do Conselho Nacional de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.016/GM/MS de 11 de maio de 2016 que convoca a 2ª Conferência Nacional de Saúde da Mulher a realizar-se no período de 8 a 10 de março de 2017 em Brasília-DF;

CONSIDERANDO a Resolução nº 005/2017 de 22 de Maio de 2017 que aprova a realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher (1ª CMSMu);

CONSIDERANDO a sua 4ª Reunião Extraordinária, realizada em 22 de Maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Convoca a realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - 1ª CMSMu;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARATUBA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2017.

IZÍDIO DOS SANTOS

Presidente do CMS

ADRIANA LEITÃO SAMPAIO

Secretária Municipal de Saúde

Homologo a Resolução Nº 005/2017 de 22 de Maio 2017.

Publicado por:

Rilmaiane Souza de Araújo

Código Identificador:FE52A666

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 006/2017****SECRETARIA DA SAÚDE DE ARATUBA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARATUBA - CMS/CE, no uso de suas competências e atribuições conferidas pelas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, Lei Municipal de criação nº 044/1992 e pelo Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 198 da Constituição Federal, que se refere à participação de comunidade como uma das diretrizes do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO que a participação da comunidade no Controle Social do SUS é princípio a ser obedecido em conformidade ao § 7º do art. 7º da Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142/1990;

CONSIDERANDO os objetivos de consolidar, fortalecer, ampliar e acelerar o processo de Controle Social do SUS, por intermédio das Conferências de Saúde, como reza a Resolução nº 453/CNS de 10.05.2012 do Conselho Nacional de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.016/GM/MS de 11 de maio de 2017 que convoca a 2ª Conferência Nacional de Saúde da Mulher a realizar-se no período de 8 a 10 de março de 2017 em Brasília-DF;

CONSIDERANDO a Resolução nº 006/2017 de 22 de Maio de 2017 que aprova a realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher (1ª CMSMu);

CONSIDERANDO a sua 4ª Reunião Extraordinária, realizada em 22 de Maio de 2017.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Regimento da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - 1ª (CMSMu);

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARATUBA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2017.

IZÍDIO DOS SANTOS

Presidente do CMS

ADRIANA LEITÃO SAMPAIO

Secretária Municipal de Saúde

Homologo a Resolução Nº 006/2017 de 22 de maio de 2017

Publicado por:

Rilmaiane Souza de Araújo

Código Identificador:1E83256F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 29/2017**

DECRETO Nº 029/2017 Aratuba, 18 de maio de 2017.

Dispõe sobre a convocação da I Conferência Municipal de Saúde da Mulher e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a construção do Sistema Único de Saúde - SUS é um processo de responsabilidade do Estado, das pessoas, da família, das empresas e da sociedade;

CONSIDERANDO que a participação da comunidade no Controle Social do SUS é princípio a ser obedecido em conformidade com o § 7º do art. 7º da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990;

CONSIDERANDO que a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS é um direito garantido pela Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a convocação da 2ª Conferência Nacional de Saúde da Mulher – 2ª CNSMu a se realizar no corrente ano em Brasília - DF;

CONSIDERANDO a convocação da I Conferência Estadual de Saúde da Mulher – 1ª CESMu; preparatória à 2ª Conferência Nacional de Saúde da Mulher – 2ª CNSMu; a se realizar no corrente ano em Fortaleza - CE;

CONSIDERANDO a necessidade de eleger os delegados à I Conferência Estadual de Saúde da Mulher - 1ª CESMu;

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a I Conferência Municipal de Saúde da Mulher - 1ª CMSMu a realizar-se no dia 22 de maio de 2017, preparatória à I Conferência Estadual de Saúde - 1ª CESMu.

Art. 2º - A Conferência Municipal de Saúde desenvolverá seus trabalhos sob o tema central “SAÚDE DAS MULHERES: DESAFIOS PARA A INTEGRIDADE COM EQUIDADE”.

Art. 3º - A Conferência Municipal de Saúde da Mulher será presidida pelo Presidente da Comissão Organizadora, função que será exercida

pela Secretária Municipal de Saúde do município e na sua ausência ou impedimento eventual, pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4º - O Secretário Estadual de Saúde expedirá mediante Portaria o Regimento Interno da Conferência Municipal de Saúde da Mulher, cujo teor foi aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;

Art. 5º - As despesas com a realização da Conferência Municipal de Saúde correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 6º - Este Decreto 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 ARATUBA, aos 18 (dezoito) dias do mês de maio de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:804AC7AF

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 14/2017

Portaria Nº 14/2017 Aratuba, 22 de maio de 2017.

Institui a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - 1º CMSMU e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARATUBA, Estado do Ceará e GESTORA MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, no uso de suas atribuições legais, art.17 da Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90 e inciso XIV, e, CONSIDERANDO a Resolução nº 005/2017/CMS, de 22 de maio de 2017, que deliberou pela a realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - CMSMU, a realizar-se no dia 22 de maio de 2017; CONSIDERANDO:

I - A Resolução nº 005/2017 do Conselho Municipal de Saúde de Aratuba que resolve realizar a 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - 1ª CMSMU;

II - A Resolução nº 006/2017 do Conselho Municipal de Saúde de Aratuba que aprova o Regimento da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - 1ª CMSMU.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir as Comissões para a organização da realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher - CMSMU,

Art. 2º - As Comissões Organizadoras, ora instituída, eleita pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde - CMS em sua Reunião Extraordinária realizada em 22 de maio de 2017 tem a seguinte composição:

I - Plenário do Conselho Municipal de Saúde

II - Coordenação

Presidente : **Adriana Leitão Sampaio**
Coordenador Geral: **Izídio dos Santos**
Coordenador Geral Adjunto: **Adriano Lopes Vasconcelos**
Secretária Geral: **Rita de Cássia Oliveira Fernandes**

Comissão de Infraestrutura
Coordenador: **Pedro Cristiano Melo Tavares**

Comissão de Relatoria

Relator Geral: **Harmilla Hádilla Paz Paiva**

Comissão de Comunicação e Mobilização

Coordenadora: **Adriana Leitão Sampaio**

Apoio Administrativo: **Nely Silva Terto**

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARATUBA,
Estado do Ceará aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2017.

ADRIANA LEITÃO SAMPAIO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:470B8E37

GABINETE DO PREFEITO REPUBLICAÇÃO PORTARIA Nº 180-A/2017

PORTARIA Nº 180-A/2017

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 110 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder, com ressarcimento e ônus para a origem, a Sra. OLÍMPIA MARIA FREIRE DE AZEVEDO, Enfermeira Efetiva, 40 horas, para a Prefeitura de Pacatuba, conforme Convênio de Cooperação Técnica e Qualificação Profissional, celebrado entre o Município de Pacatuba e o Município de Aratuba.

Art. 2º - Determinar que o ressarcimento para a origem deverá acontecer, por parte da Prefeitura de Pacatuba, até o décimo dia útil do mês subsequente.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

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

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:43A896B5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 181-A/2017

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 110 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder, com ressarcimento e ônus para a origem, a Sra. NAÏMA ANDRADE MARTINS COLARES, Professora Efetiva, 40 horas, para a Prefeitura de Fortaleza, conforme Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa, celebrado entre o Município de Fortaleza e o Município de Aratuba.

Art. 2º - Determinar que o ressarcimento para a origem deverá acontecer, por parte da Prefeitura de Fortaleza, até o décimo dia útil do mês subsequente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

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

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA

Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:0852D357

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 191/2017

Aratuba, 25 de maio de 2017.

Concede Licença Prêmio para o servidor que indica e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 107 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Reconhecer o direito adquirido nos termos da Lei Municipal Revogada nº 265/2006 de 11/09/2006 e conceder a partir de **29/05/2017** a Servidora **ANTÔNIA BARROSO MERUOCA** Licença Prêmio de 03 (três) meses correspondente a 05 (cinco) anos de serviços compreendidos de 1998 a 2002, sem prejuízo de sua remuneração.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA

Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:092DCC24

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 181-A/2017

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 110 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder, com ressarcimento e ônus para a origem, a Sra. NAÂMÁ ANDRADE MARTINS COLARES, Professora Efetiva, 40 horas, para a Prefeitura de Fortaleza, conforme Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa, celebrado entre o Município de Fortaleza e o Município de Aratuba.

Art. 2º - Determinar que o ressarcimento para a origem deverá acontecer, por parte da Prefeitura de Fortaleza, até o décimo dia útil do mês subsequente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

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

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA

Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:E52FF09A

GABINETE DO PREFEITO REPUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2405.01/2017

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2405.01/2017

O Município de ARATUBA, comunica aos interessados que no **dia 08 de Junho 2017, às 08:30 horas**, estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, cujo objeto é a **Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e eletrodomésticos, conforme especificações estabelecidas no edital e seus anexos.** O credenciamento e os envelopes de Proposta, documentação de habilitação serão recebidos na sala da Comissão de Licitação até as 08:45 hs. Mais informações poderão ser adquiridas na Sede da Prefeitura, sito à Rua Júlio Pereira, 304, Centro – ARATUBA/CE, no horário de **07:30 às 11:30 horas**, nos dias úteis após esta publicação, ou no site: www.tcm.ce.gov.br/licitações.

ARATUBA, 24 de Maio de 2017.

FRANCISCO EDUARDO SALES VIEIRA

Pregoeiro

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:341AFB2E

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 24.05.001/2017-SEDUC. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria da Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72. **CONTRATADA:** EUSÉBIO FERREIRA DA SILVA - ME, CNPJ nº. 01.331.360/0001-39. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP-04.28.002/2017-SEDUC. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização, material de expediente, material descartável, suprimentos de informática e outros materiais de consumo, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 342.407,00 (trezentos e quarenta e dois mil quatrocentos e sete reais), referentes aos lotes (I e V). **DA DOTACÃO E RECURSOS:** (0301.12.361.0001.2.055 / 0302.12.361.0025.2.061 / 0302.12.365.0026.2.066) e Elemento de Despesa: (3.3.90.30.04 / 3.3.90.30.99). **DATA DA ASSINATURA:** 24/05/2017. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2017. **SIGNATÁRIOS:** Ana Jacqueline Braga Mendes e Eusébio Ferreira da Silva, respectivamente contratante e contratada. **ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO - PRESIDENTE DA CPL/PMBS.**

Publique-Se e
Cumpra-Se.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:80A60A79

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 24.05.002/2017-SEDUC. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria da Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72. **CONTRATADA:** J.A.M COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME, CNPJ nº. 08.647.601/0001-00. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP-04.28.002/2017-SEDUC. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização, material de expediente, material descartável, suprimentos de informática e outros materiais de consumo, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 791.986,08 (setecentos e noventa e um mil novecentos e oitenta e seis reais e oito centavos), referentes aos lotes (II, IV, VII e X). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS:** (0301.12.361.0001.2.055 / 0302.12.361.0025.2.061 / 0302.12.365.0026.2.066) e Elemento de Despesa: (3.3.90.30.04 / 3.3.90.30.99). **DATA DA ASSINATURA:** 24/05/2017. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2017. **SIGNATÁRIOS:** Ana Jacqueline Braga Mendes e Maricélia Valentim da Silva, respectivamente contratante e contratada. **ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO - PRESIDENTE DA CPL/PMBS.**

Publique-Se e
Cumpra-Se.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:854815FE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 24.05.003/2017-SEDUC. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria da Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72. **CONTRATADA:** C.C. DE ALENCAR SANTOS - EPP, CNPJ nº. 13.969.081/0001-84. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP-04.28.002/2017-SEDUC. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização, material de expediente, material descartável, suprimentos de informática e outros materiais de consumo, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 908.000,00 (novecentos e oito mil reais), referentes aos lotes (III e VIII). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS:** (0301.12.361.0001.2.055 / 0302.12.361.0025.2.061 / 0302.12.365.0026.2.066) e Elemento de Despesa: (3.3.90.30.04 / 3.3.90.30.99). **DATA DA ASSINATURA:** 24/05/2017. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2017. **SIGNATÁRIOS:** Ana Jacqueline Braga Mendes e Cícero Cezar de Alencar Santos, respectivamente contratante e contratada.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO

Presidente da CPL/PMBS.

Publique-Se e
Cumpra-Se.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:CC6610C6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 24.05.004/2017-SEDUC. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria da Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72. **CONTRATADA:** FRANCISCO ALVES DA SILVA PAPELARIA - ME, CNPJ nº. 03.443.738/0001-11. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP-04.28.002/2017-SEDUC. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização, material de expediente, material descartável, suprimentos de informática e outros materiais de consumo, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 623.999,78 (seiscentos e vinte e três mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos), referente ao lote (VI). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS:** (0301.12.361.0001.2.055 / 0302.12.361.0025.2.061 / 0302.12.365.0026.2.066) e Elemento de Despesa: (3.3.90.30.04 / 3.3.90.30.99). **DATA DA ASSINATURA:** 24/05/2017. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2017. **SIGNATÁRIOS:** Ana Jacqueline Braga Mendes e Francisco Alves da Silva, respectivamente contratante e contratada.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO

Presidente da CPL/PMBS.

Publique-Se e
Cumpra-Se.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:6AB21395

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 24.05.005/2017-SEDUC. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria da Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72. **CONTRATADA:** MARIA DANUBIA DOS SANTOS SOUZA - ME, CNPJ nº. 10.898.548/0001-54. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP-04.28.002/2017-SEDUC. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização, material de expediente, material descartável, suprimentos de informática e outros materiais de consumo, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 36.799,52 (trinta e seis mil setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), referentes aos lotes (IX e XI). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS:** (0301.12.361.0001.2.055 / 0302.12.361.0025.2.061 /

0302.12.365.0026.2.066) e Elemento de Despesa: (3.3.90.30.04 / 3.3.90.30.99). **DATA DA ASSINATURA:** 24/05/2017. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2017. **SIGNATÁRIOS:** Ana Jacqueline Braga Mendes e Maria Danubia dos Santos Souza, respectivamente contratante e contratada.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO
Presidente da CPL/PMBS.

Publique-Se e
Cumpra-Se.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:AC8DFC88

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 029/2017, DE 24 DE MAIO DE 2017.

ESTABELECE O LIMITE DE RECURSOS FINANCEIROS A SEREM REPASSADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVAL NO CORRENTE EXERCÍCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do § 2º art. 29-A da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I a II do § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior totalizaram a importância de R\$ 15.800.811,62 (quinze milhões, oitocentos mil, oitocentos e onze reais e sessenta e dois centavos), e o índice a ser aplicado é de até 7% (sete por cento), definido no inciso I do art. 29-A, CF.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orçamentária Anual do Município que fixou a despesa da câmara para o exercício de 2017 no valor de R\$ 1.344.500,00 (hum milhão, trezentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais), acima do limite definido no art. 29-A.

DECRETA:

Art. 1º. O limite de recursos financeiros a ser repassado ao Poder Legislativo Municipal no corrente exercício financeiro é de R\$ 1.106.056,80 (hum milhão, cento e seis mil, cinqüenta e seis reais e oitenta centavos).

Art. 2º. A parcela duodecimal será efetuada até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo eficácia até 31 de dezembro de 2017.

Art. 4º. Revoga-se o decreto nº 018/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

AFIXE-SE,
DIVULGUE-SE,
DÊ-SE CIÊNCIA E
PUBLIQUE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL, em 24 de maio de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:196EAA58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 279/GAB/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inc. V da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Governamental, o Sr. **FERNANDO FALCÃO DE SOUSA**, CPF Nº 807.962.223-04, conforme a **LEI MUNICIPAL Nº 324/2017**, de 24 de Maio de 2017.

Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 25 de Maio de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:5B2ED793

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Chorozinho, através de seu Pregoeiro, torna público que se encontra à disposição dos interessados a licitação na modalidade Pregão, **nº 2017.05.12.046-PP-FME**, do tipo menor preço, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**. A realizar-se no dia **08 de junho de 2017 às 9:00 hs**, maiores informações na Sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N - Vila Requeijão - Chorozinho-CE, das 08 as 14h e no site:

www.tem.ce.gov.br.

Chorozinho (CE), 25 de maio de 2017.

ADSON COSTA CHAVES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio
Código Identificador:FA55F197

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Chorozinho, através de seu Pregoeiro, torna público que se encontra à disposição dos interessados a licitação na modalidade Pregão, **nº 2017.05.12.047-PP-ADM**, do tipo menor preço, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE**

SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA NAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO. A realizar-se no dia **09 de junho de 2017 às 9:00 hs**, maiores informações na Sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N - Vila Requeijão - Chorozinho-CE, das 08 as 14h e no site: www.tcm.ce.gov.br.

Chorozinho (CE), 25 de maio de 2017.

ADSON COSTA CHAVES

Pregoeiro

Publicado por:

Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio

Código Identificador:B1DF43AA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 210/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares a servidor, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 003/2011 (numeração de conformidade com o Decreto nº 276/2014, de 25/09/2014 – Lei Ordinária Municipal nº 183/2000, de 13/12/2000).

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Licença para Tratar de Interesses Particulares**, pelo período de 01/01/2017 a 01/01/2018, ao servidor **MANUEL MÁRIO MOURA DA COSTA**, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, **matrícula nº 0717029**, lotado (a) na Secretaria Municipal Planejamento, Gestão, Administração e Finanças sem remuneração, conforme o art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 003/2011 (numeração de conformidade com o Decreto nº 276/2014, de 25/09/2014 – Lei Ordinária Municipal nº 183/2000, de 13/12/2000), a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com as alterações da Lei Complementar nº 004/2011, de 10 de junho de 2011.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 15 de fevereiro de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Romildo Sousa da Silva

Código Identificador:F8CE4AC2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 319/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017

Designa servidora para o exercício de função, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade de Professores no Quadro das Escolas Municipais;

CONSIDERANDO o positivado no art. 65, VII do Regime Jurídico dos Servidores;

CONSIDERANDO ser a servidora efetiva **Liliane Pereira de Oliveira** formada em **Letras, Licenciatura**, sendo apta a desenvolver temporariamente as funções do magistério;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora efetiva **Liliane Pereira de Oliveira**, mediante concessão de gratificação, para desempenhar as funções de **Professora do Ensino Fundamental I**, na E. E. F. de Coqueirinho.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 02 de maio de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Romildo Sousa da Silva

Código Identificador:37D51F25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 320/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017

Designa servidora para o exercício de função, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade de Professores no Quadro das Escolas Municipais;

CONSIDERANDO o positivado no art. 65, VII do Regime Jurídico dos Servidores;

CONSIDERANDO ser a servidora efetiva **Maria do Socorro de Sousa** formada em **Pedagogia, Licenciatura**, sendo apta a desenvolver temporariamente as funções do magistério;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora efetiva **Maria do Socorro de Sousa**, mediante a concessão de gratificação, para desempenhar as funções de **Professora do Ensino Fundamental I**, na E.E.F. Mauro Bonotto – Campestre.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 02 de maio de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Romildo Sousa da Silva

Código Identificador:46B1855C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 315/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017

Interrompe Licença para Trato de Interesses Particulares, na forma que indica e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o pedido da servidora **Liliane Pereira de Oliveira**;

CONSIDERANDO, ainda, o positivado no § 1º do art. 96 da Lei Municipal nº 183/2000.

RESOLVE:

Art. 1º. Interromper a Licença para Trato de Interesses Particulares concedida à servidora **Liliane Pereira de Oliveira**, por meio da Portaria nº 203/2017, de 10 de fevereiro de 2017.

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

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

NASELMO DE SOUSA FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Romildo Sousa da Silva

Código Identificador:C68336F1

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 316/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017

Interrompe Licença para Trato de Interesses Particulares, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica, e, **CONSIDERANDO** o pedido da servidora Maria do Socorro de Sousa;

CONSIDERANDO, ainda, o positivado no § 1º do art. 96 da Lei Municipal nº 183/2000.

RESOLVE:

Art. 1º. Interromper a Licença para Trato de Interesses Particulares concedida à servidora Maria do Socorro de Sousa, por meio da Portaria nº 200/2017, de 02 de fevereiro de 2017.

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

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

NASELMO DE SOUSA FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Romildo Sousa da Silva

Código Identificador:7C9868A6

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 445/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **FRANCISCA HIANICE MACIEL VASCONCELOS**, Professora do Município de Groaíras, 1 (uma) diária no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de Maio de 2017, para participar da 2ª Reunião Mensal da Undime 2017.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Jander Maciel Vasconcelos

Código Identificador:A54FEFB0

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 446/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **EDNA MARIA MENDES RODRIGUES**, Secretária de Educação Básica do Município de Groaíras, 1 (uma) diária no valor de R\$ 300 (trezentos reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de Maio de 2017, para participar da 2ª Reunião Mensal da Undime 2017.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Jander Maciel Vasconcelos

Código Identificador:87A8100E

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 447/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. **TEREZA MARIA MONTEIRO**, Secretária Adjunta de Educação Básica do Município de Groaíras, 1 (uma) diária no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de Maio de 2017, para participar da 2ª Reunião Mensal da Undime 2017.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Jander Maciel Vasconcelos

Código Identificador:08D5835A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 448/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FELIPE RODRIGUES MELO**, Supervisor de Agricultura Familiar, 1 (uma) diária, no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 25 de Maio de 2017, para tratar de assuntos referentes ao Programa de Aquisição de Alimentos – PAA 2017 junto a Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Estado do Ceará.

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

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

REGISTRE-SE,

**PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 25 (vinte e cinco) do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Jander Maciel Vasconcelos

Código Identificador:FEC262FC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 449/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO HEDERSON GOMES MATOS**, Engenheiro Agrônomo, 1 (uma) diária, no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 25 de Maio de 2017, para tratar de assuntos de interesse da Secretaria de Agricultura, Aquicultura, Meio Ambiente e Pesca junto ao Instituto do Desenvolvimento Agrário do Ceará – IDACE.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 25 (vinte e cinco) do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Jander Maciel Vasconcelos

Código Identificador:24999F1F

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.: 18.05.17-04

Secretaria de Assistência Social FSCA

Contrato Nº.: 18.05.17-04

Pregão Presencial Nº.: 02.05.17-01PP

Objeto: Contratação dos serviços de Publicação de Matéria em Diários Oficiais e de Circulação Estadual junto as Unidades Administrativas do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

Fundamentação Legal: Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93

Valor Global: R\$ 79.700,00 (setenta e nove mil e setecentos reais)

Data de Assinatura: 18/05/2017

Vigência do Contrato: 31/12/2017

Signatários: Pelo Município de Guaraciaba do Norte/CE: **José Neudo Rodrigues Junior** - Secretário/Ordenador da Secretaria de Assistência Social e FSCA. **Pela Contratada MARDEN NOGUEIRA COSTA - ME**, Marden Nogueira Costa – Proprietário. Guaraciaba do Norte-CE, 18 de Maio de 2017.

JOSÉ NEUDO RODRIGUES JUNIOR

Secretário

Ordenador da Secretaria de Assistência Social e FSCA

Publicado por:

Paulo Cesar Alves Feitoza

Código Identificador:4CBB380C

COMISSAO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.: 18.05.17-02

Secretaria de Educação

Contrato Nº.: 18.05.17-02

Pregão Presencial Nº.: 02.05.17-01PP

Objeto: Contratação dos serviços de Publicação de Matéria em Diários Oficiais e de Circulação Estadual junto as Unidades Administrativas do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

Fundamentação Legal: Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93

Valor Global: R\$ 133.000,00 (cento e trinta e três mil reais)

Data de Assinatura: 18/05/2017

Vigência do Contrato: 31/12/2017

Signatários: Pelo Município de Guaraciaba do Norte: **José Albuquerque Melo Filho** –Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação. **MARDEN NOGUEIRA COSTA - ME**, Marden Nogueira Costa – Proprietário.

Guaraciaba do Norte-CE, 18 de Maio de 2017.

JOSÉ ALBUQUERQUE MELO FILHO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

Publicado por:

Paulo Cesar Alves Feitoza

Código Identificador:4F840AB0

COMISSAO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.: 18.05.17-03

Secretaria de Saúde

Contrato Nº.: 18.05.17-03

Pregão Presencial Nº.: 02.05.17-01PP

Objeto: Contratação dos serviços de Publicação de Matéria em Diários Oficiais e de Circulação Estadual junto as Unidades Administrativas do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

Fundamentação Legal: Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93

Valor Global: R\$ 92.100,00 (noventa e dois mil e cem reais)

Data de Assinatura: 18/05/2017

Vigência do Contrato: 31/12/2017

Signatários: Pelo Município de Guaraciaba do Norte: **Jeferson Bezerra Lima** –Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde. **Pela Contratada MARDEN NOGUEIRA COSTA - ME**, Marden Nogueira Costa – Proprietário.

Guaraciaba do Norte-CE, 18 de Maio de 2017.

JEFERSON BEZERRA LIMA

Secretário

Ordenador da Secretaria de Saúde

Publicado por:

Paulo Cesar Alves Feitoza

Código Identificador:F7BEDE02

COMISSAO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.: 18.05.17-01

Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças

Contrato Nº.: 18.05.17-01

Pregão Presencial Nº.: 02.05.17-01PP

Objeto: Contratação dos serviços de Publicação de Matéria em Diários Oficiais e de Circulação Estadual junto as Unidades Administrativas do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

Fundamentação Legal: Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93

Valor Global: R\$ 105.300,00 (cento e cinco mil e trezentos reais)

Data de Assinatura: 18/05/2017

Vigência do Contrato: 31/12/2017

Signatários: Pelo Município de Guaraciaba do Norte: **Coriolano Pereira Neto** –Ordenador de Despesas da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças. **Pela Contratada MARDEN NOGUEIRA COSTA - ME**, Marden Nogueira Costa – Proprietário.

Guaraciaba do Norte-CE, 18 de Maio de 2017.

CORIOLOANO PEREIRA NETO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:

Paulo Cesar Alves Feitoza

Código Identificador:29F9DDEA

COMISSAO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.: 16.05.17-01

Secretaria de Educação

Contrato Nº.: 16.05.17-01

Pregão Presencial Nº.: 10.04.17-01PP

Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS DESTINADOS A ATENDER A EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE

Fundamentação Legal: Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93

Valor Global: R\$ 102.311,00 (cento e dois mil trezentos e onze reais)

Data de Assinatura: 16/05/2017

Vigência do Contrato: 31/12/2017

Signatários: Pelo Município de Guaraciaba do Norte: **José Albuquerque Melo Filho** –Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação. **Pela Contratada IMEPH – INSTITUTO META DE EDUCAÇÃO PESQUISA E FORMAÇÃO**, Lucinda Maria Marques De Azevedo – Proprietária.

Guaraciaba do Norte-CE, 16 de Maio de 2017.

JOSÉ ALBUQUERQUE MELO FILHO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

Publicado por:

Paulo Cesar Alves Feitoza

Código Identificador:A04C42A3

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 191/2017

EXONERA o Coordenador de Programas de Políticas de Saúde do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico, Diretivo e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. **JONAS CANDIDO EVANGELISTA**, brasileiro(a), solteiro, administrador, RG nº 2004028028647 SSP/CE e portador do CPF sob o nº 036.692.053-73, residente e

domiciliado(a) na Rua Maria Assunção, S/N, Bairro Centro, do cargo de Provimento em Comissão, como **COORDENADOR DE PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE**, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 01 de Maio de 2017.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos dias 24 (vinte e quatro) do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:8578AA37

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 192/2017

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico, Diretivo e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JONAS CANDIDO EVANGELISTA**, brasileiro(a), solteiro, administrador, RG nº 2004028028647 SSP/CE e portador do CPF sob o nº 036.692.053-73, residente e domiciliado(a) na Rua Maria Assunção, S/N, Bairro Centro, Guaraciaba do Norte-CE, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **ASSESSOR DE FINANCIAMENTO E AUDITORIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE**, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 01 de Maio de 2017.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos dias 25 (vinte e cinco) do mês de Maio de 2017 (dois mil e dezessete).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:5664BD24

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO ADITIVO I AO 11º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**ADITIVO I AO 11º EDITAL CONVOCAÇÃO –
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2013**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a significativa quantidade de candidatos chamados na 11ª Convocação do Concurso Público (Edital 001/2013 - homologado em 18/11/2013) a comparecerem à Secretaria de Administração para entrega de documentação necessária à nomeação para investidura nos respectivos cargos, bem como a se apresentarem perante a Junta Médica Oficial do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de a Junta Médica oferecer aos candidatos um atendimento eficiente, humanizado e de qualidade quando do aludido comparecimento;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a ordem de apresentação e avaliação dos exames médicos nos dias 29 a 31 de maio de 2017, das 08 às 13h;

CONVOCA os candidatos aprovados no Concurso Público (Edital 001/2013 e suas respectivas retificações, homologado em 18/11/2013), cuja relação consta no ANEXO ÚNICO a que se refere este Aditivo, a apresentar-se perante a Junta Médica Oficial do Município, na Rua dos Porfírios, s/n, Centro, Icapuí/CE, local onde funciona o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV, nos dias determinados no ANEXO ÚNICO a que se refere o presente aditivo, das 08h:00 às 13h:00h, portando os exames médicos já indicados no 11º Edital de Convocação, que deverão ser realizados às suas próprias expensas, para serem avaliados, e, ainda, protocolar o resultado da avaliação realizada pela respectiva Junta Médica Oficial do Município até o dia 01/06/2017 no horário de 08h:00 às 13h:00, na Gerência de Pessoal da Secretaria de Administração e Finanças de Icapuí.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, ESTADO DO CEARÁ, AOS 24 DE MAIO DE 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ADITIVO I AO 11º
EDITAL CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO – EDITAL
001/2013**

Nº	NOME DO CANDIDATO APROVADO/CLASSIFICADO	NOME DO CANDIDATO APROVADO/CLASSIFICADO	CÓDIGO DO CARGO	DATA PARA COMPARECIMENTO À JUNTA MÉDICA
01	56º LUGAR	NIVANDIA NEIVA DA COSTA FELIX	001	29/05/2017
02	60º LUGAR	DEISE PEREIRA DA COSTA	001	29/05/2017
03	61º LUGAR	IRIS CARLOS DE AMORIM NOLASCO	001	29/05/2017
04	62º LUGAR	FRANCISCA AUDISIA PEREIRA DA SILVA	001	29/05/2017
05	63º LUGAR	ZULENILDE DOS SANTOS NASCIMENTO	001	29/05/2017
06	64º LUGAR	ANTONIA DANIELE DA COSTA	001	29/05/2017
07	65º LUGAR	JESSICA RODRIGUES DE SOUZA	001	29/05/2017
08	66º LUGAR	SAMARA DE OLIVEIRA	001	29/05/2017
09	03º LUGAR	DEIVID REBOUÇAS CARNEIRO	004	29/05/2017
10	03º LUGAR	ANTONIO WAGNER ALVES DE OLIVEIRA	006	29/05/2017
11	12º LUGAR	ARMANDO RODRIGUES DE OLIVEIRA JUNIOR	007	29/05/2017
12	18º LUGAR	JOSÉ ALEX DE FREITAS	008	29/05/2017
13	26º LUGAR	ANDRÉ LUIS REBOUÇAS	009	29/05/2017
14	27º LUGAR	NATHANAEL ANDRAY REBOUÇAS DE SOUZA	009	29/05/2017
15	29º LUGAR	RAIMUNDO ESTEFANIO DE	009	29/05/2017

		LIMA		
16	30º LUGAR	JOÃO PAULO DO NASCIMENTO	009	29/05/2017
17	31º LUGAR	MARCO AURELIO MARTINS DA COSTA	009	29/05/2017
18	04º LUGAR	ROBERTO BRUNO MAIA BRASIL	010	30/05/2017
19	02º LUGAR	MARCOS JEFESSON DA COSTA	012	30/05/2017
20	10º LUGAR	JOSE JADSON DA SILVA	015	30/05/2017
21	13º LUGAR	MARIA EDITE REBOUÇAS VIANA	015	30/05/2017
22	15º LUGAR	VALÉRIA REBOUÇAS VIANA	015	30/05/2017
23	16º LUGAR	ENOQUE CARNEIRO DE FREITAS NETO	015	30/05/2017
24	05º LUGAR	DANIEL DA SILVA REBOUÇAS	017	30/05/2017
25	02º LUGAR	LUIZ TEIXEIRA DE SOUZA	023	30/05/2017
26	02º LUGAR	CARLOS DEIVID MARQUES CARVALHO	027	30/05/2017
27	08º LUGAR	SAMIA DA SILVA RODRIGUES	034	30/05/2017
28	03º LUGAR	CAIO DE BRITO REIS	037	30/05/2017
29	16º LUGAR	CLEILDA REBOUÇAS BESERRA	038	30/05/2017
30	17º LUGAR	MAYARA DUTRA DA SILVA MELO	038	30/05/2017
31	18º LUGAR	ANA CELIA GOMES BARBOSA	038	30/05/2017
32	02º LUGAR	CAROL REBOUÇAS DA SILVA	039	30/05/2017
33	04º LUGAR	RAYLKA FRANKLIN SOUSA DE FREITAS	040	31/05/2017
34	14º LUGAR	VANUZA COSME RODRIGUES	047	31/05/2017
35	20º LUGAR	MICHELLE KAROLINE COSTA	047	31/05/2017
36	16º LUGAR	FRANCISCO ROGERIO CARLOS AMARAL	056	31/05/2017
37	17º LUGAR	JOSE RODRIGUES PAIVA NETO	056	31/05/2017
38	02º LUGAR	ANTONIO FRANCISCO BRUNO SOARES BATISTA	061	31/05/2017
39	31º LUGAR	VALERIA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	065	31/05/2017
40	32º LUGAR	EDNEUSA DANTAS DA SILVA BATISTA	065	31/05/2017
41	33º LUGAR	JULIANA NOGUEIRA TORRES	065	31/05/2017
42	35º LUGAR	ERIKA NUNES FREIRE	065	31/05/2017
43	37º LUGAR	LUIS CARLOS DA COSTA	066	31/05/2017
44	41º LUGAR	SUZANA RODRIGUES MORAES	066	31/05/2017
45	04º LUGAR	RICARDO DE SOUSA REBOUÇAS	068	31/05/2017
46	04º LUGAR	JULIANE LIMA DA SILVEIRA	071	31/05/2017
47	07º LUGAR	JULIANE KENIA DA SILVEIRA	072	31/05/2017
48	09º LUGAR	MARCOS JOSE FERREIRA NUNES	073	31/05/2017

CARGO 001 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CARGO 004 – MOTORISTA CATEGORIA AB

CARGO 006 – MOTORISTA CATEGORIA C

CARGO 007 – MOTORISTA CATEGORIA D

CARGO 008 – PORTEIRO

CARGO 009 – VIGIA CARGO 010 – ZELADOR DE CEMITÉRIO

CARGO 012 – AUXILIAR RURAL

CARGO 015 – OPERADOR DO SISTEMA DO SAAE

CARGO 017 – AGENTE AMBIENTAL

CARGO 023 – ALMOXARIFE

CARGO 027 – ELETRICISTA

CARGO 034 – RECEPCIONISTA

CARGO 037 – TÉCNICO EM AQUICULTURA E PESCA

CARGO 038 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGO 039 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CARGO 040 – ASSISTENTE SOCIAL

CARGO 047 – ENFERMEIRO

CARGO 056 – MÉDICO PSF

CARGO 061 – REDATOR DA RADIO

CARGO 065 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGO 066 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO 068 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

CARGO 071 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LINGUAGENS E CÓDIGOS – LÍNGUA INGLESA

CARGO 072 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIA DA NATUREZA

CARGO 073 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, ESTADO DO CEARÁ, AOS 24 DE MAIO DE 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fábio Henrique da Silva Bezerra

Código Identificador:5345FA63**GABINETE DO PREFEITO****DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE - SAAE**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº002, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 17 de abril de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, da servidora abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 17 de abril de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Maria de Fátima Freitas	122713-0

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 004, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 05 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, Modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, dos servidores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 05 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Antônio Marcos Angélico	170140-9
02	Antônio Wigenes Lourenço Bezerra	170147-3
03	Daniel Jerônimo de Souza da Silva	170139-2
04	Eridiane Cristina da Silva	170145-0
05	Felipe Costa da Silva	170141-0
06	João Paulo Marques Geraldo	122712-2
07	José Cecília da Fonseca Neto	170137-9
08	Renato de Souza Rebouças	170146-0

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:B0551E36

GABINETE DO PREFEITO DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 001, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 17 de fevereiro de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, dos servidores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 17 de fevereiro de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Adriana Roberto da Silva	0003327
02	Aldalena Fiuza Costa Moura	0003280
03	Ana Lúcia Soares Rebouças	0003388
04	Ana Neri Araújo Sombra	0003386
05	Ana Paula Lima da Paz Santos	0003385
06	Angélica Soares da Silva	0003304
07	Antônio Alyson da Costa Tertuliano	0003320
08	Antônio Paulo Nascimento	0003373
09	Ariane Raiane Almeida Carneiro	0003331
10	Carlos Eduardo da Silva Cruz	0003370
11	Carlos Francisco Borges Reis	0003369
12	Celso de Sousa Filho	0003361
13	Cintia Regina Maia Nunes de Carvalho	0003384
14	Conceição de Maria Mello da Rocha	0003283
15	Dan da Silva Freitas	0003326
16	Daniel de Paula Damião	0003299
17	Daniela Josylene da Silva	0003381
18	David de Oliveira Nolasco	0003367
19	Edglene Nobrega Vidal	0003382
20	Eduardo Rodrigues de Andrade	0003365
21	Enock Douglas Roberto da Silva	0003284
22	Evenilda Maria Ribeiro Fernandes	0003282
23	Fernanda Minnelly Batista Fernandes	0003317
24	Francilene da Mota Paulo Justino	0003377
25	Francisca Erica Rebouças dos Rosário	0003288
26	Francisca Liduina Rocha	0003336
27	Francisca Maria Ferreira de Oliveira	0003347
28	Francisca Reijane da Silva	0003292
29	Francisco Ciflânio da Mota	0003375
30	Francisco Leandro da Silva	0003293
31	Francisco Lindomar Alcântara Rebouças	0003374
32	Glécio Flávio da Costa	0003378
33	Iago da Silva Cruz	0003391
34	Isaac Evangelista da Silva Júnior	0003295
35	Jeana Carla da Silva	0003354
36	Jéssica Elaine do Nascimento Costa	0003342
37	Jocélia Santos da Silva	0003390
38	José Eudenir Amâncio da Silva Filho	0003371
39	Juliana Thaires Bento de Souza Holanda	0003302
40	Kaliane Melo da Costa	0003308
41	Kaline Kelly de Meneses Andrade	0003337
42	Kally Joelma Garcia Gomes	0003402
43	Katilene Fernandes da Silva	0003356
44	Klebson Florêncio Alves da Silva	0003362
45	Leidineia Rodrigues da Silva	0003306
46	Lilian Crispim da Silva	0003352
47	Linne Lityere Costa Leite	0003363
48	Luzineide Amâncio da Silva	0003389
49	Marcelo Câmara da Silva	0003387
50	Maria da Danielle da Costa	0003341
51	Maria das Graças Rebouças da Silva	0003298
52	Maria de Lourdes Silva	0003289
53	Maria Geovânia Rodrigues da Silva	0003353
54	Maria Rosiele Lopes de Oliveira	0003323
55	Maria Verônica do Nascimento	0003348
56	Marleusa da Silva	0003349
57	Martina Maria Barreto	0003346
58	Mayara Cristina da Costa Lima	0003300
59	Michely Mayane Freire da Silva	0003335
60	Mikaelle dos Santos Pereira	0003339
61	Myrtz Alves Lacerda Brilhante	0003310

62	Patricia Sousa Ferreira	0003301
63	Pedro Félix Mota	0003379
64	Penilson Rangel de Moraes	0003358
65	Raimundo Reudson Maia de Almeida	0003322
66	Rodrigo Alexandre de Araújo	0003368
67	Ronaldo Roldão de Lima	0003312
68	Rosinere Ferreira da Costa Rebouças	0003315
69	Sabrina Gisele Rebouças Silva	0003357
70	Samanda da Silva	0003355
71	Sandra Rebouças da Silva	0003351
72	Sueli de Oliveira	0003303
73	Tatiana Silva Barbosa	0003340
74	Thiago Nogueira Santiago	0003277
75	Uanderson Monteiro Nascimento	0003366
76	Ulisses Venceslau Braga	0003278
77	Valdisio Saulo Rebouças	0003321
78	Vaudueza Rebouças Viana	0003329
79	Wendell Freitas	0003376

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 003, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal a partir de 05 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, odificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, dos servidores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 05 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Antônio Neto de Sousa Carvalho	0003627
02	Clarice da Paz Bezerra	0003634
03	Clayton Rebouças de Souza	0003601
04	Diego Anderson Meneses de Sousa	0003602
05	Eldevan Nascimento Silva	0003640
06	Elita Miranda de Souza	0003633
07	Eriberto Fernandes da Silva Filho	0003612
08	Eric Luis Alcântara da Silva	0003629
09	Francisca Cleide Ferreira de Oliveira	0003643
10	Geovani Alves da Costa	0003604
11	Hayechela Maria Carvalho Lopes	0003599
12	Jackson Luis da Silva	0003619
13	Joice da Silva Almeida	0003618
14	Kettiane Pimentel Medeiros Silva	0003645
15	Leonardo Ferreira da Silva	0003608
16	Márcio Endrigo Costa Melo	0003624
17	Maria da Conceição de Maia	0003600
18	Maria Lorena Lobão Campos	0003649
19	Mirtins da Silva Honório Moreira	0003611
20	Nacélio Francisco de Paula	0003636
21	Nathália Cristina dos Reis Braga	0003642
22	Nayandra Regina Teobaldo e Silva	0003605
23	Regina Célia Ferreira de Alcântara Rebouças	0003651
24	Robéria Ferreira Rebouças	0003597
25	Tais Rebouças Reis	0003609
26	Victor de Oliveira Rebouças Castro	0003631
27	Viviane Rebouças Viana	0003648
28	Wladianne Lima Temoteo	0003637

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 005, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A

ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 06 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, dos servidores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 06 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Ana Kelen Brasil Cavalcante	0003623
02	Gideão da Silva Cruzeiro	0003650
03	José Wellington Rocha da Silva	0003606
04	Raquel Pereira Crispim de Sousa	0003620
05	Taciana de Angeles Souza Carvalho	0003630
06	Tatiane Fernandes Monteiro	0003607

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

PARECER CONCLUSIVO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 007, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 08 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, dos servidores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013 promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 08 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Francisco Reryson Gama	0003644
02	Itamires Pinto Gomes	0003647
03	Marciano Rocha da Silva	0003646

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 008, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 13 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, da servidora abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 13 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.V

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Gislaine Thais Rebouças de Freitas	0003628

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 009, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 14 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, do servidor abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeados em 14 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Rafael Alves de Carvalho	0003617

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 010, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal a desde 16 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, da servidora abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013 promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeada em 16 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Rita de Cassia Rebouças Rodrigues	0003615

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ - CE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, alterada pela Lei nº 641 de 29 de abril de 2014, tendo em vista o que consta do Parecer Conclusivo dos Servidores em Estágio Probatório nº 006, elaborado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, RESOLVE DECLARAR A ESTABILIDADE no Serviço Público Municipal desde 07 de maio de 2017, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal, modificado pelo artigo 6º, da Emenda Constitucional Nº19/98, da servidora abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 001/2013 promovido pela Prefeitura Municipal de Icapuí, homologado em 18 de novembro de 2013, publicado no DOM de 04 de dezembro de 2013 nomeada em 07 de maio de 2014, por haver cumprido o Estágio Probatório.

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
01	Ana Paula Ferreira Paulino	0003603

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 24 de maio de 2017

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:064D416F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029/2017, DE 10 DE MAIO DE 2017

CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL,
NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ**, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que dispõe o art. 77, IV da Lei Orgânica do Município de Icapuí, bem como o artigo 92 da Lei 094/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Icapuí) com redação dada pela Lei 641/2014,

CONSIDERANDO – o disposto no Convênio assinado entre o Município de Icapuí/CE e o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE;

RESOLVE:

Art. 1º DECRETAR a cessão do servidor público municipal, **WASHINGTON PATRICK GOMES FERNANDES**, brasileiro, convivente em união estável, Auxiliar de Gestão Pública II, matrícula funcional nº 002537-6, titular do documento de identidade RG nº 002168472 (SSP/RN), inscrito no CPF nº 011.716.254-05, para exercer suas atividades junto ao Posto do DETRAN, no município de Icapuí/CE, conforme preceitua o citado convênio, as funções nele determinadas, a vigorar da assinatura deste até o término do referido convênio, sem ônus para o DETRAN/CE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Icapuí-CE, aos 10 de maio de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:A8841BEB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 028/2017, DE 10 DE MAIO DE 2017

CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL,
NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ**, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que dispõe o art. 77, IV da Lei Orgânica do Município de Icapuí, bem como o artigo 92 da Lei 094/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Icapuí) com redação dada pela Lei 641/2014,

CONSIDERANDO – o disposto no Convênio assinado entre o Município de Icapuí/CE e o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/CE;

RESOLVE:

Art. 1º DECRETAR a cessão do servidor público municipal, **CLAUDIO ROBERTO REBOUÇAS HOLANDA**, brasileiro, casado, Técnico em Gestão Pública I, matrícula funcional nº 000594-8, titular do documento de identidade RG nº 1953057 (SSP/RN), inscrito no CPF nº 010.369.114-62, para exercer suas atividades junto ao Posto do DETRAN, no município de Icapuí/CE, conforme preceitua o citado convênio, as funções nele determinadas, a vigorar da assinatura deste até o término do referido convênio, sem ônus para o DETRAN/CE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Icapuí-CE, aos 10 de maio de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:0FDA6B3F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031/2017, DE 10 DE MAIO DE 2017

DECLARA EM SITUAÇÃO ANORMAL,
CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE
EMERGÊNCIA, EM TODAS AS ÁREAS DO
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ AFETADAS PELA
SECA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, mormente as conferidas pelo art. 77, IV e XIX da Lei Orgânica do Município de Icapuí, com fulcro no art. 8º, inciso VI, da Lei nº 12.608 de 10 de abril de 2012, na Lei 12.304, de 1º de dezembro de 2010 e no Decreto Federal nº 7.257, de 04 de agosto de 2010,

CONSIDERANDO:

- Que o desastre tipificado como **SECA**, cuja Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE) é 1.4.1.2.0, conforme a Política Nacional de Defesa Civil, resultado dos baixos índices pluviométricos dos últimos cinco anos, tem afetado de forma significativa TODAS AS LOCALIDADES SITUADAS NA ZONA RURAL E URBANA DESTA MUNICIPIO;

- Como consequências, resultaram os danos e prejuízos que estão descritos nos documentos do processo de declaração de Situação de Emergência;

- De acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC, a intensidade deste desastre foi dimensionada como de nível II;

- Concorrem como critérios agravantes para continuidade da situação de anormalidade o grau de vulnerabilidade da economia local ao evento, que está relacionado a fatores naturais, como ao BAIXO ÍNDICE PLUVIOMÉTRICO REGISTRADO DESDE 2012, e fatores antrópicos relacionados com o manejo agropecuário e com a intensidade da exploração dos recursos hídricos, que apresentam capacidade de armazenamento consideravelmente reduzida.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarada situação anormal, caracterizada como Situação de Emergência por Seca em todo o Município de Icapuí.

Parágrafo Único. Esta situação de anormalidade é válida em todas as áreas deste Município comprovadamente afetadas pelo desastre, devidamente comprovada mediante relatórios/laudos/FIDE ou outros documentos expedidos por órgãos competentes.

Art. 2º - Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município de Icapuí, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) e autoriza-se a requisição de apoio técnico e logístico de toda estrutura administrativa, direta e indireta municipal, objetivando a prevenção, o combate e o controle da SECA.

Art. 3º - Fica autorizado o desencadeamento das ações contingenciais e preventivas do Plano Emergencial de resposta a desastre, identificadas com mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros, sob a coordenação da COMDEC- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Parágrafo Único. As ações executivas complementares deverão ser empreendidas em estreita consonância com as Normas e Diretrizes emanadas do Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), respeitados os demais fundamentos jurídicos aplicáveis.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo se estender enquanto persista a situação emergencial, devidamente comprovada mediante relatórios/laudos/FIDE ou outros documentos expedidos por órgãos competentes.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, AOS 10 DE MAIO DE 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:EC01F236

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2017, DE 10 DE MAIO DE 20

Assessoria Jurídica
Secretaria de Governo

ESTABELECE O LIMITE DE RECURSOS FINANCEIROS A SEREM REPASSADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no art. 29-A da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 58/2009;
CONSIDERANDO que o Anexo X do Balanço Geral do Exercício Financeiro 2016 demonstra que o somatório das receitas referidas no artigo 29-A da Constituição Federal é de R\$ 33.797.507,34 (trinta e três milhões, setecentos e noventa e sete mil, quinhentos e sete reais e trinta e quatro centavos) e o índice a ser aplicado é de 7% (sete por cento), conforme disposto no inciso I do artigo 2º da EC nº 058/09 de 23 de setembro de 2009, publicada no DOU em 24 de setembro de 2009;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei 676/2016 de 27 de outubro de 2016, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2017 da Câmara Municipal de Icapuí no valor de R\$ 2.103.309,16 (dois milhões, cento e três mil, trezentos e nove reais e dezesseis centavos), portanto inferior ao que determina o art. 29-A da CF/88, sendo, no caso, ajustado para R\$ 2.365.825,51 (dois milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos);

DECRETA:

Art. 1º O limite de recursos financeiros a serem repassados ao Poder Legislativo no corrente exercício financeiro é de R\$ 2.365.825,51 (dois milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)

Art. 2º Os repasses serão efetuados até o dia 20 de cada mês, nos valores mensais discriminados conforme quadro abaixo:

MÊS/COMPETÊNCIA	VALOR(R\$)
Janeiro	175.280,76
Fevereiro	175.280,76
Fevereiro (diferença de janeiro e fevereiro)	43.742,74
Março	197.152,13
Abril	197.152,13
Maio	197.152,13
Junho	197.152,13
Julho	197.152,13
Agosto	197.152,13
Setembro	197.152,13
Outubro	197.152,13
Novembro	197.152,13
Dezembro	197.152,08
TOTAL	2.365.825,51

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos financeiros, administrativos e orçamentários retroagirão a 01 de janeiro de 2017, e cessarão em 31 de dezembro de 2017.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, AOS 10 DE MAIO DE 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 030/2017, DE 10 DE MAIO DE 2017

RECEITAS QUE COMPÕEM A BASE DE CÁLCULO DO REPASSE DE RECURSOS AO PODER LEGISLATIVO

PLANILHA ORÇAMENTARIA DO LEGISLATIVO (EXERCÍCIO DE 2017)	
ARRECADAÇÃO DA RECEITA	
DESCRIÇÃO DA RECEITA JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016 (R\$)	
Receitas Tributárias (A)	5.493.914,07
IPU	36.163,75
ISS	2.706.056,42
ITBI	27.379,44
Taxas	97.728,84
CIP	478.710,65
IRRF	2.106.854,75
Dívida Ativa	41.020,22
Multa e Juros	0,00
Total (A)	5.493.914,07
Receitas de Transferências (B)	28.303.593,27
FPM	17.674.648,66
ICMS	10.048.629,81
IPI	30.864,46
IPVA	471.291,64
ITR	11.026,95
LC 87/96	32.427,48
Cide	34.704,27
Total (B)	28.303.593,27
Total Geral = (A) + (B)	33.797.507,34
Percentual de Repasse (7%)	2.365.825,51
Repasse Mensal	197.152,13

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, AOS 10 DE MAIO DE 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:8344C141

INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
CONCESSÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

o Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA, torna publica a concessão de Licença Simplificada para o projeto de investimento para o fortalecimento de cadeias produtivas, onde será construído banheiros e a perfuração de um poço artesiano. Tendo como responsável a FUNDAÇÃO BRASIL CIDADÃO PARA EDUCAÇÃO, CULTURA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE com CNPJ 01.633.987/0001-44.

JOAO PAULO DE SOUSA REBOUÇAS
Presidente do IMFLA

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:40EBCF7E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIA DE SAÚDE - EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE – CNPJ Nº. 11.979.908/0001-05. CONTRATADA: IGUAMED COMERCIAL DE PROD. MÉDICOS E FARM. LTDA - ME - CNPJ SOB Nº. 04.969.431/0001-11 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº. 10.520/2002 E 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2017.04.19.01/PMI-SAÚDE. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO ZYTIGA PARA ATENDER A ORDEM**

JUDICIAL Nº.: 47176-92.2016.8.06.0091 DO REQUERENTE IVAN JANUÁRIO DA SILVA, DE RESPONSABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGUATU-CE. **VALOR DO CONTRATO: VALOR GLOBAL DE R\$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS). DA DOTAÇÃO E RECURSO: Nº: 0601.10.302.0008.2.016 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA), ELEMENTO DE DESPESA DE Nº. 3.3.90.32.00 (MATERIAL, BEM OU SERV. P/ DIST. GRATUITA). DA VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017, A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA: 27 DE ABRIL DE 2017. DO FORO: COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. SIGNATÁRIOS: FRANCISCO MARCELO SOBREIRA - (SECRETÁRIO DE SAÚDE) / JARBAS SOUSA DA PAZ - (SÓCIO ADMINISTRADOR), RESPECTIVAMENTE CONTRATANTE E CONTRATADA.**

IGUATU-CE, EM 27 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO SUDERLÂNGIO LOPES DE MENDONÇA

Presidente da CPL/PMI em Exercício.

Publicado por:

Débora dos Santos Lavor Albuquerque

Código Identificador: 16D79F9C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 192/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017

O Sr. JOSÉ GERALDO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao Ofício nº036/2017 da Promotora de Justiça, que recomenda a suspensão imediata de todo e qualquer ato pertinente ao Processo Seletivo de Servidores,

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER temporariamente o Processo Seletivo para contratação temporária autorizada pela Lei nº291/2017, de 05 de maio de 2017.

Parágrafo Único: Ficam mantidos todos os atos praticados do Processo Seletivo descritos no caput desse artigo sem prejuízo para os concorrentes.

Art. 2º- Os efeitos desta Portaria permanecerão até ulterior deliberação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Paço da Prefeitura Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, aos 25 dias do mês de maio de 2017.

JOSÉ GERALDO DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Ipaumirim – Ceará

Publicado por:

Felipe Lima de Queiroz

Código Identificador: D9137174

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 2017042703-SEIN

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Referência: Pregão Presencial nº 2017042703-SEIN

Objeto: Contratação dos Serviços de Horas Maquinas.

Assunto: Anulação do Certame.

O Secretário de Infra estrutura e Urbanismo, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos instituídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, *caput*, da Lei Federal 8.666/93;

Considerando o arrazoado contido no Parecer exarado pela Assessoria Jurídica deste Poder, às fls.497 a 503, que, dentre outras ponderações, tende à anulação do certame e de todos os seus atos;
DECIDE.

Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, **ANULAR** o certame licitatório, por ilegalidade, objeto do Pregão Presencial nº 2017042703-SEIN.

Publique-se.

Ao fim, archive-se.

Jaguaretama-Ceará, 25 de Maio de 2017

JOSE ABILIO RODRIGUES XAVIER

Secretario de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:

Marcelo Júnior de Sousa

Código Identificador: D54C6DCC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 01/2017

PODER EXECUTIVO

Rua Major Paulino, 191 – Centro, Massapê/CE CEP: 62.140-000 (88)
3643-1066 / 1499

procuradoriamassape@gmail.com /

www.massape.ce.gov.br

O Excelentíssimo Senhor **Jefferson de Oliveira Sá**, Procurador-Geral do Município de Massapê, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, **considerando**:

- 1) que o art. 37, *caput*, da Constituição Federal impõe à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, Estado, do Distrito Federal e dos Municípios a observância ao *princípio da eficiência*, o art. 5º, LXXVIII, assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, a adoção de meios que garantam a *celeridade na tramitação processual*;
- 2) que a Administração Pública deve sempre observar a eficiência, controle e organização operacional e que, até a presente data, não há livro para controle de protocolos, tomos administrativos e ponto do(s) servidor(es) lotados nesta unidade.
- 3) a significativa quantidade de processos sem qualquer identificação, data de protocolo, assunto ou outros requisitos mínimos de organização e controle;
- 4) a ausência de ferramenta eletrônica ou sistema específico que disponibilize o protocolo administrativo de documentos;
- 5) que o Município de Massapê, *prima facie*, com exceção do que dispõe a Lei Municipal nº 393/1998, não possui regulamentação específica sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal;
- 6) por fim, a ausência de espaço físico para abrigar todos os documentos físicos desta unidade e que no Arquivo do Paço Municipal não há espaço suficiente.

Resolve:

Art. 1º. Determinar a abertura dos seguintes livros:

I – **Livro de Protocolo Administrativo**: onde serão registradas as entradas de todos os documentos;

II – **Livro de Tombo Administrativo:** onde serão registradas as entradas de processos(dimentos) que não possuam protocolo próprio, com espaço para anotar a natureza, interessados, data do recebimento, devolução ou arquivamento dos autos;

III – **Livro de Carga ao(s) Procurador(es):** onde serão registradas as entregas e devoluções de todo o acervo da Procuradoria do Município, compreendendo processos (judiciais ou administrativos), legislação municipal e outros requerimentos / documentos (todos quando em via original), sob a posse e guarda desta unidade;

IV – **Livro de Registro de Termos de Audiências Administrativas;**

V – **Livro de Registro dos Pareceres Jurídicos/Administrativos;**

VI – **Livro de Ponto** para o(a)(s) servidor(a)(es) lotado(a)(s) nesta unidade.

§1º. Os Livros serão abertos e encerrados mediante termo com a data da abertura e do encerramento;

§2º No caso de livro de folhas soltas, assim expresso no termo de abertura, a data de encerramento será a do último ato registrado;

§3º Os livros serão, também, enumerados em ordem crescente e terão todas as suas folhas numeradas e rubricadas pelo(a) Secretário(a) da unidade, constando da capa o fim a que se destina e, da lombada, o número de ordem.

§4º No caso de livro de folhas soltas, deverá ser encerrado quando atingir 400 (quatrocentas) páginas.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município, além de registrar os feitos no Livro de Registro de Processos (Livro de Tombo), deverá autuá-los (em capa específica) e distribuí-los para quem for dada a competência de analisá-los, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, a contar do recebimento pelo Procurador competente.

Art. 3º Enquanto não houver ferramenta eletrônica adequada para as finalidades exigidas no artigo anterior, os livros deverão ser de utilização **contínua e obrigatória**.

Art. 4º Todos os documentos físicos, sob a guarda da Procuradoria, deverão ser digitalizados, organizados e arquivados em pasta na nuvem da rede mundial de computadores, devendo ser providenciado o descarte do que for desnecessário, a critério do Procurador-Geral do Município.

§1º. Nesse procedimento deverão ser observados os critérios mínimos de segurança da informação e sustentabilidade.

§2º Deverá ser confeccionado, a cada semestre, edital contendo a relação de documentos aptos ao descarte, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para eventual pedido de restituição pelo interessado, findo o qual será dada a destinação adequada.

Art. 5º Os processos administrativos devolvidos às unidades respectivas deverão estar acompanhados de ofício e anotados em livro próprio.

Parágrafo único. Deverá ser observado, sempre que possível, a expedição de ato já servindo como ofício, eliminando o retrabalho.

Art. 6º Todos os processos/requerimentos administrativos datados até 31 de dezembro de 2016, deverão ser reclassificados para o que disposto nesta Portaria (art. 2º), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação desta Portaria.

Parágrafo único. Excepcionalmente nesses casos, os interessados deverão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, manifestar interesse na continuidade do pedido e regularizar eventuais pendências, verificadas a cargo do Procurador sob quem estiver distribuído, para a emissão de parecer jurídico, advertindo o interessado de que, verificada a inércia, o pedido poderá ser arquivado por abandono, hipótese na qual será devolvido para o gestor competente analisá-lo.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Afixe-se cópia desta Portaria no átrio do Paço Municipal e publique-se no Diário Oficial disponível.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Massapê (CE), 30 (trinta) de março de 2017.

JEFFERSON DE OLIVEIRA SÁ

Procurador-Geral do Município

OAB/CE n. 35.357

Publicado por:
Fábria Maiale de Oliveira
Código Identificador:AE203C12

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.457/2017

cria o cargo público de NEUROCIRURGIÃO NO ÂMBITO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da atenção especializada na Secretaria Municipal de Saúde um cargo público de **MÉDICO NEUROCIRURGIÃO**, com carga horária de 20(vinte) horas semanais, com remuneração bruta na ordem de R\$ 10.000,00(dez) mil reais.

Art. 2º - O ocupante de cargo de **MÉDICO NEUROCIRURGIÃO** deve ter graduação em medicina, com especialização em **NEUROCIRURGIA**.

Art. 3º - As atribuições do **MÉDICO CIRURGIÃO** estão elencadas no Anexo Único da presente Lei.

Art. 4º - o cargo criado pela presente lei será de provimento efetivo mediante, estando o Poder Executivo autorizado a contratar o ocupante nos moldes da Lei Municipal Nº 1.191/2013 enquanto não for possível a realização de Concurso Público.

Art. 5º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Saúde.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor nesta data revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 22 de maio de 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:56BB47B7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ERRATA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE ERRATA. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º **PP-009/2017-SESA. OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE METALURGIA (JANELAS, GRADES, MASAMINI, PORTÕES), DESTINADOS À EQUIPAR DIVERSOS POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO A ERRATA DO EDITAL, PUBLICADO NO DIA 25 DE MAIO DE 2017. **ONDE SE LÊ:** 08 DE JUNHO DE 2017, ÀS 08:30 HORAS, **LEIA-SE:** 08 DE JUNHO DE 2017, ÀS 11:00 HORAS, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:3BD1ECD8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 289/2017 – GAB

Determina a estrutura de gerenciamento do Programa Saúde na Escola, representada a nível central, pelo Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, diretamente auxiliado pelos SECRETÁRIOS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Decreto Presidencial nº 6.286 de 05 de dezembro de 2007, que institui o Programa Saúde na Escola (PSE), com a finalidade de contribuir para a formação integral dos estudantes da rede pública de educação básica por meio de ações de prevenção, promoção e atenção à saúde, de modo a possibilitar aos mesmos, maior conhecimento e governabilidade sobre suas condições de saúde;

CONSIDERANDO a Portaria Ministerial de nº 1.861, de 04 de setembro de 2008, que estabelece recursos financeiros pela adesão ao PSE.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial de nº 1.413, de 10 de julho de 2013, que estabelece o Termo de Compromisso Municipal como instrumento para o recebimento dos recursos financeiros do Programa Saúde na Escola (PSE), que orienta sobre a constituição e atribuições do Grupo de Trabalho Intersetorial – GTI.

CONSIDERANDO a Portaria Ministerial de nº 1.055, de 25 de abril de 2017, que estabelece o GTI (Grupo Trabalho Intersetorial) nos municípios e estados como grupo de articulação intersetorial, exercendo o papel de coordenadores locais e estaduais do PSE, sendo responsáveis pelo aporte à formação dos profissionais de saúde e educação, e subsídio aos gestores para utilização dos recursos financeiros baseado no planejamento intersetorial;

CONSIDERANDO ainda o caráter transversal das questões relacionadas à prevenção, promoção da saúde que envolve diferentes atores sociais no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de estratégias intra e intersetoriais no Programa Saúde na Escola – PSE;

RESOLVE:

NOMEAR os integrantes da estrutura de gerenciamento do Programa Saúde na Escola no nível central, especificando a constituição do Grupo Intersetorial Municipal – GTIm, consubstanciadas no art. 3º da Portaria do Ministério da Saúde nº 1861, de 04.09.2008 e em necessidades próprias do processo de implementação do Programa Saúde na Escola – PSE no Município de Morada Nova-Ce, sendo tal estrutura assim estabelecida:

Art. 1º - O Programa Saúde na Escola terá como núcleo de gerenciamento o Grupo de Trabalho Intersetorial – GTI, a nível central, assim constituído:

I – Secretaria Municipal da Saúde – SMS

ANA PAULA RAULINO GIRÃO (Coordenadora PACS/PSE)
BETH SORAYA RAULINO GIRÃO (Coordenadora Atenção Básica)
RAIMUNDA SHEYLA DE LIMA (Ouvidoria)
GERALDO GONZALEZ TABALERA (Assessor Técnico)

II – Secretaria Municipal de Educação – SME

ROGÉRIO ALVES DA SILVA (Suporte Pedagógico)
IZABEL CRISTINA SOARES FERREIRA FÉLIX (Professora Readaptada)
MARIA ROZILENE DA CUNHA (Suporte Pedagógico)

III – Secretaria Municipal da Assistência Social
IVINA CATHERINY FERREIRA FÉLIX (Coordenadora CREAS)
WLLIANA RÉGIA NOBRE RABELO (Coordenadora CRAS)

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

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 05 de maio de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

**Registre-se e
publique-se.**

Publicado por:
Kislleanny Nogueira Mendes
Código Identificador:E3D12EED

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 025, DE 22 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE A JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, NA FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 75, da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

Art. 1º. Fica constituída a Junta Médica Oficial do Município de Morada Nova, como instância especial pericial para análise, proposições e decisões sobre assuntos estabelecidos como de sua competência pela legislação municipal.

Art. 2º. A Junta Médica Oficial é funcionalmente autônoma e soberana em suas decisões técnicas, constituída com a função de assessorar a Administração Municipal em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único: A Junta Médica Oficial é administrativamente vinculada à Secretaria Municipal de Administração - SEAD, que deverá zelar pelo seu funcionamento e suporte material.

Art. 3º. A Junta Médica Oficial será composta por 04 (quatro) Peritos Médicos especialistas existentes no quadro de pessoal, ou contratados temporariamente, na forma da Lei, e nomeados pelo Secretário de Administração, sendo 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente.

§ 1º Os membros da Junta Médica Oficial serão nomeados por até 02 (dois) anos e poderão ser reconduzidos, a critério da administração, por igual período.

§ 2º Os membros da Junta Médica receberão a título de remuneração a importância estabelecida no art. 3º da Lei Municipal nº 1.565/2011, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.769/2017.

§ 3º Os suplentes substituirão os titulares nas ausências, férias, licenças e impedimentos eventuais e terão direito à remuneração prevista no parágrafo anterior durante a substituição.

§ 4º O Presidente da Junta Médica Oficial será indicado pelo Secretário de Administração.

§ 5º Somente poderão compor a Junta Médica Oficial os profissionais que não tenham sofrido punições em razão de processos administrativos, disciplinares ou médicos.

Art. 4º. Ocorrendo afastamento definitivo de um membro titular da Junta Médica Oficial, a SEAD providenciará a nomeação dos novos membros, titular e suplente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 1º. Sendo temporário o afastamento, o suplente assumirá pelo tempo necessário ao afastamento.

§ 2º. Afastando-se definitiva e simultaneamente mais de um membro titular, o Secretário de Administração constituirá nova Junta Médica no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

§ 3º. Ultrapassado o limite de 180 (cento e oitenta) dias, seguidos ou interpolados, o afastamento temporário será considerado definitivo, sendo necessária a nomeação de um novo membro de acordo com *caput* deste artigo.

Art. 5º. Se for constatada a incapacidade de atendimento à demanda, fica a SEAD autorizada a criar temporariamente nova Junta Médica, que terá as mesmas funções, deveres e prerrogativas da Junta Médica Oficial.

Art. 6º. Os processos encaminhados à Junta Médica Oficial ficarão sob sua responsabilidade, guarda, controle e confidencialidade.

Art. 7º. Os processos encaminhados à Junta Médica Oficial serão apreciados em 30 (trinta) dias.

§ 1º Excetuam-se do prazo previsto no *caput* deste artigo os processos sujeitos a prazos definidos em legislação específica ou estipulados pelo Poder Judiciário.

§ 2º A Junta Médica Oficial terá autonomia para estabelecer a ordem de apreciação dos processos sob sua responsabilidade, independentemente da ordem cronológica de entrada, baseada nos fatos apresentados e relacionados às urgências dos processos.

Art. 8º. A Junta Médica Oficial reunir-se-á quantas vezes forem necessárias na semana para manter a demanda atualizada.

Parágrafo Único: O membro suplente, quando não convocado para atuar na Junta Médica Oficial, continuará no exercício de suas atividades laborativas habituais na Secretaria de Saúde do Município.

Art. 9º. Caberá aos membros da Junta Médica Oficial estabelecer a obrigatoriedade da presença dos envolvidos nos processos sob sua análise.

§ 1º A Junta Médica Oficial poderá solicitar a presença de terceiros para a elucidação de fatos necessários à conclusão do processo sob sua responsabilidade.

§ 2º Diante de uma patologia específica, a Junta Médica poderá requisitar médico especialista para auxiliar nos seus trabalhos, que serão remunerados na forma estabelecida pela lei que regulamentar a contratação.

§ 3º A requisição prevista no parágrafo anterior deverá ser encaminhada à SEAD, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 10º. Recebidos os autos pela Junta Médica Oficial, os seus membros deverão se manifestar imediatamente quanto a eventuais impedimentos éticos, morais ou pessoais em relação à pessoa a ser avaliada.

Parágrafo Único: Em caso de impedimento simultâneo de mais de um membro da Junta Médica, o Secretário de Administração deverá aplicar o disposto no art. 5º deste Decreto.

Art. 11º. A Junta Médica Oficial somente emitirá seu parecer ao final da análise, por escrito, em documento anexado ao processo e dirigido à SEAD.

§ 1º Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto, antecipações ou informações verbais de membros da Junta Médica Oficial sobre o andamento dos processos.

§ 2º Se não houver conclusão dos processos no prazo estipulado no art. 7º deste Decreto e não sendo apresentada justificativa idônea, os componentes da Junta Médica Oficial serão submetidos a processo administrativo para o fim de apurar as respectivas responsabilidades.

§ 3º A Junta Médica Oficial emitirá cópia de parecer, que será anexado ao prontuário de saúde dos servidores municipais.

Art. 12º. Na instrução de seus casos, os procedimentos técnicos da Junta Médica Oficial serão definidos pelos seus componentes e não se submeterão a orientações externas.

Art. 13º. Compete à Junta Médica Oficial:

I – avaliar e homologar o atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular;

II – avaliar, mediante parecer, as demandas necessárias à aplicabilidade da Lei Municipal nº 1.126, de 19 de junho de 2000, e nº 1.279, de 29 de outubro de 2005;

III – proceder à avaliação e o acompanhamento dos candidatos ao serviço público municipal;

IV – realizar inspeções médicas em servidor sempre que solicitado.

Art. 14º. O processo cujo interessado deixar de responder à convocação da Junta Médica Oficial será devolvido à SEAD para tomada das providências cabíveis.

Art. 15º. O parecer da Junta Médica Oficial será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 16º Da decisão exarada pela Junta Médica Oficial não caberá recurso.

Art. 17º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 22 de maio de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kislleanny Nogueira Mendes

Código Identificador:9597142A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 018/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **PAULO JUNIOR SILVA MATOS**, ocupante do cargo de **Motorista**, duas (02) diárias no valor unitário de R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R\$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 25 e 26 de maio de 2017, a fim de transportar a paciente Daiane Leite Viana para tratamento de saúde no Hospital Universitário Walter Cantídio, situado à Rua Capitão Francisco Pedro – 1290 – 60430370 – Rodolfo Teófilo – Fortaleza-CE.

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

PUBLIQUE-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 25 de maio de 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Sweney Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:4A187294

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 019/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013, RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor ANA ALVES DE ARAUJO, ocupante do cargo de **Técnico de Enfermagem**, uma (01) diária no valor unitário de R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de maio de 2017, a fim de acompanhar a paciente Daiane Leite Viana para tratamento de saúde no Hospital Universitário Walter Cantídio, situado à Rua Capitão Francisco Pedro – 1290 – 60430370 – Rodolfo Teófilo – Fortaleza-CE.

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

PUBLIQUE-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 25 de maio de 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Sweney Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:FDEBFC8A

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 020/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor ANTONIA LUIZ DOS SANTOS, ocupante do cargo de **Técnico de Enfermagem**, uma (01) diária no valor unitário de R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de maio de 2017, a fim de acompanhar a paciente Daiane Leite Viana para tratamento de saúde no Hospital Universitário Walter Cantídio, situado à Rua Capitão Francisco Pedro – 1290 – 60430370 – Rodolfo Teófilo – Fortaleza-CE.

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

PUBLIQUE-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 25 de maio de 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Sweney Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:30522D9A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL GM-TP007/17

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. O Governo Municipal torna público o Extrato dos Instrumentos Contratuais resultantes da Tomada de Preços nº **GM-TP007/17**, cujo objeto é a Contratação de Sociedade de Advogados para Prestação de Serviços Jurídicos Junto às Unidades Administrativas deste Município de Nova Russas, Conforme Detalhamento no Anexo I. **CONTRATADA:** 1 - BONFIM SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, valor global de R\$ 138.800,00 (cento e trinta e oito mil oitocentos reais) e 2 - CHAVES E CHAVES ADVOGADOS E CONSULTORES S/C – ME, valor global de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais); **VIGÊNCIA:** 31 de Dezembro de 2017; **DATA ASSINATURA:** 05.05.2017.

PAULO SERGIO ANDRADE BONFIM
Presidente CPL.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:DED99FF3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO SS-PP002/17

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A Comissão de licitação comunica aos interessados que no próximo dia 08 de junho de 2017, às 09:00 horas (horário local), estará abrindo licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº **SS-PP002/17**, cujo objeto é Aquisição de utensílios para atender as necessidades dos Agentes de Combate a Endemias, junto a Secretaria de Saúde de Nova Russas. O Edital completo encontra-se a disposição dos interessados das 08:00 às 14:00 horas, na sala de licitações na Rua Pe. Francisco Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, 26.05.2017.

PAULO SÉRGIO ANDRADE BONFIM
Presidente da CPL.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:6EE1634F

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1004, DE 22 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR ADICIONAL AO VIGENTE ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, O CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS) PARA OS FINS QUE INDICA.

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

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir adicional ao vigente orçamento da Prefeitura Municipal de NOVA RUSSAS, o Crédito Especial no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para fazer face as despesas com o Programa de Convênio com Associações, conforme discriminação abaixo:

0401	- SEC. AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS		
0401.20.606.0059.2.090	- Programa de Convênio com Associações		
3.3.90.51.00	- Contribuições	R\$120.000,00	
Fonte de Recurso	- 001		

Art. 2º. Os recursos necessários à cobertura do Crédito mencionado no Artigo primeiro desta Lei, serão obtidos na forma do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, através de anulação parcial de dotação orçamentária conforme discriminação abaixo, e terá como fonte os recursos próprios:

0401	- SEC. AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS		
0401.20.606.0059.2.088	- Programa Planta Nova Russas		
3.3.90.39.00	- Outros Serviços terceiros Pessoas Jurídicas	R\$120.000,00	
Fonte de Recurso	- 001		

Art. 3º. As ações constantes das atividades de que trata o artigo 1º ficam integradas aos programas definidos no Plano Plurianual 2014-2017 e às metas físicas referidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2017.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 22 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:2B0E19E4

PROCURADORIA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 1.007, DE 22 MAIO DE 2017.

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL E OS REPRESENTANTES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO A CELEBRAREM ACORDO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E TRANSACIONAR EM PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE O MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS FOR INTERESSADO, AUTOR, RÉU OU TIVER INTERESSE JURÍDICO NA QUALIDADE DE ASSISTENTE OU Oponente, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Ficam o Prefeito Municipal e os representantes da Procuradoria Geral do Município, autorizados a promoverem acordos judiciais e extrajudiciais em processos administrativos e judiciais em que o Município de Nova Russas for interessado, autor, réu ou tiver interesse jurídico na qualidade de assistente ou oponente nos casos em que o objeto do processo versar sobre direitos disponíveis.

Parágrafo único. Os débitos inscritos em dívida ativa poderão ser objeto de acordo no âmbito administrativo ou de transação em execução fiscal, nos termos e condições que a lei fixar, ainda que superiores ao limite indicado no caput deste artigo, ou ainda que em discussão em processos judiciais.

Art. 2º Não serão objeto de acordos em processos administrativos e judiciais:

I - as ações de mandado de segurança;

II - os que envolvam pretensões que tenham como objeto bens imóveis do Município, salvo se as condições se mostrarem mais benéficas para o patrimônio público ou tiverem autorização específica em lei;

III - as causas que tenham como objeto a impugnação da pena de demissão imposta a públicos ou sanções disciplinares aplicadas a eles;

§1º Nas fases administrativa e judicial dos processos de desapropriação e de divisão e demarcação poderão ser celebrados acordos e transações, desde que respeitados o interesse público primário, os princípios da economicidade, da justa indenização, da razoabilidade e da proporcionalidade, como forma de solução rápida dos conflitos.

§2º Nas ações populares somente se admitirá transação nas hipóteses em que seja possível à Administração Pública Direta reconhecer de plano o vício do ato que causou lesão ao patrimônio público, histórico, paisagístico, ambiental e urbanístico, limitada a transação a anulação do referido ato que gerou o dano.

§3º Os acordos firmados em sede de processos administrativos que envolvam pagamento em dinheiro dependerão de prévia dotação orçamentária e serão precedidos de avaliações, laudos e/ou vistorias

realizadas pelos órgãos competentes ou comissões especiais da Administração Municipal.

§4º Na impossibilidade de elaboração de laudos administrativos que determinem a expressão monetária da pretensão do processo administrativo, poderão servir como elementos para embasar a proposta financeira do acordo:

I - orçamentos prévios apresentados pelo interessado, ratificados e homologados pela Administração, por seus órgãos técnicos competentes de compras, licitações e patrimônio, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro;

II - orçamentos elaborados pela própria administração, com base nos preços praticados no mercado, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro.

Art. 3º Salvo as hipóteses expressamente vedadas em lei, os representantes da Procuradoria Geral do Município poderão desistir da ação quando haja evidente e clara vantagem para o erário, observados os princípios da oportunidade e da conveniência administrativa e ainda os da moralidade, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos contemplados nas dotações orçamentárias próprias ou através de abertura de créditos adicionais, ficando desde já autorizado o Poder Executivo a abri-los no orçamento da Procuradoria Geral do Município ou do Gabinete do Prefeito, valendo-se para tanto da anulação parcial ou total de dotações e/ou do excesso de arrecadação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 22 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:FF307BEF

PROCURADORIA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 146, DE 02 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. **JOSÉ LUIS TAVARES PINTO DOS SANTOS**, portador do CPF nº 033.334.473-12 e RG nº 2002009084093, SSP/CE, ao cargo de provimento comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL I (CDA O)**, vinculado a Secretaria de Cultura, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 02 de março de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:21D5640D

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 214 DE 25 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

R E S O L V E:

Art. 1º. ATRIBUIR ao servidor público efetivo, Sr. **PAULO PEDRO JORGE DE FREITAS**, atualmente lotado na Secretaria de Educação, a função gratificada de simbologia **FG-2**, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 25 de abril de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:1D1D1C0E

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 232 DE 25 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. ATRIBUIR a servidora pública efetiva, Sra. **MARIA DEUSIANE COELHO DE ARAÚJO**, portadora do RG nº 3515458-2000 e inscrita no CPF sob o nº 001.357.153-26, atualmente lotada na Secretaria de Educação, a função gratificada de simbologia **FG-2**, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 25 de abril de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:B670E557

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 240-A, DE 02 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **AURENI BARBOSA DE CARVALHO**, portadora do CPF nº 083.475.097-00 e RG nº 298457696, SSP/CE, ao cargo de provimento comissionado de **COORDENADORA DA CASA LAR (CDA V)**, vinculada a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, previsto na Lei Municipal nº 766, de 09 de setembro de 2010 e suas alterações posteriores.

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

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 02 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:870E06F4

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 259 DE 08 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, II, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. ATRIBUIR a servidora pública efetiva, Sra. **MARIA LUCILENE LOPES BARROSO TAVARES**, portadora do RG nº 2006028149742 e inscrita no CPF sob o nº 256.392.003-59, atualmente lotada na Secretaria do Trabalho e Ação Social, a função gratificada de simbologia **FG-1**, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 08 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:4D808BF5

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 260 DE 08 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, II, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. ATRIBUIR a servidora pública efetiva, Sra. **ANTÔNIA CARLOS DE SOUSA**, portadora do RG nº 597497-83 e inscrita no CPF sob o nº 505.798.513-20, atualmente lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a função gratificada de simbologia **FG-3**, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 08 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:8A4B0467

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 275 DE 18 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, II, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. ATRIBUIR a servidora pública efetiva, Sra. **MARCELA SANTOS GONÇALVES**, portadora do RG nº 99098068767 e inscrita no CPF sob o nº 886.228.273-72, atualmente lotada na Secretaria do Administração, Finanças e Controladoria, a função gratificada de simbologia **FG-3**, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:34FDC7CE

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 276 DE 18 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a Sra. **ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA**, portadora do CPF nº 285.862.393-72, ocupante do cargo de provimento comissionado de **SUBSECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para responder interinamente, como **COORDENADORA DA CASA LAR**, cargo previsto na Lei Municipal nº 766, de 09 de agosto de 2010, sem ônus para municipalidade.

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

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:37BD7F51

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 277 DE 22 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. REVOGAR a atribuição de **FG- 3** à servidora pública efetiva, Sra. **LUCINETE DIAS NOBRE**, atualmente lotada na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 22 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:23B13710

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 278, DE 18 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **LUZIA DE MARIA ALBUQUERQUE SILVA**, portadora do CPF nº 584.143.043-20 e RG nº 2007470725-0, ao cargo de provimento comissionado de **DIRETORA DE UNIDADE ESCOLAR III (ANS III)**, vinculada à Secretaria de Educação, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:BD7D403D

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 279, DE 18 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **MARCOS FELIPE DE OLIVEIRA ROCHA**, portador do RG nº 21.246.764-1 e inscrito no CPF sob nº 114.348.757-50, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, vinculado à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:053A2E03

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 283, DE 18 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA CLEONILCE LIMA DE ARAÚJO**, portadora do RG nº 2503478-92 e inscrita no CPF sob o nº 977.539.543-00, ao cargo de provimento comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL II (CDA II)**, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, previsto na Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:32FF14CE

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 284, DE 18 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **RAIMUNDA TORRES CHAVES**, portadora do CPF nº 135.828.873-91 e RG nº 1.067.821, SSP/CE, ao cargo de provimento comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DO CRAS (CDA VI)**, vinculada a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRAS-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:E246DA71**PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 285, DE 19 DE MAIO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **RAIMUNDA TORRES CHAVES**, portadora do CPF nº 135.828.873-91 e RG nº 1.067.821, SSP/CE, ao cargo de provimento comissionado de **DIRETORA DO MOVIMENTO DE AÇÃO SOCIAL (CDA III)**, vinculada a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

PUBLIQUE-SE.**REGISTRE-SE.****CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 19 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:BD7FCF0C**PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 286, DE 19 DE MAIO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a Sra. **RAIMUNDA TORRES CHAVES**, portadora do CPF nº 135.828.873-91 e RG nº 1.067.821, SSP/CE, ao cargo de provimento comissionado de **DIRETORA DO MOVIMENTO DE AÇÃO SOCIAL**, para responder interinamente, como **CHEFE DE DIVISÃO DO CRAS**, cargo previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009, sem ônus para municipalidade.

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

PUBLIQUE-SE.**REGISTRE-SE.****CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 19 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:5083EF08**PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 287, DE 18 DE MAIO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Rafael Holanda Pedrosa, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **RAIMUNDA BIZERRA GOMES**, portadora do RG nº 2006016010850 e inscrita no CPF sob o nº 021.067.947-62, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, previsto na Lei Municipal 741, de 09 de Dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.**REGISTRE-SE.****CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 18 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:5783D055**PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.005, DE 22 DE MAIO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR ADICIONAL AO VIGENTE ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 125.500,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS), PARA OS FINS QUE INDICA.

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

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir adicional ao vigente orçamento do Município de Nova Russas, o Crédito Especial no valor de **R\$ 125.500,00** (cento e vinte e cinco mil e quinhentos reais) para fazer face as despesas, com o Programa Criança Feliz, em adesão ao Programa Primeira Infância do SUAS, do Governo Federal e a Reforma da sede do CRAS-Centro de Referência de Assistência Social, conforme discriminação abaixo:

1001	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1001.08 244 0003 2.089	- Manutenção do Programa Criança Feliz	
3.1.90.04.00	- Contratação Por Tempo Determinado	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	- Material de Consumo	R\$ 20.000,00
3.3.90.36.00	- Outros Serv. Terceiros Pessoa Física	R\$ 10.000,00
3.3.90.39.00	- Outros Serv. Terceiros Pessoa jurídica	R\$ 10.000,00
4.4.90.52.00	- Equipamentos e Material Permanente	R\$ 10.000,00
Fonte de Recurso	- 024	

1001	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1001.08.244.0003.2.091	- Reforma da sede do CRAS	
4.4.90.51.00	- Obras e Instalações	R\$ 65.500,00
Fonte de Recurso	- 024	

Art. 2º. Os recursos necessários à cobertura do Crédito Especial mencionado no artigo primeiro desta Lei, serão obtidos na forma do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, através de anulação parcial de dotação orçamentária conforme discriminação abaixo, e terá como fonte os recursos das Transferências do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, através do Programa Primeira Infância do SUAS.:

1001	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1001.08.244.0013.2.052	- Gerenciamento Administrativo da Assistência Social	
3.1.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	R\$ 30.000,00
Fonte de Recurso	- 024	
3.3.90.36.00	- Outros Serv. Terceiros Pessoa Física	R\$ 30.000,00
Fonte de Recurso	- 001	
1001	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1001.08.241.0065.2.053	- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	
3.3.90.30.00	- Material de Consumo	
Fonte de Recurso	- 024	

Art. 3º. As ações constantes das atividades de que tratam o artigo primeiro ficam integradas aos programas definidos no Plano Plurianual 2014-2017 e às metas físicas referidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2017.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 22 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:60A40452

PROCURADORIA MUNICIPAL **LEI MUNICIPAL Nº 1.006, DE 22 DE MAIO DE 2017.**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO DE CULTURA E APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FUNCEPE, COM A INTERVENIÊNCIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênio com a FUNDAÇÃO DE CULTURA E APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - FUNCEPE, entidade sem fins lucrativos, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.628.053/0001-26, com sede à Rua Tomás Acioli, 34, Joaquim Távora, Fortaleza, Ceará, CEP 60.135-180, com a interveniência acadêmica da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.628.053/0001-26, com sede na Av. Doutor Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza, Ceará, CEP 60.914-903, com a finalidade de promover e realizar programas e projetos de cooperação técnica, pesquisa, assessoria, consultoria, seleção, treinamento e desenvolvimento em áreas de interesse mútuo, divulgação técnico-científica, fornecimento de pessoal e qualificação profissional, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º - Fica autorizado o Poder Executivo a conceder repasses de recursos financeiros à entidade descrita no caput do artigo acima, à estimativa de dispêndio da ordem de até R\$ 225.000,00 (duzentos e

vinjte e cinco mil reais) mensais, não podendo ser utilizado para outros fins que exorbitem o objeto de cada Plano de Trabalho.

Art. 3º - O Convênio terá início na data de sua assinatura e terá vigência de 43 (quarenta e três) meses, podendo ser prorrogado, se de interesse das partes, mediante manifestação dos partícipes com antecedência de 30 (trinta) dias do término de sua vigência.

Art. 4º - O termo de Convênio será regido pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

Art. 5º - As condições para assinatura do convênio, valores, suspensão e/ou rescisão do Ajuste poderão ser regulamentadas através de Decreto do Poder Executivo Municipal e deverão constar no Termo de Convênio.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 22 de maio de 2017.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:2B88A565

SECRETARIA DE SAÚDE **RESCISÃO CONTRATUAL Nº 001/17-27**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A Secretaria de Saúde por intermédio de seu Secretário, torna público a **RESCISÃO CONTRATUAL** com a Senhora Yara de Paula Farias, para prestação de serviços de **CIRURGIÁ DENTISTA PSF**, para atender as demandas da Secretaria de Saúde, decorrente do Chamamento Público nº 001/2017. Fundamentação Legal: artigo 79 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93. Data da Rescisão: 16/05/2017.

Publicado por:

Paulo Sergio Andrade Bonfim

Código Identificador:B03104AE

ESTADO DO CEARÁ **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE**

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº. 244/2017**

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

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, de ofício, o servidor **CARLOS ANTONIO PEIXOTO DA SILVA**, do Cargo de **PROCURADOR ADJUNTO** da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, de conformidade com o disposto no Art. 33 inciso I da Lei nº. 540/2009.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 25 de maio de 2017.

FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jandson Furtado Nogueira

Código Identificador:A19A49FD

ESTADO DO CEARÁ **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA**

SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONVÊNIO Nº. 004/2017-SDL**

Partes: Município de Pindoretama/CE, através da Secretaria do Desporto e Lazer e a Liga Desportiva de Pindoretama - LIDEP.

Objeto: Repasse financeiro para realização do projeto “Apoio e Incentivo ao Desporto e Lazer do Município de Pindoretama”.

Base legal: As partes declaram expressamente sujeitas às normas legais e regulamentares, tendo como base a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações subsequentes e a Lei Municipal Nº. 336/2009.

Vigência: 08.05.2017 a 31.12.2017.

Valor Total: O valor estimado deste convênio é de **R\$ 22.400,00** (vinte e dois mil e quatrocentos reais).

Assinam:

Valdemar Araújo da Silva Filho – Prefeito Municipal

Marcelo Rocha da Silva – Secretário Municipal do Desporto e Lazer.

Ademir Reinaldo da Silva – Presidente da Liga Desportiva de Pindoretama - LIDEP.

Publicado por:

Pedro Evilson da Silva Junior

Código Identificador:9D3380FB

SECRETARIA DO DESPORTO E LAZER**EXTRATO DE CONTRATO**

Contratante: MUNICÍPIO DE PINDORETAMA

Contratado: FLAVIANO ROCHA LIMA

Objeto: Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretária de Desporto e Lazer do Município de Pindoretama.

Dispensa nº: 20170503.01-DP, **Contrato nº:** 20170505.02.

Valor Mensal: R\$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS)

Valor Global: R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS).

Data de Assinatura: 05.05.2017

Vigência: 31.12.2017

Assinam: Pelo Município de Pindoretama: – Luiz Antônio Nogueira da Costa – Ordenador de Despesas da Secretaria de Desporto e Lazer. Pelo CONTRATADO: **Flaviano Rocha Lima** – Proprietário.

Pindoretama - CE, 05 de Maio de 2017.

LUIZ ANTÔNIO NOGUEIRA DA COSTA

Ordenador de Despesas da Secretaria de Desporto e Lazer

Publicado por:

Ronaldo Luis de Almeida

Código Identificador:F349F14E

ESTADO DO CEARÁ**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO****FUNDEB****EXTRATO DE CONTRATO 20170492 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.04.10.01****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº.....: 20170492

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01

CONTRATANTE.....: F.MAN.DESENV.EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO JOSÉ CAVALCANTE PAULINO- ME

OBJETO.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.

VALOR TOTAL.....: R\$ 330.600,00 (trezentos e trinta mil, seiscentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 0502.123610016.2.023 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 330.600,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Abril de 2017

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:8323CE84

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 009/2017, DE 12 DE MAIO DE 2017**

Convoca a “I Conferência Municipal da Saúde da Mulher” e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Piquet Carneiro, estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a construção do Sistema Único de Saúde – SUS é um processo de responsabilidade de estado, das pessoas, da família, das empresas e da sociedade;

CONSIDERANDO que a participação da comunidade no Controle Social do SUS é princípio a ser obedecido em conformidade ao § 7 do art. 7º da Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990;

CONSIDERANDO que a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS é um direito garantido pela Lei nº 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a necessidade de discutir a proposta de reformulação da composição do Conselho Municipal de Saúde – CMS, considerando a organização social, política e administrativa do Município e garantindo o cumprimento da Resolução nº 333, de 04 de novembro de 2003, do Conselho Municipal de Saúde;

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a I Conferência Municipal da Saúde da Mulher, etapa preparatória da I Conferência de Saúde do Estado do Ceará, a realizar-se no dia 31 de maio de 2017, em Piquet Carneiro, que terá como temas a “Saúde das mulheres: desafio para a integralidade com equidade, tendo como eixo principal a implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres e as políticas de equidade da população negra”, e a “Reformulação do Conselho Municipal de Saúde – CMS”.

Art. 2º - A I Conferência Municipal da Saúde da Mulher será coordenada pelo presidente do Conselho Municipal de Saúde e presidida pelo Secretário da Saúde do Município e, na sua ausência ou impedimento eventual, por membros da comissão organizadora.

Art. 3º - O regimento interno da I Conferência Municipal da Saúde da Mulher será aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde – CMS.

Art. 4º - As despesas com a organização e a realização da I Conferência Municipal da Saúde da Mulher correrão por conta dos recursos orçamentários consignados à Secretaria Municipal da Saúde/Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, em 12 de maio de 2017.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

BISMARCK BARROS BEZERRA

Prefeito

Publicado por:

José Erenilson Firmino de Sousa

Código Identificador:6AAC17F5

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 022/2017-GAB**

O Prefeito Municipal de Piquet Carneiro/CE, Bismarck Barros Bezerra, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar o servidor Flávio de Paula Barbosa, lotado no Gabinete do Prefeito, no cargo de Secretário da JSM, para viajar a cidade de Iguatu estado do Ceará, para proceder a Prestação de Contas (apresentação de mapas estatísticos) à 2ª Delegacia do Serviço Militar/25ª CRM/10ª

RM, com vista à regularização da situação militar das pessoas alistadas no Município, no(s) dia(s) 31 do corrente mês.

Para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação fica(m) atribuída(s) 01 (uma) diária(s).

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

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro/CE, em 25 de maio de 2017.

BISMARCK BARROS BEZERRA

Prefeito

Publicado por:

José Erenilson Firmino de Sousa

Código Identificador:AB2C8FDC

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO 20170494 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.04.10.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170494

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

CONTRATADA(O).....: LM AUTO PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI - ME

OBJETO.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.

VALOR TOTAL.....: R\$ 58.080,00 (cinquenta e oito mil, oitenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 0201.041220002.2.002 Coordenação e Supervisão do Prefeito Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 58.080,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Abril de 2017

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:BA569E7A

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 293/2017, DE 19 DE MAIO DE 2017

Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, no âmbito do município de Piquet Carneiro, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, destinado a promover a regularização de créditos do município de Piquet Carneiro, decorrentes de débitos de pessoas físicas e jurídicas, relativos a tributos, impostos, taxas e contribuições de sua competência, administrados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com vencimento até 31 de dezembro de 2016, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou ajuizar e com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de débitos imputados ou multas aplicadas pelos Tribunais de Contas.

Parágrafo único. O REFIS não alcança débitos:

I - de órgãos da administração pública direta ou indireta, das sociedades de economia mista, das fundações instituídas e mantidas pelo poder público e das autarquias;

II - relativos ao Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI;

Art. 2º. O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte, pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais a que se refere o art. 1º.

§ 1º. A opção poderá ser formalizada até o último dia útil do mês de agosto de 2017.

§ 2º. Os débitos existentes em nome da optante serão consolidados tendo por base a data da formalização do pedido de ingresso no REFIS.

§ 3º. A consolidação abrangerá todos os débitos existentes em nome da pessoa física ou jurídica, na condição de contribuinte ou responsável, constituídos ou não, inclusive os acréscimos legais relativos a multa, de mora ou de ofício, a juros moratórios e demais encargos, determinados nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 4º. O débito consolidado na forma deste artigo será pago em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, vencíveis no último dia útil de cada mês.

§ 5º. Ao disposto neste artigo aplica-se a exclusão dos acréscimos legais relativos a multa, de mora ou de ofício, a juros moratórios e demais encargos para o pagamento à vista, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da opção.

Art. 3º. A opção pelo REFIS sujeita o devedor a:

I - confissão irrevogável e irretratável dos débitos referidos no art. 2º;

II - aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem assim dos tributos e das contribuições com vencimento posterior a 31 de dezembro de 2016.

§ 1º. A opção pelo REFIS exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos tributos referidos no art. 1º.

§ 2º. A opção implica manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal até o adimplemento total da dívida pendente.

§ 3º. Não poderão optar pelo REFIS as pessoas jurídicas de que tratam os incisos II e VI do art. 14 da Lei no 9.718, de 27 de novembro de 1998.

Art. 4º. A pessoa optante pelo REFIS será dele excluída, automaticamente, nas seguintes hipóteses:

I – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nos incisos I a III do caput do art. 3º;

II – inadimplência, por três meses consecutivos ou seis meses alternados, o que primeiro ocorrer, relativamente a qualquer dos tributos abrangidos pelo REFIS, inclusive os com vencimento após 31 de dezembro de 2016;

III – constatação, caracterizada por lançamento de ofício, de débito correspondente a tributo ou contribuição abrangidos pelo REFIS e não incluídos na confissão a que se refere o inciso I do caput do art. 3º, salvo se integralmente pago no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;

IV - suspensão de suas atividades relativas a seu objeto social ou não auferimento de receita bruta por nove meses consecutivos, no caso de pessoa jurídica.

§ 1º. A exclusão do contribuinte optante do REFIS implicará exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago e automática execução fiscal, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 2º. A exclusão, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, produzirá efeitos a partir do mês subsequente àquele em que for cientificado o contribuinte.

§ 3º. Na hipótese do inciso III, e observado o disposto no § 2º, a exclusão dar-se-á, na data da decisão definitiva, na esfera administrativa ou judicial, quando houver sido contestado o lançamento.

Art. 5º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar as normas regulamentares necessárias à execução do REFIS.

Art. 6º. Alternativamente ao ingresso no REFIS, o contribuinte poderá optar pelo parcelamento, em até 36 (trinta e seis) parcelas, iguais e sucessivas, dos débitos referidos no art. 1º, observadas todas as demais regras aplicáveis àquele Programa.

Parágrafo único. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 20,00 (vinte reais).

Art. 7º. Os débitos não tributários inscritos em dívida ativa, com vencimento até 31 de dezembro de 2016, poderão ser parcelados em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas, perante a Procuradoria-Geral do Município de Piquet Carneiro, observadas as demais regras aplicáveis ao REFIS.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo os seus efeitos até 31 de dezembro de 2017.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, em 19 de maio de 2017.

BISMARCK BARROS BEZERRA

Prefeito

Publicado por:

José Erenilson Firmino de Sousa

Código Identificador:FA6201E5

**SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170464 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 2017.03.29.01**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170464

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017.03.29.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: FRANCISCO RENÊ MEDEIROS DE MORAIS - ME LOJA AV. ALF. FRANCO

OBJETO.....: Aquisição de frutas, verduras e legumes destinados ao consumo interno do Hospital de Pequeno Porte, Unidades Básicas de Saúde da Família e Casa de Apoio do município de Piquet Carneiro.

VALOR TOTAL.....: R\$ 40.154,40 (quarenta mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 0601.103010021.2.036 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 40.154,40

VIGÊNCIA.....: 11 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 11 de Abril de 2017

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:534E9366

**SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO 20170495 PREGÃO PRESENCIAL
Nº 2017.04.10.01**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170495

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: LM AUTO PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI - ME

OBJETO.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.

VALOR TOTAL.....: R\$ 281.600,00 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 0601.103010021.2.036 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 281.600,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Abril de 2017

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:96687FBC

**SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE PRORROGAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
003/2017**

A SECRETARIA DE SAÚDE, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 001/2017, de 02 de janeiro de 2017, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Centro - Piquet

Carneiro/CE, Informa que continuam abertas as inscrições até o dia 30 de junho de 2017, PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS, para a prestação de serviços para atender aos programas coordenados pela Secretaria de Saúde do Município de Piquet Carneiro/CE, conforme especificações constantes do anexo I do referido edital, para atender a demanda da Secretaria de acordo com as necessidades do Município.

Piquet Carneiro, 15 de maio de 2017.

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:41687CF0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
EXTRATO DE CONTRATO 20170493 PREGÃO PRESENCIAL
Nº 2017.04.10.01**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170493

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A AGRICULTURA

CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO JOSÉ CAVALCANTE PAULINO- ME

OBJETO.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.

VALOR TOTAL.....: R\$ 488.940,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil, novecentos e quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 0702.201220028.2.045 Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência a Agricultura Familiar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 488.940,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Abril de 2017

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:DE498B7D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO 20170497 PREGÃO PRESENCIAL
Nº 2017.04.10.01**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170496

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-FMA

CONTRATADA(O).....: LM AUTO PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI - ME

OBJETO.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.

VALOR TOTAL.....: R\$ 33.440,00 (trinta e três mil, quatrocentos e quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 0802.185410026.2.047 Funcionamento do Fundo Municipal do Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 33.440,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Abril de 2017

Publicado por:

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:D6BDE49F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
DESPORTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170491 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 2017.04.10.01**

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº**.....: 20170491**ORIGEM**.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01**CONTRATANTE**.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CONTRATADA(O)**.....: ANTÔNIO JOSÉ CAVALCANTE PAULINO- ME**OBJETO**.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.**VALOR TOTAL**.....: R\$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil, duzentos reais)**PROGRAMA DE TRABALHO**.....: Exercício 2017 Atividade 0501.123610016.2.015 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 34.800,00, Exercício 2017 Atividade

0501.121220007.2.012 Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 17.400,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017**DATA DA ASSINATURA**.....: 25 de Abril de 2017**Publicado por:**

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:BD86BF95**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS****EXTRATO DE CONTRATO 20170490 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.04.10.01****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº**.....: 20170490**ORIGEM**.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01**CONTRATANTE**.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO**CONTRATADA(O)**.....: ANTÔNIO JOSÉ CAVALCANTE PAULINO- ME**OBJETO**.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.**VALOR TOTAL**.....: R\$ 165.300,00 (cento e sessenta e cinco mil, trezentos reais)**PROGRAMA DE TRABALHO**.....: Exercício 2017 Atividade 1001.151220007.2.049 Funcionamento da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 165.300,00**VIGÊNCIA**.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017**DATA DA ASSINATURA**.....: 25 de Abril de 2017**Publicado por:**

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:DF51918A**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE****EXTRATO DE CONTRATO 20170496 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.04.10.01****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº**.....: 20170496**ORIGEM**.....: PREGÃO Nº 2017.04.10.01**CONTRATANTE**.....: FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-FMA**CONTRATADA(O)**.....: IM AUTO PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI - ME**OBJETO**.....: Aquisição de peças e acessórios novos para a manutenção da frota de veículos do município de Piquet Carneiro.**VALOR TOTAL**.....: R\$ 33.440,00 (trinta e três mil, quatrocentos e quarenta reais)**PROGRAMA DE TRABALHO**.....: Exercício 2017 Atividade 0802.185410026.2.047 Funcionamento do Fundo Municipal do Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 33.440,00**VIGÊNCIA**.....: 25 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017**DATA DA ASSINATURA**.....: 25 de Abril de 2017**Publicado por:**

Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

Código Identificador:0E2DE8B4**ESTADO DO CEARÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2017.01. O Município de Quiterianópolis torna Público o Extrato de Contrato acima oriundo do **PRGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**, **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA OS DIVERSOS EVENTOS A SEREM REALIZADOS NO ANO DE 2017 NO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **CONTRATADA:** C. TRAVASSO DA GAMA - ME, **CNPJ:** 23.630.886/0001-52. **VALOR GLOBAL:** Secretaria de Governo, Administração e Planejamento: R\$ 148.800,00 (Cento e quarenta e oito mil oitocentos reais). **DATA DE ASSINATURA:** 23/05/2017, **PRAZO VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **SIGNATÁRIO:** Clebson Travasso da Gama, CPF: 929.186.462-53. **CONTRATANTE:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo, Administração e Planejamento.

Quiterianópolis - CE, 25 de maio de 2017.

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:971A029D**ESTADO DO CEARÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 08.05.001/2017**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) FRANCISCO EDMILSON SAUNDERS DE CASTRO, portador(a) do CPF 045.127.583-72, servidor(a) municipal, lotado(a) no(a) Secretaria de Educação, admitido(a) em 05/04/1999, no cargo de Motorista, por um período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 08 de Maio de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:9E6D0AC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 03.04.006/2017

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) LIDUINA TERTULINO CHAVES SILVA, portador(a) do CPF 385.545.943-00, servidor(a) municipal, lotado(a) no(a) Secretaria da Saúde, admitido(a) em 01/03/1988, no cargo de Auxiliar de Serviços, Licença Prêmio, por um período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 03 de Abril de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:A026455F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 03.04.007/2017

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ANTONIA LUCIA PEREIRA DE SOUSA PAULO, portador(a) do CPF 381.189.473-00, servidor(a) municipal, lotado(a) no(a) Secretaria da Saúde, admitido(a) em 06/10/1987, no cargo de GARI, Licença Prêmio, por um período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 03 de Abril de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:41DE07E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.02.007/2017

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) KARLLA PATRIZIA SILVEIRA BARROS, portador (a) do CPF 889.902.143-00, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Gabinete do Prefeito, admitido (a) em 10/01/2006, no cargo de Agente Administrativo, Licença Sem Ônus, por um período de 03 (três) ano (s), conforme o Artigo 96 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 01 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:8A8691A1

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.05.009/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) FRANCISCO ANTÔNIO PINHEIRO DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Desenvolvimento Rural, simbologia DAS-6, vinculado a Secretaria de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural, a partir da presente data.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:8E6FCA65

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.05.010/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) JOAQUIM NETO CAVALCANTE BARROS, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Agricultura Familiar, simbologia DAS-6, vinculado a Secretaria de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador: FD681DD2

GABINETE DO PREFEITO **ATO Nº 02.05.004/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) MARIA INACIA LOPES DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Assistente Técnico, simbologia DAS-3, vinculado a Secretaria de Planejamento e Finanças, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador: 80CF2458

GABINETE DO PREFEITO **ATO Nº 02.05.006/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) GABRIELA GONDIM ALVES, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Proteção Especial, simbologia DNS-2, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador: 3A4C31AA

GABINETE DO PREFEITO **ATO Nº 02.05.005/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) NILTON CEZAR MORAIS DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Mobilização Social, simbologia DAS-2, vinculado ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador: 9A020F5B

GABINETE DO PREFEITO **ATO Nº 02.05.003/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) DIEGO LIMA CARVALHO, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Informática, simbologia DAS-1, vinculado a Secretaria da Administração, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador: 30BA0D71

GABINETE DO PREFEITO **ATO Nº 02.05.002/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) LUIZ ALVES DA CRUZ NETO, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, simbologia DAS-

1, vinculado a Fundação de Geração de Emprego, Renda e Habitação Popular competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:35B31EC1

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 02.05.001/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) CICERO ADAMASTOR GONÇALVES FILHO, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, simbologia DAS-1, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:44ED233E

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 03.04.034/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) GEYBSON COSTA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Políticas de Formação, simbologia DAS-1, vinculado a Secretaria de Esporte, Juventude e Participação Popular competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Abril de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:0A24CB72

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 03.04.035/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) REGINA LÚCIA SILVA DO NASCIMENTO, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Recursos Humanos, simbologia DAS/E-4, vinculado a Secretaria de Educação competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Abril de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:02021E90

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 03.04.036/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) ROSÂNGELA MARIA ANDRADE CORREIA, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Planejamento, Programas e Projetos Educacionais, vinculado a Secretaria de Educação competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Abril de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:06B3B675

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 02.05.008/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) MARIA LIDIANE FELIPE ARAÚJO, para exercer o cargo em comissão de Diretor Administrativo Financeiro de Nível B, simbologia DAS/E-8, vinculado a Secretaria de Educação, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:94ED94D0

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.05.012/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) ANDRÉ LUIZ NOGUEIRA DE MEDEIROS, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Vigilância, simbologia DAS-13, vinculado a Secretaria da Administração, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:161A9A91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.05.005/2017

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) ROSIMEIRY SARAIVA DE SANTANA, portador (a) do CPF 438.329.893-15, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Saúde, admitido (a) em 30/07/2000, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, Licença Sem Ônus, por um período de 01 (um) mês, conforme o Artigo 96 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Maio de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:76AB3E8B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.05.002/2017

CONCEDE RETORNO DE FUNÇÃO A(O) SERVIDOR(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) JESUS FARIAS MOURA JÚNIOR, portador(a) do CPF 243.705.503-78, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) Departamento Municipal de Trânsito, admitido(a) em 03/09/2010, no cargo de Agente de Trânsito, Retorno às suas funções, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Maio de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:FABFD9C2

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.05.011/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Nomear o (a) Senhor (a) FRANCISCO GOMES DA SILVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Agente de Comunicação Social, simbologia DAS-9, vinculado ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:272FD184

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.05.007/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) MARIA AURILENE ALVES RAMOS, para exercer o cargo em comissão de Diretor Administrativo Financeiro de

Nível A, simbologia DAS/E-7, vinculado a Secretaria de Educação, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:01F34974

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 02.05.007/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) MARIA AURILENE ALVES RAMOS, para exercer o cargo em comissão de Diretor Administrativo Financeiro de Nível A, simbologia DAS/E-7, vinculado a Secretaria de Educação, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:5AE571C7

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 22.05.002/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) ANA KEYLA COELHO BENICIO, estatutária, inscrita no CPF 702.998.623-72 e RG 93002064278, do cargo de Enfermeira, admitida em 02/08/2004, vinculada a Secretaria de Saúde, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 22 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:70BE9A1A

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 22.05.002/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) ANA KEYLA COELHO BENICIO, estatutária, inscrita no CPF 702.998.623-72 e RG 93002064278, do cargo de Enfermeira, admitida em 02/08/2004, vinculada a Secretaria de Saúde, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 22 de Maio de 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:73096590

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 03.05.001/2017

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) MAYNA PESSOA CABRAL, portador (a) do CPF 043.850.274-47, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Saúde, admitido (a) em 12/07/2010, no cargo de Auxiliar de Nutricionista, Licença Sem Ônus, por um período de 02 (dois) anos e 06 meses, conforme o Artigo 96 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 03 de Maio de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:F5151ECF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.05.004/2017

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) EGILEU DOS SANTOS FERREIRA, portador (a) do CPF 381.190.133-87, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria da Educação, admitido (a) em 02/02/1998, no cargo de Professor, Licença Sem Ônus, por um período de 02 (dois) meses, conforme o Artigo 96 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Maio de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila de Souza Almeida

Código Identificador:43EE0BCF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Quixeré - CE, **FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA**, no uso de suas atribuições legais e atendendo aos princípios Constitucionais da Publicidade e demais princípios, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária por prazo determinado com a finalidade de preenchimento de funções para fazerem parte do projeto social “BRINCANDO COM O ESPORTE”, de acordo com as regras e instruções estabelecidas neste edital e demais normas pertinentes a este processo.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - o processo seletivo simplificado será regido por este **EDITAL**, e coordenado pela **COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, designada mediante Portaria do Prefeito Municipal, para preenchimento de vagas através de contratação pelo período de um mês, durante o período de segunda-feira a sexta-feira, nos termos do documento técnico do projeto.

1.2 O provimento das vagas ocorrerá mediante contrato por tempo determinado.

1.3 A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante a realização de entrevista pessoal, de caráter classificatório e eliminatório, e análise curricular de caráter classificatório de acordo com Quadro de Avaliação.

1.4 Os requisitos para as funções, as opções, as vagas, a remuneração, a habilitação mínima exigida são estabelecidos nos quadros abaixo.

FUNÇÃO	PERFIL	VAGAS	VAGAS P/ PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
COORDENADOR DE POLO	Profissional com formação em nível superior completo.	02	-	Planejar, criar e acompanhar as atividades de coordenação de eventos, organizar inscrições; coordenar a distribuição de materiais, elaborar relatórios, registros fotográficos e relatórios do cumprimento do objeto na prestação de conta.	R\$ 2.400,00
AGENTE REGREATIVO	Profissional de nível médio com experiências em práticas recreativas ou cursando educação física.	19	01	Planejar, criar e acompanhar as atividades juntamente com o coordenador, orientar e interagir com os participantes do projeto desde a recepção até o encerramento, controlar a frequência dos participantes, assegurar a execução do planejamento das atividades.	R\$ 880,00

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	Profissionais de nível médio.	08	-	Receber e conferir os materiais, apoiar o coordenador nas inscrições e relatórios, organizar inscrições, relatórios, auxiliar os agentes recreativos na distribuição de lanches.	R\$ 880,00
----------------------------------	-------------------------------	----	---	--	------------

DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão ser efetuadas por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO I) nos dias 05 a 09 de junho de 2017, na Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, que fica situada a Rua Mestre Felipe, N.º 111 Centro Quixeré-Ce, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas.

As inscrições serão gratuitas para todos os concorrentes.

São documentos necessários à inscrição:

Cópia do RG, CPF E TÍTULO DE ELEITOR, comprovante da última votação, acompanhada do original para conferência por servidor responsável pela inscrição.

Comprovante de residência;

Comprovante de regularidade ou dispensa do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

Cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso e requisito mínimo a função pretendida nos termos do quadro A deste Edital;

Currículo detalhado;

São condições para o exercício das funções previstas neste Edital:

Ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição da República, de 1988;

Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, para o candidato do sexo masculino;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

Comprovar a escolaridade exigida nas condições especificadas neste Edital;

As informações prestadas para o preenchimento do formulário de inscrição são de responsabilidade única do candidato. O candidato que se inscrever apresentando documento, informação ou declaração com vícios de falsificação ou inexatidão, terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos decorrentes desta, em qualquer época;

Não serão validadas as inscrições que se encontrem pendentes de quaisquer documentos solicitados neste Edital ou que não preencham os requisitos mínimos exigidos ao cargo pretendido pelo candidato;

INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição da República, de 1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, superior a uma unidade, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos previstos neste Edital, à avaliação e aos critérios de aprovação.

3.3 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, bem como o §2º do artigo 7º da Lei Complementar nº 001, de 28 de novembro de 1997 (lei do Regime Jurídico Único), o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição e indicar as condições diferenciadas de que necessita conforme indicado a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o

grau de deficiência, o Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

3.4 Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas no momento da inscrição.

3.5 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

DA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA JULGAMENTOS E PONTUAÇÃO

4.1 No ato da inscrição, os documentos obrigatórios deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição para contagem de pontos, sendo estes colocados em envelope e lacrado na presença do candidato, identificado e assinado pelo candidato.

DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme quadro de Pontuação descrita no item 5.4

5.2 A seleção do currículo (análise curricular) será realizada pela comissão Executiva do Processo Seletivo, designada pela secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.

5.3 A análise documental e curricular terão caráter classificatório.

5.4 Constituem pontuação a serem analisadas e julgadas pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, que também terá a função de Comissão de Avaliação, conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curriculo – experiência profissional (1 ponto por cada ano de serviço)	01	10
Certificados de conclusão de cursos e outras especializações profissionais com carga horária mínima de 120 horas (1 ponto para cada 120 horas).	01	10
PONTUAÇÃO TOTAL	PONTOS	

ENTREVISTA PESSOAL

6.1 O candidato será avaliado de forma objetiva, na qual se ponderará com preponderância, o conhecimento sobre a atividade que será exercida e a facilidade com que se relaciona com as pessoas do ambiente.

6.2 Durante a entrevista serão realizadas oralmente perguntas relacionadas ao trabalho em equipe, espírito esportivo, práticas recreativas, rotinas administrativas, liderança e capacidade de resolver conflitos.

6.3 para cada questão será atribuído pontuação que varia de 1 a 10, totalizando a **pontuação máxima de 80 pontos**.

DOS RESULTADOS E DA DIVULGAÇÃO

7.1 A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos por pontuação.

7.2 A divulgação da classificação dos candidatos será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, Diários Oficial dos Municípios da APRECE e ainda estará disponível no quadro de avisos da Prefeitura e na página da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.

7.3 O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

8. DA CONTRATAÇÃO

São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação temporária:

Ter idade mínima de 18 anos;

Provar estar quites com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);

Apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados;

A contratação, se necessária, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, e será precedida de comprovação de possuir todos os requisitos gerais e específicos e ainda no atendimento das condições constitucionais e legais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.9

9.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as etapas do Processo Seletivo Simplificado, não havendo convocação pessoal.

9.3 O Processo Seletivo Simplificado seguirá as datas e prazos estipulados no Cronograma de Datas e Prazos - Anexo II.

9.4 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação, na forma da legislação vigente.

Quixeré-CE, de 24 de maio de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA

Prefeito Municipal

JOÃO DE ARAUJO COSTA

Secretário de Cultura, Esporte e Juventude

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
CARGO		
Nº DE INSCRIÇÃO		
NOME DO CANDIDATO		
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	() SIM	() NÃO
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	BAIRRO/COMPLEMENTO:	
E-MAIL:		
TELEFONE:		
DOCUMENTAÇÃO		
RG:	CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	RESERVISTA:	
CHECK LIST (itens a serem preenchidos pela comissão executiva da seletiva)		
DOCUMENTOS APRESENTADOS	SIM	NÃO
1.1 Carteira de identidade RG		
1.2 CPF		
1.3 Título de eleitor		
1.4 Reservista (somente candidatos do sexo masculino)		
1.5 Comprovante de residência		
1.6 Diploma de conclusão ou declaração		
1.7 Currículo detalhado		
VENHO REQUERER, através da presente INSCRIÇÃO, participar do processo seletivo simplificado e DECLARO para os fins de direito, estar ciente do inteiro teor do EDITAL, e concordar com todas as normas.		
ASSINATURA DO CANDIDATO (A)		

.....CORTE AQUI.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO	
CARGO:	
NOME DO CANDIDATO (A)	
DATA DA ENTREVISTA HORARIO	
RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO	

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 01/2017

ITEM	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	DATA
01	Publicação do EDITAL	26.05.2017
02	Período de Inscrição	05 a 09 de Junho de 2017
03	Realização da Entrevista Pessoal	12 e 13 de junho de 2017
04	Publicação da Classificação	19 de junho de 2017

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:23285FD3

GABINETE DO PREFEITO DECLARAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, Declara para os devidos fins, junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE, que a área de intervenção para Implantação de Obras Hídricas, a partir da Construção do Sistema de Abastecimento D'água para atender a Zona Urbana da localidade de Ubaia no Município, é de **Domínio Público**.

Quixeré/CE, 23 de Maio de 2017

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:31DC36E4

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 022/2017 DE 07 DE ABRIL DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar a Estrutura Administrativa para a demanda de agentes públicos nas diversas unidades administrativas,

DECRETA:

Art. 1º - Fica remanejado da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN para a Secretaria Municipal de Administração – SEAD, o cargo comissionado de Assessor Especial B.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2017.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de abril de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:F6A12B6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 024/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 84, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, combinado ainda com o disposto no art. 5º, da Lei Municipal Nº 318, de 27 de maio de 1988,

CONSIDERANDO, os termos do Relatório Nº 001/2017, da Comissão designada pela Portaria Nº 0513, de 09 de maio de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. É outorgada ao Senhor **JOÃO MÁRCIO DA SILVA**, a *Comenda Maia Alarcon*, a ser entregue na forma prevista pelo Art. 3º da Lei Municipal Nº 318, de 27 de maio de 1988.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 11 de maio de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:9BDAB29E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 025/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 84, inciso VI, da Lei

Orgânica do Município, combinado ainda com o disposto no art. 5º, da Lei Municipal Nº 318, de 27 de maio de 1988,

CONSIDERANDO, os termos do Relatório Nº 001/2017, da Comissão designada pela Portaria Nº 0513, de 09 de maio de 2017,
DECRETA:

Art. 1º. É outorgada à Senhora **PAOLA COLARES DE BORBA**, a *Comenda Maia Alarcon*, a ser entregue na forma prevista pelo Art. 3º da Lei Municipal Nº 318, de 27 de maio de 1988.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 11 de maio de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:32B75370

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 026/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 84, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, combinado ainda com o disposto no art. 5º, da Lei Municipal Nº 318, de 27 de maio de 1988,

CONSIDERANDO, os termos do Relatório Nº 001/2017, da Comissão designada pela Portaria Nº 0513, de 09 de maio de 2017,

DECRETA:

Art. 1º. É outorgada ao Senhor **FRANCISCO ARIOSTO HOLANDA**, a *Comenda Maia Alarcon*, a ser entregue na forma prevista pelo Art. 3º da Lei Municipal Nº 318, de 27 de maio de 1988.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 11 de maio de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:450B5E0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 027/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais, em especial o que estabelece o Art. 84, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o Sr. **CARLITO VANDILSON XAVIER DE LIMA** foi Vereador da Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte, na Legislatura de 1989 a 1992, tendo prestado relevantes serviços ao Município;

CONSIDERANDO que tal fato gerou profundo pesar e sentimento de solidariedade junto aos familiares, amigos e munícipes,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado luto de 03 (três) dias em toda área territorial do Município de Tabuleiro do Norte, em razão do falecimento do Sr. **CARLITO VANDILSON XAVIER DE LIMA**.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 11 de maio de 2017.

RILDSO RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:247E41D1

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 029/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017**

Convoca a 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher do Município de Tabuleiro do Norte.

O **PREFEITO DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990,

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher – 1ª CMSMu, a realizar-se no dia 1º de junho de 2017, com o Tema “Saúde das Mulheres: Desafios para a Integralidade com

Equidade”, e o eixo “Implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres”.

Art. 2º. A 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher – 1ª CMSMu, será presidida pela Secretária Municipal de Saúde e coordenada pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde – CMS.

Art. 3º. O Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher – 1ª CMSMu, será aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde – CMS.

Art. 4º. As despesas com a organização e a realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde da Mulher – 1ª CMSMu, correrão por conta dos recursos orçamentários consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 11 de maio de 2017.

RILDSO RABELO VASCONCELOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa
Código Identificador:B6B9E98C

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL DE Nº 324/2017, DE 24 DE MAIO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, SR. SEBASTIÃO SOTERO VERAS**, no uso competente de suas atribuições legais, por previsões na **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** etc, a Câmara Municipal de Chaval **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CHAVAL/CE

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DOS ÓRGÃOS DE CÚPULA

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Chaval/CE e estabelece as condições para atender e dar eficiência às atividades da Administração Pública Municipal, organizando, descentralizando, desconcentrando e aprimorando o processo decisório da gestão pública, bem como reforçando os procedimentos administrativos, a cooperação entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a gestão da informação, de modo a tornar eficaz o desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica e elevando a qualidade de vida da população.

Art. 2º - A execução das atividades da administração pública municipal será descentralizada e desconcentrada, sendo o Poder Executivo exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município e demais assessores, dirigentes, coordenadores, todos ocupantes de cargos em comissão e/ou funções de confiança de livre nomeação e exoneração, adiante regulamentados nesta lei complementar.

Parágrafo único. A descentralização e a desconcentração administrativa serão implementadas conforme o sistema de criação de pastas diferenciadas por ramo de atuação político-administrativa, compostas por cargos em comissão e funções de confiança que serão ocupados pelos respectivos Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Geral do Município, cujas atribuições serão definidas no decorrer desta lei complementar.

Art. 3º - Os Secretários Municipais, além de suas atribuições específicas no exercício da gestão de cada pasta, tem respectivamente, a missão institucional de auxiliar o Prefeito Municipal na formulação das políticas públicas e na concepção e desenvolvimento de planos, programas, ações, atividades e projetos que reflitam, de forma prática, o cumprimento das competências constitucionais do Município de Chaval/CE sempre em harmonia com os demais poderes constituídos e com outras esferas de Governo, tanto federal como estadual.

§1º - O Secretário Municipal têm ainda a atribuição de liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria Municipal e os demais órgãos da estrutura administrativa sob sua responsabilidade, ordenar exclusivamente as despesas oriundas da sua pasta, o que só pode ocorrer autorizado por lei conforme será adiante delineado, organizar as receitas e desempenhar outras funções próprias do cargo que lhe forem especificamente confiadas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em lei.

§2º - Os Secretários Municipais serão substituídos em suas ausências, vacância do cargo e impedimentos legais por um Subsecretário nomeado pelo Prefeito Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento do titular.

§ 3º - No exercício de suas atribuições cabe ao Secretário Municipal:

I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais e demais órgãos equiparados;

II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas;

III - ordenar, fiscalizar e imputar despesas públicas;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência, em conjunto ou separadamente, e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal, observada sempre as disposições legais sobre ordenamento de despesas;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

VIII - exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º - O Prefeito Municipal, Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município, salvo hipóteses expressamente especificadas em lei ou em decreto, para o pleno exercício de suas missões e atribuições políticas e legais, devem permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa, inclusive livres de controle de jornada de trabalho.

Art. 5º - O Chefe do Poder Executivo tem suas atribuições previstas e definidas na Constituição Federal da República, na Constituição Estadual do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município de Chaval/CE, podendo estabelecer, além de tudo, normas complementares que regulamentarão a desconcentração da administração pública municipal.

SEÇÃO I

Da DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA Delegação de Competências

Art. 6º - A desconcentração administrativa do Poder Executivo Municipal de Chaval/CE é o instrumento jurídico criado para propiciar a distribuição das competências decisórias de cada órgão da Administração Superior do Poder Executivo Municipal, resguardando sempre a autoridade exercida pelo Prefeito Municipal na tomada de decisões que lhes sejam afetas, bem como suas atribuições constitucionais e orgânicas.

Parágrafo único. A desconcentração administrativa se procederá mediante as disposições desta lei complementar.

Art. 7º - A delegação de competência será utilizada como instrumento da desconcentração administrativa a ser exercida tanto pelo Chefe do Poder Executivo, como pelos Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município, no que couber, com relação aos órgãos inferiores submetidos à sua hierarquia administrativa, desde que já não tenham sido tais atribuições expressamente distribuídas e tratadas por esta lei complementar especificamente dentro do âmbito das competências, observando sempre as atribuições constitucionais e orgânicas do Prefeito Municipal, com o objetivo de assegurar rapidez e eficácia às decisões.

Parágrafo único. A delegação de competências se procederá mediante expedição de ato administrativo competente.

Art. 8º - É facultado ainda ao Chefe do Poder Executivo e aos Secretários Municipais avocar competência dos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, nos termos que a lei dispuser.

Art. 9º - O sistema de desconcentração administrativa da Administração Pública do Município de Chaval/CE propicia a divisão de competências entre o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, ficando o Prefeito Municipal responsável apenas pela gestão governamental do Município, sendo obrigado em razão disso à prestação de Contas de Governo na forma do artigo 115 da Resolução nº 08/1998, de 01 de outubro de 1998 (Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará), onde se analisará a regularidade das funções políticas de planejamento, organização, direção e controle de políticas públicas em cada exercício financeiro, por meio de uma visão geral da macro gestão do Município, conforme o disposto no inciso II do art. 71 da Constituição da República, enquanto que os Secretários Municipais designados mediante estipulações desta lei, por sua vez, serão responsáveis exclusivamente pela gestão financeira e patrimonial que compreende dentre outras atribuições, a gerência de receitas e ordenamento de despesas de suas respectivas pastas e das demais subordinadas aos fundos respectivos, ficando então obrigados a prestar Contas de Gestão na forma do artigo 129 da Resolução nº 08/1998, de 01 de outubro de 1998 (Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará).

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo ficará livre de qualquer responsabilização solidária e/ou subsidiária com relação aos atos de gestão e ordenamento de despesas praticados exclusivamente pelos Gestores/Ordenadores de despesas.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CHAVAL/CE

Art. 10 - O Poder Executivo Municipal de Chaval/CE passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

I - Chefia de Gabinete;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Controladoria Geral do Município;

IV - Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos;

V - Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Municipais;

VI - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Governamental;

VII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social;

X - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agrário e Pesca;

§1º - As Secretarias são órgãos autônomos que compõem a cúpula da Administração Pública Municipal, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e participantes diretos das decisões governamentais no que diz respeito à área de atuação.

§2º - Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente executará diretamente as atividades de sua área de competência e, complementarmente, através dos fundos especiais e demais órgãos da administração indireta e atípicas que lhe forem atribuídas.

§3º - As Secretarias Municipais não terão grau de subordinação entre si, devendo cada uma, subordinação ao Prefeito Municipal, tendo como função o gerenciamento de suas atividades individualmente e em harmonia com as outras Secretarias.

§4º - A gestão financeira e patrimonial que compreende dentre outras atribuições, a gerência de receitas e ordenamento de despesas será exercida exclusivamente pelos órgãos a seguir:

I - O Fundo de Administração Geral e o Fundo Municipal do Desporto serão geridos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças Municipais que ordenará as despesas do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Governamental, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Fundo Municipal do Desporto, vinculado ao Departamento de Desenvolvimento ao Desporto.

II - O Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB serão geridos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III - O Fundo Municipal de Saúde será gerido pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social serão geridos pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social;

Art. 11 - O organograma da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, contido no Anexo I é parte integrante desta lei complementar.

Subseção I**Do Gabinete do Prefeito Municipal**

Art. 12 - O Gabinete do Prefeito é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a assistência imediata ao Prefeito, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos, dentre outras atividades correlatas;

Parágrafo único - O Chefe do Gabinete do Prefeito terá o mesmo nível hierárquico e gozará das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 13 - Compõe o Gabinete do Prefeito os seguintes cargos:

I - Chefe de Gabinete;

II - Secretário(a) Executivo(a) do Prefeito Municipal;

III - Assessoria de Relações Institucionais junto à Capital;

IV - Assessoria de Cerimonial, Comunicação e Imprensa;

V - Assessoria de Coordenação Regional (Sede e Zona Rural);

VI - Ouvidoria do Município;

VII - Assessoria Técnico Administrativa;

Art. 14 - Compete ao Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal: promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, acompanhando os trabalhos perante os Poderes Executivo e Legislativo, nos âmbitos Estadual e Federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município, bem como executando e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal; assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas, promovendo o acompanhamento dos atos expedidos pelo Poder Executivo e Poder Legislativo;

§1º - As competências do Subchefe de Gabinete são todas as definidas nos incisos acima quando este se encontrar no exercício das funções em razão da vacância do cargo, ausência ou impedimento do Chefe de Gabinete.

§2º - Compete, por meio do(a) Secretário(a) Executivo(a) do Prefeito: organizar e disciplinar as audiências do Prefeito Municipal, preparar o expediente e elaborar estudos e levantar informações da estrutura administrativa necessárias às reuniões de Secretariado; fazer a redação especializada de documentos oficiais e secretariar as reuniões com o Prefeito Municipal, bem como a agendar os compromissos do Prefeito Municipal; registrar as audiências, conferências, reuniões e visitas de caráter oficial realizadas pelo Prefeito Municipal e receber e elaborar a correspondência oficial do Prefeito Municipal, coordenando o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos demais órgãos da Administração Pública Municipal em matérias da competência do Prefeito Municipal;

Art. 15 - Compete, por meio da Assessoria de Cerimonial, Comunicação e Imprensa: Organizar o cerimonial, a recepção a autoridades e pessoas em visita oficial e eventos análogos, bem como representar oficialmente o Prefeito Municipal e coordenar suas ações sociais perante a imprensa e órgãos externos de publicidade e propaganda institucional do Município;

Art. 16 - Compete, por meio da Assessoria de Relações Institucionais junto à Capital: representar o Prefeito Municipal perante os demais órgãos federativos e trato com outras autoridades administrativas, bem como em solenidades e perante outros órgãos oficiais e coordenar a representação político-social do Prefeito Municipal junto aos órgãos do Governo na capital do Estado.

Art. 17 - Compete, por meio da Assessoria de Coordenação Regional (Sede e Zona Rural): a implementação das políticas públicas municipais em âmbito regional, com o assessoramento na organização dos serviços nos bairros da sede e distritos, orientando, planejando, acompanhando e avaliando o monitoramento das atividades e ações de Saúde, Educação, Infraestrutura e Assistência Social em âmbito regional, promovendo a articulação inter-institucional;

Art. 18 - Compete, por meio da Ouvidoria Municipal: assistir o Prefeito Municipal nas suas relações com os munícipes, bem como receber as reclamações e reivindicações da população, registrando-as e repassando-as ao setor competente, dando ciência ao Prefeito Municipal;

Art. 19 - As atribuições acima conferidas podem ser avocadas pelo Chefe de Gabinete a qualquer tempo, bem como pode delegar atribuições que não sejam exclusivas de seu cargo aos demais órgãos subordinados.

Subseção II**Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 20 - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal e responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município.

§1º - As atividades desenvolvidas no âmbito da Procuradoria Geral do Município serão sempre orientadas pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

§2º - A Procuradoria Geral do Município será chefiada pelo Procurador Geral do Município, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para cargo em comissão e/ou função de confiança, o qual terá o mesmo nível hierárquico e gozará das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 21 - A Procuradoria Geral do Município, estruturada na forma do Anexo I desta lei, executará suas atividades por meio dos cargos a seguir:

I - Procurador Geral do Município;

II - Procurador Adjunto;

III - Procurador Jurídico;

IV - Diretor do Departamento Jurídico;

V - Assessor Jurídico;

VI - Assistente Administrativo da Procuradoria.

Art. 22 - As atribuições conferidas à Procuradoria Geral englobam todos os demais órgãos componentes, cuja atuação é definida em caráter interno.

Art. 23 - Compete à Procuradoria Geral do Município, por meio de seus órgãos, cujas atribuições são definidas em lei e coordenadas pelo Procurador Geral: promover a defesa do Município, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, nos processos de natureza civil, trabalhista, criminal, administrativa, fiscal, patrimonial e ambiental; promover a defesa, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal; propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal; propor ação civil pública; proceder à cobrança judicial da dívida ativa; conduzir processo administrativo disciplinar sempre que lhe for dado ciência, através do Procurador Geral do Município, de irregularidade no serviço público no âmbito do Poder Executivo Municipal; praticar outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência. planejar, coordenar e executar as atividades tendentes a proporcionar o andamento das ações judiciais e execuções fiscais em que o Município seja parte; distribuir aos Procuradores Jurídicos os processos administrativos e judiciais para que se efetivem as providências necessárias de sua exclusiva competência; organizar e manter fichários, sistemas informatizados ou outro tipo adequado de controle das ações judiciais, execuções fiscais e processos administrativos; preparar, controlar e cuidar do arquivamento de pastas correspondentes às ações judiciais, execuções fiscais e processos administrativos; controlar os prazos processuais e o agendamento de audiências designadas pelo Poder Judiciário; controlar a entrada, a tramitação e a saída de processos administrativos, juntada de documentos e analisar os requerimentos de cópias dos processos; viabilizar parceria entre o Município e o Poder Judiciário; promover a eficiência administrativa e jurisdicional, a justiça fiscal e a celeridade no atendimento ao contribuinte; emitir parecer em processos de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados entre a Prefeitura Municipal e outras entidades públicas ou privadas e pessoas naturais; elaborar a redação dos projetos de lei, decretos, atos, portarias e demais dispositivos legais por determinação do Procurador Geral do Município; assistir o Município nas transações imobiliárias;

Art. 24 - Compete ao Procurador Geral do Município: chefiar e administrar os trabalhos da Procuradoria Geral do Município; supervisionar o cumprimento da política de governo relacionada com a ordem jurídica; editar súmulas de uniformização administrativa; elaborar pareceres normativos administrativos; garantir o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Pública Municipal, propondo normas, procedimentos e rotinas administrativas com vistas à obtenção de maior segurança jurídica do serviço público municipal; acompanhar a legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, analisar suas implicações sobre a Administração Pública Municipal e propor as medidas preventivas requeridas; acompanhar e instruir as desapropriações por necessidade ou utilidade pública, em caráter amigável ou judicial, nos termos da lei vigente; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidências das leis e regulamentos; fixar as medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do município; executar as atividades pertinentes à divulgação interna da legislação municipal; redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei; receber e determinar a apuração de denúncias relativas aos atos praticados por servidores públicos municipais no desempenho de suas funções; promover a impressão e publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Poder Executivo Municipal; referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria Geral do Município, ou que na mesma tenham repercussão; praticar outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. A autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a encaminhar ao Procurador Geral do Município a denúncia do fato, acompanhada de todos os documentos e demais peças informativas para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Subseção III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 25 - A Controladoria Geral do Município é um órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo responsável por organizar, programar e executar auditorias contábeis, financeiras, de recursos humanos, operacionais e patrimoniais nos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como pelo acompanhamento e avaliação das denúncias e reclamações feitas pelos administrados.

§1º - A Controladoria Geral do Município é o órgão da Administração Pública Municipal, cuja função é fiscalizar e controlar as contas públicas, bem como avaliar os atos de administração e gestão dos administradores municipais, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

§2º - O Controlador do Município terá o mesmo nível hierárquico do cargo de Secretário Municipal.

§3º - A Controladoria Geral do Município é responsável pelo exercício do Sistema de Controle Interno previsto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal da República de 1988, implementando um conjunto de ações de todos os agentes públicos visando o cumprimento, na Administração Pública Municipal, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência dos atos públicos, bem como a sua legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público.

§4º - O Sistema de Controle Interno abrange a Administração Pública Municipal e alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, bem como os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

§5º - A Controladoria Geral do Município será chefiada pelo Controlador Geral do Município, cujo cargo será em comissão e/ou função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 26 - Compõe a Controladoria Geral do Município de Chaval/CE os seguintes cargos:

I - Controlador Geral do Município;

II - Diretor de Departamento da Controle;

III - Assessoria Técnico/Administrativa;

Art. 27 - Compete ao Controlador Geral do Município: formular recomendações, regulamentos, resoluções, instruções normativas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público; promover o controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade em relação aos processos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos do Poder Executivo Municipal, bem como a aplicação de recursos e subvenções e a renúncia de receitas; produzir e divulgar normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos do Poder Executivo Municipal, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos na condução dos atos administrativos; organizar e manter sistemáticas de auditoria nos diversos órgãos da Administração Pública Municipal; fornecer condições de operação e acompanhar as atividades desenvolvidas nos órgãos do Poder Executivo Municipal que visam o controle interno, conforme função prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal; propor alternativas de solução para problemas detectados, subsidiando o Prefeito Municipal com dados e análises; acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; encaminhar as reclamações, representações e denúncias ao Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União e demais autoridades administrativas responsáveis pelo controle externo das contas públicas, bem como a qualquer outras a que estejam subordinados os agentes políticos, agentes públicos e servidores públicos municipais em geral; acompanhar a apuração das reclamações, representações e denúncias pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis; informar ao reclamante, representante ou denunciante quanto ao resultado da apuração; praticar outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

§1º - No caso de constatar irregularidade que ofenda o ordenamento jurídico, notadamente no aspecto de legalidade e de prejuízo ao erário, compete ao Controlador Geral do Município propor oficialmente a instauração de processo administrativo de Tomada de Conta Especial, para apurar a responsabilidade, punir o infrator e reparar o dano causado ao patrimônio público.

§2º - As informações constantes das reclamações, representações e denúncias deverão ser mantidas em sigilo, bem como sobre sua fonte, somente podendo ser divulgadas após o encerramento do processo administrativo disciplinar, quando instaurado.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos é órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo e integrante da estrutura da Administração Pública de Chaval/CE que tem por finalidade gerir o sistema administrativo de Recursos Humanos do Município, concentrando atividades administrativas compreendidas entre as seguintes divisões:

I - Secretário Municipal de Administração de Recursos Humanos

II - Subsecretário;

III - Coordenadoria de Administração de RH

Núcleo de Folha de Pagamento;

Setor do Arquivo Municipal;

Setor de Protocolo Administrativo;

Assessoria Técnico Administrativa

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Administração; planejar, coordenar e controlar as atividades referentes à natureza de administração de pessoal, gestão do sistema de carreiras e dos planos de lotação dos servidores públicos municipais, planejando, coordenando e controlando as atividades de recrutamento, seleção, pagamento, admissão, exoneração, demissão, remanejamento, alocação, treinamento e avaliação de mérito dos servidores públicos municipais; executar as atividades relativas aos controles funcionais, executando as rotinas e processos relacionados com a gestão de pessoal, implantando e gerenciando a manutenção do banco de dados de recursos humanos do Município e elaborando a folha de pagamento; agendar realização de exames médicos pré-admissionais para

ingresso na Administração Pública Municipal, efetuando o registro e publicação dos atos relativos a pessoal e promovendo a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional e financeira dos servidores públicos municipais, bem como fornecer certidões, a pedido dos interessados, mantendo as definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes e controlando a frequência do pessoal, através de livro ou sistema eletrônico de registro; conceber e propor a aplicação de normas relativas à gestão de pessoal a serem seguidas em todos os serviços da Prefeitura, administrando os bancos de dados instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança; atender, por meio do setor de arquivo público, aos usuários internos, quando necessitarem de algum documento arquivado e receber e arquivar documentos, efetuar a classificação dos documentos especificando de forma clara elementos que facilitem sua localização, quando necessário, bem como seu tempo de guarda e preencher relação de documentos recolhidos, dando cópia ao interessado pelos documentos transferidos; elaborar declaração de restrição para documentos sigilosos, receber e protocolizar os requerimentos, informações, denúncias, ofícios e demais comunicações e distribuí-las aos setores competentes.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Governamental

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Governamental é órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo e integrante da estrutura da Administração Pública de Chaval/CE que tem por finalidade gerir o sistema administrativo do Município, concentrando atividades administrativas compreendidas entre as seguintes divisões:

I – Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Governamental;

II – Subsecretário;

III – Coordenadoria de Planejamento e Gestão Governamental:

Núcleo Central de Compras;

Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

Setor de Logística, Transportes e Controle de Abastecimento;

Setor de Informática;

Setor de Coordenação da Junta Militar;

Setor da Defesa Civil;

Setor da Guarda Municipal e Departamento de Trânsito;

Comissão Permanente de Licitação;

Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios;

Assessoria Técnico Administrativa

Art. 31 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Governamental, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Governamental: realizar, por meio do Setor de Patrimônio, a organização e manutenção de bancos de dados relativos à bens e serviços essenciais ao andamento da máquina administrativa para consulta; realizar, por meio do Núcleo Central de Compras, as pesquisas de mercado de produtos e serviços para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, bem como receber de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal as necessidades de material de consumo permanente e serviços; atender e coordenar, por meio do Setor de Logística, Transportes e Controle de Abastecimento, o abastecimento de veículos da frota municipal; gerenciar a baixa de veículos municipais; controlar o quadro de motoristas municipais; preparar diariamente as escalas de serviços dos motoristas com indicação do respectivo veículo; controlar o consumo de combustível e lubrificante; viabilizar a condução do pessoal e/ou transporte de material a serviço da municipalidade; apurar causas de acidentes e danos ocorridos com veículos, encaminhando em tempo hábil, a documentação correspondente às autoridades competentes e à companhia seguradora; manter atualizados os dados relativos ao número de veículos que compõe a frota, ao custo com a manutenção mensal e anual e ao período de garantia das peças e das revisões; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas; remeter os veículos para assistência mecânica; acompanhar, por meio do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, as requisições de materiais de expediente e demais necessários à manutenção do serviço público municipal; os prazos de entrega dos materiais adquiridos, reclamando-os quando for o caso, junto aos fornecedores, bem como, distribuir material permanente, mobiliário e equipamentos necessários às obras e serviços municipais, controlando as atividades do almoxarifado da Prefeitura Municipal, e determinando a execução de inventários periódicos, mantendo com isso um sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente; receber e dar quitação de todo material comprado ou recebido pelo Município, mantendo atualizado os registros que comprove a entrada e saída dos materiais, bem como realizando o registro e manter o cadastro atualizado dos bens móveis e semoventes da Prefeitura com vistas a assegurar e promover a execução da atividade de conservação, manutenção e controle de bens móveis; realizar toda e qualquer baixa de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes, de acordo com a legislação vigente, controlando a localização e movimentação de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes e realizando vistorias periódicas nos bens móveis, com vistas a fiscalizar sua localização e efetuar os consequentes registros e emitindo, de forma atualizada os termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais; zelar pela manutenção, limpeza e conservação de equipamentos, informando sempre ao Secretário e ao Setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou quaisquer alterações havidas; tomba, registrar, inventariar, proteger e concentrar bens móveis e semoventes; organizar o abastecimento dos veículos automotores e motocicletas do Município; gerenciar os recursos de tecnologias da informação e da comunicação da Administração Pública Municipal, executando os serviços de treinamento e suporte aos usuários de informática, bem como a manutenção e aquisição de equipamentos de informática e comunicação; promover a modernização administrativa através da pesquisa e introdução de novas tecnologias e processos, mantendo o suporte técnico necessário às atividades das Secretarias Municipais, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática; levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do Município e suas condições financeiras, adotando diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação, com vistas a manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e sistemas; administrar a Junta Militar no Município; administrar a defesa civil instruindo a população sobre como proceder em casos de diferentes calamidades, bem como a desocupação de pessoal e material das áreas atingidas, proporcionando a assistência aos flagelados e adotando procedimentos e práticas de atos necessários à redução dos prejuízos sofridos por particulares e entidades públicas em decorrência de calamidade, assegurando o funcionamento dos principais serviços de utilidade pública e criando condições para recuperação de moradias; estudar e executar medidas preventivas e a articular e coordenar os organismos responsáveis pela Defesa Civil com vistas a prevenção e enfrentamento das calamidades públicas no âmbito do município; administrar a Guarda Municipal e o Departamento de Trânsito garantindo a proteção e segurança, interna e externamente do patrimônio público, atuando de forma preventiva com vistas a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais; executar serviços de vigilância diuturno nos logradouros públicos, propiciando o fortalecimento da segurança urbana; manter a segurança pessoal do Prefeito; auxiliar os órgãos de defesa civil existente no Município, em estado de calamidade pública ou em situações de emergência, desenvolvendo conjuntamente, com os órgãos municipais, estaduais e federais, campanhas de relevante interesse para os munícipes; integrar-se a outros órgãos e entidades Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação, à seriedade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação e executando a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº. 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro),

no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, bem como implantando medidas da Política de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, a fim de proceder com a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes e vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos, dentro da área de sua competência; compete, por meio do Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios, controlar a execução dos convênios firmados com o Município, realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, elaborar, a partir de informações das Secretarias Municipais interessadas, as propostas de convênios e organizar e acompanhar a publicação de convênios; acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado e participar, com as Secretarias Municipais envolvidas nos convênios, na prestação de contas; propor assinaturas de convênios, consórcios e protocolo de intenções que venham trazer benefícios, recursos ou assessorias técnicas no âmbito das Secretarias Municipais, bem como informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal, mantendo atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos convênios; acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;

Art. 32 – A Comissão Permanente de Licitação é formada por 03 (três) membros, sendo 01 (um) presidente, acompanhado por 02 (dois) membros, cujas competências são as seguintes: controlar o cadastro de fornecedores e arquivo de catálogo e informativo de materiais em geral, bem como elaborar minutas de editais, atos, contratos, convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres, em procedimentos de aquisição de bens e serviços, a fim de executar as atividades necessárias à elaboração, tramitação e legalização de instrumentos contratuais, mantendo arquivo atualizado dos documentos relativos ao controle e acompanhamento de tais instrumentos e promover licitações para obras e serviços; executar os processos e procedimentos relacionados com compras e suprimento de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da Administração Pública Municipal, estipulando as demais normas e o sistema a serem seguidos para a aquisição de materiais e serviços, compras e licitações, canalizando todas as requisições respectivas.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo por âmbito de ação o planejamento, a coordenação e a execução da política econômica, financeira e fiscal do Município, bem como ordenar exclusivamente, por meio de seu Secretário Municipal, as despesas do Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Chaval/CE dentre outras atividades correlatas, considerando os seguintes órgãos:

I – Secretário Municipal de Fazenda e Finanças;

II – Subsecretário;

III – Tesouraria:

Setor de Arrecadação Tributária;

Setor de Contabilidade.

Assessoria Técnico Administrativa

Art. 34 – Compete à Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças, por meio da Tesouraria e Setor de Contabilidade: por meio do Setor de Contabilidade, zelar pela guarda e pela movimentação de numerário e demais valores municipais, bem como emitir ordens de pagamento eletrônicas, cheques e quaisquer outros documentos necessários às movimentações bancárias de contas municipais, assinando-os conjuntamente com os ordenadores de despesas das respectivas pastas; examinar e conferir os processos de pagamento, impugnando-os quando não investidos das formalidades legais e efetuar o pagamento de despesas e débitos municipais autorizados, observadas as formalidades legais, elaborando boletins diários do movimento de valores e guardar os respectivos comprovantes, bem como efetivar as retenções de tributos e consignações estabelecidos em lei ou em acordos referendados pelo Município, destinando-as aos órgãos competentes dentro dos prazos legalmente estabelecidos; elaborar, coordenar e executar os trabalhos inerentes à escrituração contábil, cumprindo todas as determinações legais relacionadas com a contabilidade pública e publicar os balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais necessários à prestação de contas públicas prevista em lei, dentro dos prazos e forma estabelecidos na legislação em vigor, mantendo em sua guarda os registros e controles contábeis, bem como os documentos respectivos aos lançamentos; efetuar a consolidação da movimentação contábil e financeira, dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais do Município e controlar e executar trabalhos de análise e conciliação de contas, procedendo com a orientação e classificação e avaliação das despesas; avaliar os relatórios sobre a situação econômica e financeira da Administração Pública, acompanhando a formalização de contratos no aspecto contábil e acompanhando a fiscalização e a implantação da execução de sistemas financeiros e contábeis; através do Setor de Arrecadação Tributária, instaurar os processos e procedimentos administrativos necessários ao efetivo lançamento e à efetiva fiscalização e arrecadação de todos os tributos e rendas municipais e proceder à emissão dos relatórios e conhecimentos relativos à cobrança dos tributos e rendas de sua competência, bem como registrar os respectivos créditos, instruindo, analisando e decidindo em primeira instância os processos administrativos relativos à inscrição de contribuintes, reclamação contra o lançamento de tributos, ao reconhecimento de imunidade tributária, concessão de isenção tributária, repetição de indébito, prescrição, remissão total ou parcial do crédito tributário inscrito ou não em dívida ativa, na forma da lei; informar processos e expedientes internos que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões e inscrever os créditos tributários em dívida ativa emitindo os documentos próprios para seu recolhimento a fim de cumprir as disposições legais relacionadas com o controle e inscrição de débitos tributários de contribuintes na dívida ativa do Município; decidir quanto ao cancelamento, à redução, ao parcelamento e aplicação de penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa, na forma da lei e expedir a certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa (CDA) para posterior execução fiscal e fornecer quaisquer certidões e informações solicitadas pelo Poder Judiciário e pela Procuradoria Geral do Município; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais, principais e acessórias, referentes a tributos municipais e coordenar os programas de educação tributária instituídos pelo Município; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações e adequações que proporcionem ao Município permanente atualização da administração fazendária e estabelecer diretrizes e expedir normas complementares quanto à matéria de sua competência, articulando-se com os órgãos e autoridades fazendárias nacionais e estaduais para o pleno cumprimento de suas funções de fiscalização e arrecadação de tributos municipais.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Educação é órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de educação e o ordenamento exclusivo, por meio de seu Secretário Municipal, dos recursos financeiros inerentes à Manutenção e Valorização da Educação no Município de Chaval/CE, em consonância com as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 36 - As atividades da Secretaria Municipal da Educação, estruturada na forma do Anexo I desta lei, serão executadas através dos seguintes órgãos:

I – Coordenadoria de Gestão Educacional, cujas atribuições compreendem a gerência dos setores de Educação Infantil, 1º, 2º e 3º ano, 4º e 5º ano, Línguas e Códigos, Ciências da Natureza, Ciências Humanas:

a) - Diretoria Escolar (A, B, C);

b) - Coordenadoria Pedagógica (A, B e C);

c) – Secretaria Escolar (A, B e C);

II – Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos – EJA

III - Coordenadoria dos Programas PNAIC/MAISPAIC;

a) Assessoria de Formação dos Programas;

IV - Coordenadoria de Gestão Administrativo/Financeira;

a) Setor de Logística e Transporte Escolar;

b) Setor de Gestão de Pessoal;

c) Setor de Indicadores e Informações Educacionais;

d) Setor de Gestão da Merenda Escolar;

V - Coordenadoria Educacional Regional – Sede, Passagem dos Vaz, Carneiro, Cafundó e Mucambo;

VI – Coordenadoria da Cultura, Juventude, Lazer e Desporto;

VII - Assessoria Técnico Administrativa

Art. 37 – Compete ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, por meio da Coordenadoria de Gestão Educacional: representar o Município de Chaval/CE perante os demais entes estatais que tenham relação com as políticas públicas para o desenvolvimento da educação, bem como diante das entidades privadas; ordenar exclusivamente as despesas da pasta, mantendo para isso, integração com o sistema contábil e financeiro do Município; promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado e desenvolver convênios com órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; prestar contas de sua gestão diretamente aos órgãos competentes para a devida avaliação; compete ainda, por meio da Coordenadoria de Assuntos Pedagógicos, propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal e elaborar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município, avaliando as atividades referentes ao ensino, produção, pesquisa e de assistência ao educando, assim como zelar pela articulação entre educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração escolar; colaborar com o corpo docente na organização de programas de ensino, metodologias e rendimento escolar e acompanhar, bem como avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos, mantendo a integração das atividades pedagógicas com os demais órgãos públicos municipais, buscando equilíbrio nas atividades; promover as inovações didáticas e pedagógicas, o bem estar dos estudantes na escola e na comunidade e supervisionar os departamentos e seções a ela subordinados, corrigindo os desvios na prestação e execução dos serviços, dando ordens de serviço e provendo-os com os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho de suas atividades; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino e coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino infantil e fundamental; administrar e supervisionar os estabelecimentos municipais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes; propor, coordenar e orientar atividades comemorativas e cívicas; supervisionar e controlar a utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário dos estabelecimentos de ensino municipal; promover o estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento nos processos educacionais; zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola; promover a educação infantil e o ensino fundamental, objetivando uma educação de qualidade voltada para o desenvolvimento integral das potencialidades do aluno e o despertar para a pesquisa, para a cidadania e para o exercício profissional; compete, por meio da Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos, promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar, combater o analfabetismo através de projetos especiais e promover a educação ambiental, a cultura do desenvolvimento sustentável, o empreendedorismo para as pessoas que estão fora da faixa etária do ensino brasileiro; compete, por meio da Coordenadoria de Gestão Administrativo/Financeira, o auxílio no gerenciamento dos serviços de alimentação escolar, no gerenciamento do transporte escolar; e na organização dos procedimentos relativos ao planejamento das ações que visem a aquisição de bens e serviços pela Secretaria de Educação; zelar pelos bens públicos e todo o patrimônio do Município que seja utilizado na Educação e supervisionar o acompanhamento da vida funcional dos docentes, em articulação com o setor responsável pelo controle de pessoal da Prefeitura, promovendo ainda a capacitação, o treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio; elaborar o quadro do magistério de forma a suprir as suas necessidades, prestando todas as informações necessárias à realização de concursos públicos ou processos seletivos para a contratação de professores; prestar serviços auxiliares de secretaria a todas as unidades da Secretaria Municipal da Educação e manter arquivos da vida escolar dos discentes, zelando por toda a documentação legal necessária ao funcionamento da rede municipal de ensino e proceder a atribuição de aulas aos docentes, na forma da lei; organizar os procedimentos de lotação dos professores designados pelas autoridades competentes; Compete, por meio da Coordenadoria Educacional Regional – Sede, Passagem dos Vaz, Carneiro, Cafundó e Mucambo - manter a integração sistemática entre os setores distritais e a Secretaria Municipal de Educação, facilitando o acesso e a troca de informações entre os dirigentes regionais e o Secretário de Educação do Município de Chaval/CE; compete, por meio da Coordenadoria da Cultura, Juventude, Lazer e Desporto, a formulação de política governamental de proteção do patrimônio histórico e cultural e o incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município, promovendo ações de caráter promocional, visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais e fomentando as iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza cultural que visem concorrer para melhoria das condições de vida da população do Município; gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência a fim de propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude, coordenando e implementando ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens; Buscar recursos financeiros em outras instâncias de Governo para incrementar mais as ações da Secretaria; Promover campanhas de conscientização e programas educativos, junto às instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades e potencialidades, direitos e deveres dos jovens; a coordenação de projetos e ações de estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo aos esportes e atividades de lazer das comunidades do Município, bem como pela promoção do Esporte Amador, organizando e coordenando torneios municipais, com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade, bem como o apoio a participação dos atletas da cidade em competições regionais, estaduais e nacionais e também o desenvolvimento de atividades esportivas, sob supervisão de profissionais da área, que atenda a idosos e portadores de deficiência; promover ações voltadas para o lazer e diversão da população e incentivar, apoiar e fomentar as manifestações de lazer, dando-lhes dimensão educativa, assessorando na implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados ao lazer e promovendo a integração com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas de lazer, inclusive mantendo equipamentos e recursos de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades de lazer.

Art. 38 – As Unidades Escolares ficam classificadas por níveis A, B e C, de acordo com a quantidade de alunos matriculados, na forma a seguir:

I - Escolas que contém acima de (trezentos) alunos – Nível “A”;

II – Escolas que contém entre 101 à 300 (trezentos) alunos – Nível “B”;

III - Escolas que contém até 100 (cem) alunos – Nível “C”.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 39 - A Secretaria Municipal da Saúde é um órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a formulação e a execução das políticas públicas municipais de saúde e o ordenamento exclusivo, por meio de seu Secretário Municipal, das despesas contraídas por meio dos recursos destinados à saúde básica, de forma articulada com as atividades similares do Governo Federal, Estadual, iniciativa privada e organizações não governamentais, dentre outras atividades correlatas.

Art. 40 - As atividades da Secretaria Municipal da Saúde, estruturada na forma do Anexo I desta lei, serão executadas através dos seguintes órgãos:

- I** – Secretário Municipal de Saúde;
- II** – Subsecretário;
- III** – Conselho Municipal de Saúde;
- IV** – Direção Geral Administrativo-Financeira do Hospital;
- a)** Direção Clínica;
- b)** Direção de Enfermagem;
- 1. Setor de Faturamento, Almoxarifado e Patrimônio;
- 2. Setor de Farmácia;

V – Coordenadoria de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde:

- Setor de Gestão de Pessoa;
- Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Setor de Transporte e Manutenção;
- Setor de Ouvidoria;
- Setor de Mobilização Social (NUMS) e CNS – Cartão Nacional de Saúde.

VI – Coordenadoria da Atenção Básica

- Setor de Imunização;
- Setor do Programa Saúde da Família – PSF (06);
- Setor do Programa Saúde Bucal – PSB;
- Setor do Apoio a Saúde da Família -NASF;
- Programa de Saúde na Escola – PSE.

VII – Coordenadoria da Atenção Secundária/Terciária:

- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
- Núcleo de Tratamento Fora de Domicílio – TFD;
- Centro da Saúde do Trabalhador.

VIII – Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria – CARA:

- Central de Regulação;

IX – Central de Abastecimento Farmacêutico;

X – Coordenadoria de Vigilância em Saúde:

- Setor de Vigilância Epidemiológica;
- Setor de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- Setor de Endemias e Zoonoses;

XI – Departamento Regional de Saúde;

XII – Assessoria Técnico Administrativa

Art. 41 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde: por meio da Direção Geral do Hospital, desenvolver ações que visem o planejamento, recuperação e à reabilitação da saúde da população, coordenando as atividades desempenhadas no hospital e gerenciando os serviços com o objetivo de garantir-lhes maior eficiência e eficácia, acompanhando os indicadores estratégicos, em consonância com as metas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde; planejar, organizar, comandar e coordenar as atividades de manutenção e de administração geral do Hospital Regional, bem como programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e elaborar planos e programas de trabalho relativos ao pessoal do Hospital e estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho com vistas a maior produtividade e eficiência dos serviços de saúde prestados e efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando a eficiência dos serviços; compete ainda, por meio da Coordenadoria de Gestão, planejar, organizar, comandar, coordenar, gerir, exclusivamente através do Secretário Municipal de Saúde, os recursos financeiros de modo a organizar a receita e ordenar as despesas da pasta, bem como controlar as atividades de manutenção e de administração geral dos ambulatórios, postos de saúde, unidades básicas de saúde; planejar programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Secretaria e elaborar planos e programas de trabalho relativos ao pessoal da Secretaria, promovendo a simplificação de rotinas de trabalho com vistas a maior produtividade e eficiência dos serviços de saúde prestados em todos os âmbitos da Administração da Secretaria Municipal de Saúde; efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando a eficiência dos serviços, bem como estudar e propor soluções de problemas da administração orçamentária, de modo a assegurar uma concretização satisfatória das diretrizes governamentais; efetuar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, uso, suprimento e alienação de material da Secretaria; viabilizar o agendamento e o deslocamento de pacientes para outras cidades, quando necessário, para realização de procedimentos especializados; compete, por meio da Coordenação da Atenção Básica, garantir a articulação da esfera municipal com as esferas estadual e federal de gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional e viabilizar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar suas execuções; supervisionar os departamentos e seções subordinadas à Coordenadoria, corrigindo os desvios na prestação e execução dos serviços, dando ordens de serviço e provendo-os com os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho de suas atividades; planejar as ações de saúde coletiva e do Programa de Saúde da Família – PSF, bem como manter controle das demandas e necessidades da população em geral, em parceria com os profissionais da saúde e Agentes Comunitários de Saúde; sistematizar dados estatísticos referente aos serviços prestados; acompanhar e coordenar a execução, o desenvolvimento e evolução dos programas da área de saúde e coordenar campanhas educativas e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população; valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários; organizar e coordenar as campanhas de vacinação de acordo com o calendário oficial de vacinação do SUS; definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes; avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos e estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar, diariamente, em prontuário do cliente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo e integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada aos pacientes; compete, por meio da Coordenadoria de Atenção Secundária/terciária, a administração do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS para oferecer atendimento e cuidados intermediários entre o regime ambulatorial e internação hospitalar, constituindo-se em uma rede de serviços para as ações relativas à saúde mental; compete, por meio da Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação – CARA, controlar e acompanhar a relação entre programação, produção e faturamento; acompanhar os termos de ajustes, contratos e convênios com os prestadores de serviços de saúde; acompanhar a aplicação dos recursos destinados ao Sistema de Saúde no município; cadastrar os Prestadores de Serviços de Saúde; cadastrar os Usuários do SUS no Município e realizar o processamento da produção dos prestadores de saúde públicos e Privados; realizar a alimentação dos Sistemas de Informação Ambulatoriais do SUS; avaliar a relação entre programação, produção e faturamento; avaliar a qualidade dos serviços oferecidos e a satisfação dos usuários do SUS; avaliar

os resultados e impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população; produzir informações para a gestão, subsidiando a tomada de decisões; permitir o controle de acesso dos usuários do sistema informatizado; configurar o perfil do estabelecimento de saúde no que se refere à sua natureza (executante e/ou solicitante) e a oferta e complexidade da mesma; permitir a hierarquização entre as Centrais de Regulação e interagir com outros bancos de dados (CNES, CNS, PPI), gerando relatórios operacionais e gerenciais; compete, por meio da Central de Abastecimento Farmacêutico, guardar e controlar o estoque de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no Município; coordenar e fiscalizar a distribuição dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização e fiscalizar os procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; verificar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; garantir o uso seguro e racional de medicamentos e correlatos; responsabilizar-se pelos medicamentos vencidos e controlados e responsabilizar-se tecnicamente pela área farmacêutica assinando a documentação necessária; compete, por meio da Coordenadoria de Vigilância em Saúde, fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e residências para advertir, multar e apreender produtos nocivos à saúde quando necessário e na forma da lei; normatizar, controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde, dentro de sua competência legal; acompanhar e coordenar as ações municipais de vigilância sanitária e epidemiológica; manter sistema de informações em vigilância sanitária, em cooperação com o Estado e a União e estabelecer normas, propor, acompanhar e executar as políticas, as diretrizes e as ações de vigilância sanitária, dentro de suas atribuições; investigar os casos de doenças de notificação compulsória; traçar o perfil epidemiológico da população através da coleta de dados e identificação dos agravos em saúde; garantir a qualidade dos produtos que são consumidos e os serviços utilizados pela população; cadastrar, inspecionar, licenciar e cobrar taxas para estabelecimentos sujeitos à sua fiscalização, na forma da lei e vistoriar e licenciar transporte de alimentos; elaborar normas sobre profilaxia de moléstias endêmicas; participar do controle e fiscalização de substâncias tóxicas e radioativas; instituir precocemente as medidas de prevenção e controle de surtos e epidemias; responder pelo controle de vetores e zoonoses e fiscalizar as posturas municipais relativas à higienização e à saúde pública.

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura é um órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relativas a infraestrutura urbana, à construção, conservação, adequação e manutenção da estrutura física necessária para o funcionamento da Administração Pública Municipal, bem como a formulação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e ordenamento urbano, inclusive atividades vinculadas à engenharia de tráfego, ao programa de habitação e regularidade fundiária, dentre outras atividades correlatas.

Art. 43 - As atividades da Secretaria Municipal da Infraestrutura serão estruturadas na forma abaixo e executadas através dos seguintes órgãos:

I – Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

II – Subsecretário;

III - Coordenadoria do Desenvolvimento Urbano;

a) Setor de Controle de Sistemas Viários, Transportes Públicos e Mobilidade Urbana;

b) Setor de Manutenção das Vias, Praças, Prédios e Iluminação Pública;

IV - Coordenadoria de Obras;

a) Setor de Preparação e Orçamento de Projetos;

b) Setor de Execução e Fiscalização de Obras;

V – Coordenadoria de Desenvolvimento Turístico e do Meio Ambiente Sustentável;

Setor de Projetos Turísticos;

Setor de Licenciamento, Fiscalização e Educação Ambiental;

Assessoria Técnico Administrativa;

Art. 44 – Compete à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, por meio da Coordenadoria do Desenvolvimento Urbano: coordenar e executar as atividades relativas à limpeza urbana das vias e logradouros públicos; coordenar e executar as atividades de conservação das vias e logradouros públicos, tanto urbanos como rurais; manter, ampliar e conservar os serviços de iluminação pública; executar obras de drenagem, proteção de margens de rios e muros de arrimo; realizar a manutenção de canteiros centrais; realizar trabalhos na construção e manutenção de pontes, pontilhões e pinguelas; avaliar as condições de funcionamento e operacionalidade das vias públicas municipais e das redes de iluminação pública, assegurando a sua operação; zelar pelo sistema de drenagem das estradas municipais; zelar pela observância nas estradas municipais das normas técnicas atinentes a pista de rolamento e acostamento; manter atualizados mapas cadastrais das vias públicas, urbanas e rurais; manter os barrancos ao longo das estradas devidamente roçados; remover e recuperar cercas para conservação das estradas, quando necessário, caso seja responsabilidade da Prefeitura Municipal; executar os serviços de sinalização viária; autorizar a interdição ou a ocupação temporária de vias públicas; gerenciar a frota de veículos da Prefeitura Municipal e sua manutenção; compete, por meio da Coordenadoria de Obras: analisar projetos de obras, públicas ou particulares, para aprovação em conformidade com a legislação urbanística e de obras do Município; expedir alvarás de construção e fiscalizar o cumprimento das normas constantes na legislação pertinente; a concessão de “Habite-se”; acompanhar a execução de edificações, de modo a evitar a existência de construções clandestinas e em áreas de risco, bem como fiscalizar a execução das edificações aprovadas; supervisionar periodicamente obras executadas no Município, cuidando para que sejam realizadas em conformidade com o projeto aprovado; promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos prédios municipais; coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos prédios municipais, em colaboração com as demais Secretarias; acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros; supervisionar periodicamente os próprios municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação; supervisionar e fiscalizar a remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras cujo projeto tenha sido elaborado pela unidade; promover a construção dos próprios da municipalidade; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como cartografia e desenho; manter cadastro permanente e atualizado dos bens imóveis municipais; praticar outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência; compete, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento Turístico e do Meio Ambiente Sustentável: promover o acompanhamento, avaliação e controle da qualidade das águas, do solo, do ar e dos resíduos, em todas as suas formas; emitir, quando necessário, relatório de qualidade do meio ambiente do Município; adotar as providências cabíveis diante de casos concretos de poluição ou degradação ambiental; fiscalizar projetos e atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente no Município, coibindo os abusos e adotando as providências cabíveis; fiscalizar a extração e a poda de árvores nos logradouros públicos municipais; supervisionar periodicamente os parques e jardins municipais, visando a conservação e a recuperação das espécies vegetais que neles se encontrem; promover a execução de ajardinamento de parques e jardins municipais; conceder licenças ambientais de competência do Município e revogá-las de acordo com os parâmetros utilizáveis; vistoriar, notificar, emitir pareceres, propor e aplicar autuações ou embargos de atividades poluidoras ou degradadoras do meio ambiente nas áreas de planejamento definidas em legislação municipal; coordenar a política municipal do meio ambiente; celebrar convênios de cooperação técnica, científica e administrativa com outros órgãos e instituições; orientar, coordenar, dirigir e fazer executar as atividades de controle, monitoramento e gestão da qualidade ambiental; elaborar e buscar financiamento para projetos sobre saneamento ambiental (aterro sanitário, coleta seletiva, revitalização de bacias), conservação e outros projetos que têm como objetivo a melhoria da qualidade ambiental do Município; elaborar diagnósticos, acompanhar e monitorar a qualidade ambiental no Município e manter acervo documental técnico necessário às atividades da Secretaria; planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no âmbito do Município; manter contatos visando

cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais.

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agrário e Pesca

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agrário e Pesca tem como finalidade promoção de políticas e ações, visando o desenvolvimento e o aprimoramento da agricultura, da pecuária, da promoção do desenvolvimento sustentável do segmento rural, agropecuário, de piscicultura, carcinicultura, caprino-cultura dentre outros constituído pelos agricultores familiares.

Art. 46 – São órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Pesca:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Agrário e Pesca;

II – Subsecretário;

III - Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário:

a) Setor de Apoio à Agropecuária e Agricultura Familiar;

IV - Coordenadoria de Recursos Hídricos e Pesca:

a) Setor de Distribuição e Manejo dos Recursos Hídricos e Produção Pesqueira;

Art. 47 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agrário e Pesca por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário; preservar e assegurar a qualidade sanitária dos rebanhos e das culturas vegetais, de interesse econômico; controlar e monitorar a qualidade e utilização dos insumos agropecuários; controlar e fiscalizar a produção tecnológica e a qualidade dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal; certificar o padrão de qualidade sanitária das espécies animais e vegetais, utilizadas nas cadeias produtivas; controlar e monitorar a preservação, o uso e a conservação do solo agrícola. credenciar profissionais e habilitar estabelecimentos ligados à cadeia produtiva do setor agropecuário; identificar situações, elaborar e gerenciar a execução de programas de caráter emergencial; elaborar e baixar normas técnicas e instruções operacionais para a execução das atividades dos Escritórios de Defesa Agropecuária; desenvolver e manter sistemas de informações gerenciais; estudar e propor alterações na legislação específica; propor a realização de contratos e convênios, bem como executar as atividades deles decorrentes; manter relacionamento com instituições do setor agropecuário; elaborar relatórios de acompanhamento e desempenho de atividades; participar do gerenciamento da utilização dos recursos pelos demais órgãos de Defesa Agropecuária; identificar as necessidades de desenvolvimento dos recursos humanos próprios e dos demais órgãos de Defesa Agropecuária, bem como colaborar nos treinamentos e avaliar seus resultados; promover estudos e realizar diagnósticos de situação, bem como efetuar auditorias internas e externas, técnicas e operacionais; compete à Coordenadoria de Recursos Hídricos e Pesca; a orientação e o fornecimento de subsídios às ações de controle e de monitoramento dos recursos hídricos; a coordenação da realização de análises, estudos e pesquisas desenvolvidas sobre recursos hídricos e abastecimento do Município; a coordenação de programas e projetos relativos à determinação de indicadores e padrões de qualidade dos mananciais; a promoção da capacitação técnica e do desenvolvimento tecnológico de centros de estudos e laboratórios ambientais, em parceria com a coordenadoria técnica e dos técnicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; a promoção da implementação e transferência de tecnologia e do intercâmbio com outros centros tecnológicos e de pesquisa de recursos hídricos; a coordenação da proposição e da elaboração de políticas, normas, estratégias, programas e projetos relacionados à gestão de recursos hídricos e gestão da qualidade dos mananciais de água, contribuindo para com a definição e implementação da política ambiental do Município; o acompanhamento das ações das entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente visando a verificação do atendimento às políticas municipais de recursos hídricos estabelecidas; a articulação das ações das áreas técnicas afetas às entidades vinculadas, em atendimento à política estabelecida, na sua área de atuação; a coordenação e a integração dos programas de monitoramento hídrico do Município; a organização de demandas e contribuições, a nível municipal, estadual e nacional, relativas a programas de gestão de recursos hídricos; a coordenação e a promoção da integração entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e as áreas técnicas afetam às entidades vinculadas com outros órgãos e instituições nos programas relacionados à gestão de recursos hídricos; a promoção do relacionamento entre o Sistema Estadual de Meio Ambiente, em estreita articulação e sintonia com entidades de classe empresariais na sua área de atuação; o acompanhamento técnico de programas e projetos na área de gestão de recursos hídricos; a contribuição para com a implementação e manutenção do Sistema de Informações Ambientais, em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; o desempenho de outras atividades correlatas, formular, planejar, coordenar e executar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento sustentável da pesca e da produção aquícola do Município; estimular estudos, levantamentos e programas de pesquisa e de geração de novas tecnologias, visando o desenvolvimento pesqueiro e aquícola no Município; coordenar e acompanhar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor pesqueiro e aquícola no Município; formular, no que couber, normas técnicas e os padrões de proteção, conservação e preservação das cadeias produtivas da atividade pesqueira e da aquíicultura, observadas a legislação pertinente; planejar, coordenar, atualizar e manter o Cadastro Único de Pesca e Aquicultura no Estado em parceria com órgão federal competente; ordenar a pesca e a aquíicultura nas águas dos rios em território do Município de Chaval/CE, observada a legislação aplicável; implementar o zoneamento das atividades pesqueiras e aquícolas no Município; promover, em conjunto com os demais órgãos federais e estaduais o controle da produção, da captura, da industrialização da pesca, da comercialização, da armazenagem e do transporte dos recursos pesqueiros e aquícolas; adotar critérios e procedimentos de certificação do manejo sustentável dos recursos aquáticos; promover o desenvolvimento, a implementação da infraestrutura e a coordenação geral dos eventos de pesca esportiva; promover a integração interinstitucional na execução da política de desenvolvimento da pesca e da aquíicultura; estimular a criação e desenvolvimento de organizações pesqueiras no Município com vistas ao melhor aproveitamento da atividade pesqueira e aquícola; promover o fortalecimento e a modernização da pesca artesanal, industrial, ornamental e da aquíicultura; promover ações de valorização do pescador artesanal como forma de inclusão econômica e social; estimular a formação, o fortalecimento e a consolidação das cadeias produtivas da atividade pesqueira e aquícola; promover a formação, a profissionalização e o aperfeiçoamento de pescadores e aquícultores, tendo como princípio à participação da família e da comunidade; promover a integração e a estruturação do setor pesqueiro e aquícola; coordenar a gestão compartilhada do setor pesqueiro e aquícola do Município, propondo diretrizes para o seu desenvolvimento e o fortalecimento; cumprir e viabilizar os instrumentos de política pesqueira; promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal, industrial e aquícola; promover ações que visem à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado; elaborar e apoiar o levantamento de dados e informações destinados ao estudo da cadeia produtiva da pesca e da aquíicultura e propor procedimentos e normas com vistas ao aproveitamento e à exploração racional dos recursos pesqueiros e aquícolas; desenvolver, adotar e difundir formas, mecanismos e métodos para a classificação de produtos da pesca e aquíicultura no que couber; apoiar iniciativas públicas e privadas que visem agregar inovações tecnológicas, métodos de cultivo sustentáveis, capacitação técnica e o aperfeiçoamento da mão-de-obra; estimular mediante estudos de viabilidades e projetos técnicos de implantação, custos, manejo, fornecimento de alevinos, assistência técnica e comercialização, objetivando a criação em cativeiro de espécimes de peixes adaptados a esse método, destinados ao mercado consumidor interno e externo.

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social é um órgão ligado diretamente ao Prefeito Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e a execução da política social do Município, voltada para a valorização do trabalho, emprego e renda, bem como a inclusão social, capacitação e valorização de pessoas, especialmente as menos favorecidas economicamente, e o enfrentamento de situações emergenciais de assistência e o ordenamento exclusivo, por meio de seu Secretário Municipal, das despesas oriundas da pasta, bem como outras atividades correlatas.

Art. 49 - As atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social serão estruturadas na forma abaixo e através dos seguintes órgãos:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;

II – Subsecretário;

III – Coordenadoria de Planejamento e Gestão Administrativo-Financeira do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

a) Setor de Vigilância Social, Segurança Alimentar e Proteção Social;

b) Núcleo de Proteção Social Básica/CRAS e PAIF;

1. Núcleo de Operação do Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

c) Setor de Proteção Social Especial/CREAS/PETI;

d) Setor de Gestão de Benefícios Sociais e Transferência de Renda – CadÚnico;

e) Departamento de Assistência Judiciária Gratuita;

f) Assessor(a) Técnico-Administrativo;

Art. 50 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Administrativo-Financeira do Sistema Único da Assistência Social – SUAS: promover a integração das políticas e planos sociais de desenvolvimento social do Município com os da União e do Estado; ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito do trabalho e desenvolvimento social; manter contatos e negociações com entidades públicas e privadas que possam contribuir para viabilizar soluções e alternativas no atendimento da população usuária de seus serviços; Prestar Contas de sua gestão diretamente aos órgãos competentes para a devida avaliação; distribuir material permanente, mobiliário e equipamentos necessários às obras e serviços da Secretaria; controlar as atividades do almoxarifado da Secretaria, determinando a execução de inventários periódicos e mantendo um sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente; manter atualizado os registros que comprove a entrada e saída dos materiais da Secretaria; assegurar e promover a execução da atividade de conservação, manutenção e controle de bens móveis da Secretaria; realizar toda e qualquer baixa de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes da Secretaria; controlar a localização e movimentação de material permanente, equipamentos da Secretaria; distribuir material permanente, mobiliário e equipamentos necessários às obras e serviços da Secretaria; receber e dar quitação de todo material comprado ou recebido pela Secretaria; organizar banco de informações sociais da população, com cadastramento e levantamento sócio-econômico; promover estudos, programas e projetos para melhorar as condições e os recursos para o atendimento da demanda das famílias de baixa renda; coordenar, supervisionar e executar programas municipais de assistência social voltados para o atendimento à população e famílias de baixa renda; manter atualizado o cadastramento de pessoas e famílias em situação de risco, para fins de atendimento e encaminhamento; organizar banco de informações sociais da população, com cadastramento e levantamento sócio-econômico; promover estudos, programas e projetos para melhorar as condições e os recursos para o atendimento da demanda das famílias de baixa renda; formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar social e financeiramente os programas assistenciais do município; coordenar, supervisionar e executar programas municipais de assistência social voltados para o atendimento à população e famílias de baixa renda; manter contatos e negociações com entidades públicas e privadas que possam contribuir para viabilizar soluções e alternativas no atendimento da população usuária de seus serviços; promover, por meio de publicação de manuais, cartilhas e outros veículos, a divulgação dos benefícios assistenciais proporcionados pelos programas; executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município; assegurar alimentação às pessoas que se encontrem em situação de risco; assistir às gestantes carentes; prestar assistência funerária às famílias de baixa renda; desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação de mão-de-obra, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo; auxiliar nas ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos; desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal; ordenar e administrar exclusivamente, em cooperação com o Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, as despesas e as receitas da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, coordenando e controlando as atividades inerentes a todos os demais setores que compõem a pasta; coordenar os serviços de atendimento ao público, de forma articulada com os demais órgãos e entidades do Município; elaborar políticas e planos para modernização do SUAS; executar a fiscalização quanto ao uso de todos os bens móveis e imóveis de propriedade da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social; supervisionar os departamentos e seções subordinadas à Divisão, corrigindo os desvios na prestação e execução dos serviços, dando ordens de serviço e provendo-os com os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho de suas atividades; organizar a alocação de recursos transferidos à pasta pelas entidades federativas, para que sejam aplicados nas ações, projetos e atividades definidos no planejamento da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social; averiguar em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças as dotações orçamentárias da pasta, bem como as demais atividades correlatas; cumprir as exigências legais dos órgãos de controle externo; prestar serviço de assistência judiciária gratuita à pessoas necessitadas.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 51 - A tabela constante do Anexo II apresenta as nomenclaturas, classifica e estabelece as vagas e a correspondente remuneração dos cargos de provimento em comissão e funções confiança da nova estrutura organizacional da administração direta municipal.

Art. 52 – Os Servidores Públicos Municipais efetivos que forem nomeados para os cargos em comissão e/ou funções de confiança da Administração Pública dispostos nesta Lei Municipal poderão:

I - caso a remuneração do cargo efetivo seja igual ou superior à do cargo em comissão e/ou função de confiança, optar por receber a remuneração do cargo efetivo, mais um adicional a título de gratificação de função no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor correspondente à remuneração do cargo em comissão ou função de confiança previstos no quadro de cargos e remunerações constantes do anexo II, excetuando-se à regra os cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município, que recebem subsídio fixo.

II - caso a remuneração do cargo efetivo seja inferior à do cargo em comissão e/ou função de confiança, optar por receber a remuneração do cargo em comissão e/ou função de confiança.

Art. 53 – Os Servidores Públicos Municipais efetivos que forem nomeados para os cargos em comissão ou funções de confiança da Administração Pública dispostos nesta Lei Municipal para os cargos de Diretor Escolar nível A, Diretor Escolar nível B e Diretor Escolar nível C serão remunerados conforme o quadro de cargos e remunerações constante do anexo único, considerando ainda o percentual devido de gratificação a seguir:

I - Os profissionais do magistério efetivos do Município com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, em sendo nomeados para o cargo de Diretor Escolar “A”, “B” ou “C”, receberão gratificação correspondente até 25% do valor correspondente ao nível atribuído à Unidade Escolar “A”, “B” ou “C”.

II – Os profissionais do magistério que não pertencerem aos quadros de servidores da Administração Pública, em sendo nomeados para os cargos estipulados, receberão a remuneração integral atribuída ao nível da Unidade Escolar “A”, “B” ou “C” constante do anexo único desta lei.

Art. 54 – Os Servidores Públicos Municipais efetivos que forem nomeados para os cargos em comissão ou funções de confiança da Administração Pública dispostos nesta Lei Municipal para os cargos de Coordenador Pedagógico nível A e Coordenador Pedagógico nível B serão remunerados conforme o quadro de cargos e remunerações constante do anexo único, considerando ainda o percentual devido de gratificação a seguir:

I – Os profissionais do magistério efetivos do Município com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, em sendo nomeados para o cargo de Coordenador Pedagógico receberão remuneração correspondente a até 25% da gratificação referente ao valor do nível atribuído à Unidade Escolar.

II – Os profissionais do magistério que não pertencerem aos quadros de servidores da Administração Pública, em sendo nomeados para os cargos estipulados, receberão a remuneração correspondente ao valor da gratificação integral referente ao nível atribuído à Unidade Escolar.

Art. 55 – Os Servidores Públicos Municipais efetivos que forem nomeados para os cargos em comissão ou funções de confiança da Administração Pública, dispostos nesta Lei Municipal, para os cargos de Secretário Escolar receberão os vencimentos referentes ao cargo efetivo mais gratificação de R\$ 200,00 (duzentos reais) por cada unidade escolar em que for responsável, não podendo ultrapassar 03 (três) unidades.

Parágrafo único - Os profissionais que não pertencerem aos quadros de servidores da Administração Pública, em sendo nomeados para o cargo estipulado, receberão a remuneração correspondente ao valor estipulado no quadro de cargos e remunerações, mais gratificação de R\$ 200,00 (duzentos reais) por cada escola que for nomeado para atuar, não podendo ultrapassar 03 (três) escolas.

Art. 56 – A remuneração dos demais cargos não especificados nos artigos anteriores obedecerá aos valores dos subsídios constantes da tabela do Anexo II em parcela fixa.

Art. 57 - Ficam instituídas ainda verbas de representação complementar devidas aos ocupantes de cargos em comissão na forma a seguir:

I – Nível I por Desempenho Funcional – Valor R\$ 400,00;

II – Nível II de Incentivo Funcional – Valor R\$ 600,00;

III – Nível III de Serviço Relevante – Valor R\$ 800,00;

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CHAVAL/CE

Art. 58 - As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista do Município, porventura criadas, ficam obrigadas a fornecer as informações necessárias, sempre que houver solicitação do Gabinete do Prefeito Municipal;

Art. 59 - As entidades integrantes da administração indireta municipal reger-se-ão pelas disposições contidas nas leis específicas, obedecidos os seguintes princípios institucionais:

I - as autarquias e as fundações públicas de direito público, pelas leis de criação e respectivos regimentos internos;

II – o da vinculação administrativa ao Chefe do Poder Executivo, de acordo com sua área de atuação e vinculação funcional a programas e projetos integrados e coordenados pelas Secretarias Municipais, de acordo com sua natureza e abrangência.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Municipal correrão por conta das dotações do Orçamento do Município.

Art. 61 - Fica o Poder Executivo Municipal obrigado, no prazo máximo de sessenta dias da publicação desta Lei Municipal, encaminhar projeto de lei alterando as legislações específicas dos órgãos da Administração Pública Indireta que porventura venham a ser criadas.

Art. 62 - Esta Lei Complementar revoga expressamente todas as disposições em contrário e entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Chaval/CE, aos 24 dias do mês de maio do ano de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DO QUADRO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
CHEFE DE GABINETE	01	AGP1	4.600,00
SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)	01	SEC	2.800,00
ASSESSOR DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	02	ASS1	2.000,00
ASSESSOR DE CERIMONIAL	01	ASS2	937,00
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO REGIONAL	03	ASS3	937,00
OUVIDOR DO MUNICÍPIO	01	OUV	937,00
assessor técnico administrativo	05	ata	937,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	AGP1	4.600,00
PROCURADOR ADJUNTO	01	AGP2	2.500,00
DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO JURÍDICO	01	DIR	1.600,00
ASSESSOR(A) JURÍDICO	02	ASS	1.200,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA	01	AtP	937,00

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	AGP1	4.600,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE	01	DIR	1.250,00
ASSESSOR TÉCNICO/ADMINISTRATIVO	01	ATA	937,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE RH	01	CARH	1.250,00
CHEFE DE NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO	01	CFOPAG	1.450,00
CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO MUNICIPAL	01	CAM	937,00
CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO	01	CSP	937,00

assessor técnico administrativo,	07	ata	937,00
----------------------------------	----	-----	--------

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO MUNICIPAL

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (RS)
SECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	01	CPG	1.250,00
CHEFE DE NÚCLEO CENTRAL DE COMPRAS	01	CNCC	1.100,00
CHEFE DE SETOR – ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	01	CAP	1.250,00
CHEFE DO Setor de Logística, Transportes e Controle de Abastecimento	01	CSLT	1.250,00
CHEFE DO Setor de Informática	01	CINF	937,00
CHEFE DO Setor de Coordenação da Junta Militar	01	CJM	937,00
CHEFE DO Setor da Defesa Civil	01	CDC	1.250,00
CHEFE DO Setor da Guarda Municipal e Departamento de Trânsito	01	CGM	2.800,00
PRESIDENTE DA Comissão Permanente de Licitação	01	PCPL	2.800,00
MEMBRO DA Comissão Permanente de Licitação	02	MCPL	1.300,00
CHEFE DO Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios	01	CAC	937,00
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	03	ATA	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E FINANÇAS

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (RS)
SECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
TESOUREIRO	01	TES	4.000,00
CHEFE DO SETOR DE ARRECADAÇÃO	01	CARR	1.250,00
CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	01	CST	1.450,00
assessor técnico administrativo	03	ata	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e desporto

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (RS)
SECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
COORDENADOR DE Educação de Jovens e Adultos – EJA	01	CPG	2.500,00
COORDENADOR DE Educação de pnaic/maispac	01	ceja	2.500,00
Coordenador de Gestão Administrativo/Financeira	01	CGAF	2.500,00
Coordenadoria Educacional Regional	05	CER	1.000,00
ASSESSOR DE FORMAÇÃO DOS PROGRAMAS EM EDUCAÇÃO	11	ASF	2.900,00
CHEFE DO Setor de Logística e Transporte Escolar;	01	CLTE	1.250,00
CHEFE DO Setor de Gestão de Pessoal	01	CGP	1.250,00
CHEFE DO Setor de Indicadores e Informações Educacionais – GESTAO EDUCACIONAL E ENSINO	02	CIE	2.500,00
CHEFE DO Setor de Gestão da Merenda Escolar	01	CGME	1.250,00
COORDENADOR DE Cultura, Juventude, Lazer e Desporto	01	CCD	1.250,00
Diretor Escolar A		DIR-A	2.900,00
Diretor Escolar B		DIR-B	2.850,00
Diretor Escolar C		DIR-C	2.750,00
Coordenador PedagógicO A		CP-A	2.850,00
Coordenador PedagógicO B		CP-B	2.800,00
Coordenador PedagógicO C		CP-C	2.700,00
Secretaria Escolar A		SEC-A	*aRT. 55
Secretaria Escolar B		SEC-B	*aRT. 55
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	20	ATA	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (RS)
SECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
Diretor(a) Geral Administrativo-Financeiro do Hospital	01	DIRG	2.800,00
Diretor(a) Clínico – GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	01	DIRC	2.000,00
Diretor(a) de Enfermagem	01	DIRE	3.000,00
Coordenador(a) de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde	01	CGS	1.500,00
Coordenador(a) da Atenção Básica	01	CAB	2.500,00
Coordenador(a) da Atenção Secundária/Terciária	01	CAS	2.500,00
Coordenador(a) de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria – CARA	01	CREG	1.250,00
Chefe da Central de Abastecimento Farmacêutico	01	CCAF	1.700,00
Coordenador(a) de Vigilância em Saúde	01	CVS	2.500,00
diretor de departamento regional de saúde	02	dds	1.250,00
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	15	ATA	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (RS)
SECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETARIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
Coordenador(A) do Desenvolvimento Urbano	01	CDU	1.250,00
Coordenador(A) de Obras	01	COR	1.250,00
Coordenador(A) de Desenvolvimento Turístico e do Meio Ambiente Sustentável	01	CTA	1.250,00
assessor técnico administrativo	05	ata	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, agrário e pesca

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	AGP1	4.600,00
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	01	AGP2	2.300,00
Coordenador(A) de Desenvolvimento Agropecuário	01	CDA	1.000,00
Coordenador(A) de Recursos Hídricos e Pesca	01	CRHP	937,00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SUBSÍDIO R\$
Secretário Municipal	01	agp1	4.600,00
Subsecretário municipal	01	agp2	2.300,00
Coordenadoria de Planejamento e Gestão Administrativo-Financeira do Sistema Único da Assistência Social – SUAS	01	cpq	1.800,00
Chefe do Setor de Segurança Alimentar e Proteção Social - Núcleo de Proteção Social Básica/CRAS e PAIF	01	cvs	1.800,00
chefe do setor de Vigilância Social	01	cvs	1.250,00
Chefe do Setor de Vigilância Social, Segurança Alimentar e Proteção Social	01		
Chefe do Setor de Gestão de Benefícios Sociais e Transferência de Renda – CadÚnico	01	cgb	1.250,00
Diretor do Departamento de Assistência Judiciária Gratuita	01	djus	1.250,00
Assessor Técnico ADMINISTRATIVO	10	ata	937,00

Paço da Prefeitura Municipal de Chaval/CE, aos 24 dias do mês de maio do ano de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS

Prefeito Municipal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2017.05.24

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHAVAL – ESTADO DO CEARÁ, Cidadão SEBASTIÃO SOTERO VERAS, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições, notadamente as conferidas pelo art. 28, Inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, **RESOLVE** publicar mediante afixação nos locais de amplo acesso do público em geral no âmbito do Município de **CHAVAL/CE**, a **LEI MUNICIPAL Nº 324/2017 DE 24/05/2017, DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PUBLIQUE-SE,
DIVULGUE-SE,
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL - Estado do Ceará, aos 24 dias de Maio de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:D1FC428B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.804, DE 22 DE MAIO DE 2017.

Dispõe sobre o modelo de gestão do Poder Executivo Municipal de Morada Nova, revogando as leis anteriores, na forma que indica, e dá outras providências.

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

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DO MODELO DE GESTÃO

Art. 1º O modelo de Gestão do Poder Executivo instituído por esta Lei obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e supremacia do interesse público.

Art. 2º Para atender ao interesse público a administração é dotada de poderes administrativos que se apresentam de forma diversificada, segundo as exigências do serviço público, o interesse da coletividade e os objetivos a que se destinam.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 3º Para os fins desta Lei a Administração Pública Municipal compreende os Órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas da sociedade e a garantia do interesse público.

§ 1º O Poder Executivo, como agente maior do Sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e executar planos, programas e projetos que traduzam de forma ordenada os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes.

§ 2º O exercício das atribuições dos órgãos criados por esta Lei constituem competência e responsabilidade dos respectivos gestores e/ou dirigentes.

§ 3º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 4º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e os que lhes são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes das Autarquias.

Parágrafo único. O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências legais, conforme a ordem jurídica vigente.

Art. 5º Respeitadas as limitações estabelecidas na ordem jurídica, em especial na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal disporá de órgãos e entidades que integrem a Administração Direta e Indireta, respectivamente, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o bem estar da coletividade e o interesse público.

§ 1º Por Administração Direta entende-se o conjunto composto de órgãos de apoio e de assessoramento direto ao Prefeito e às Secretarias Municipais, integrados na estrutura administrativa do Município.

§ 2º Por Administração Indireta entende-se o conjunto de entidades que, vinculadas a uma Secretaria, prestam serviços públicos de interesse da coletividade.

Art. 7º Os órgãos e entidades diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo responderão pelo efetivo exercício das atividades da Administração Pública Municipal.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a) GOVERNADORIA MUNICIPAL, com funções de controle e assessoramento de âmbito interno:

1. Ouvidoria;
2. Conselho Administrativo e Financeiro;
3. Procuradoria-Geral do Município;
4. Controladoria-Geral do Município.

b) SECRETARIAS MUNICIPAIS:

1. Secretaria da Articulação Institucional – SEAI;
2. Secretaria da Administração – SEAD;
3. Secretaria de Planejamento e Finanças – SEFIN;
4. Secretaria da Saúde – SESA;
5. Secretaria da Educação Básica – SEDUC;
6. Secretaria da Assistência Social – SAS;
7. Secretaria da Infraestrutura – SEINFRA;
8. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos – SEAGRI;
9. Secretaria de Esporte e Juventude – SEJUV;
10. Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT.

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

a) AUTARQUIAS:

1. Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova – IPREMN, autarquia municipal vinculada à Secretaria da Administração - SEAD;
2. Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN, autarquia municipal vinculada à Secretaria da Infraestrutura;
3. Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, autarquia municipal vinculada à Secretaria da Infraestrutura;
4. Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova – AMT, vinculada à Secretaria de Articulação Institucional.

§ 1º Aos servidores das Autarquias Municipais acima descritas será aplicado o regime jurídico inerente à Administração Direta.

§ 2º As despesas inerentes à Governadoria Municipal serão vinculadas à Secretaria de Articulação Institucional.

CAPÍTULO II DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES

Art. 9º Organizar-se-ão, sob a forma de sistemas, as atividades de modernização administrativa, gestão de pessoal, material e patrimônio, planejamento e gestão previdenciária, controle orçamentário e programação e acompanhamento físico-financeiro e contábil.

§ 1º A Secretaria da Administração – SEAD é o órgão central dos sistemas a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º Os órgãos setoriais dos sistemas exercerão suas competências legais e regulamentares nas próprias Secretarias Municipais a que pertencerem, mas orientados, coordenados e controlados tecnicamente pelos órgãos centrais.

§ 3º Além das atividades mencionadas no artigo acima o Prefeito Municipal poderá organizar, sob forma sistêmica, outras atividades comuns a todos os órgãos da Administração Municipal e que necessitem de orientação central.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 10. Compete à Secretaria da Articulação Institucional – SEAI:

I - a assistência imediata e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo quanto ao trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas;

II - a gestão da documentação recebida e expedida e transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas;

III - o assessoramento especial na celebração de convênios, nas relações interestaduais e cerimonial público;

IV - recepção de autoridades e pessoas em visita à Prefeitura e eventos similares;

V - o agendamento e a coordenação de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Prefeito.

VI - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de política e diretrizes nas áreas de comunicação social e articulação política, assessoria jurídica, controle interno, e no desempenho de suas atribuições privativas;

VII - assessorar o Prefeito Municipal e aos membros da gestão municipal nas articulações e no acompanhamento dos interesses do Município de Morada Nova junto às instituições públicas federais sediadas em Brasília;

VIII - articular a ação governamental entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta;

IX - articular parceiros e agentes externos visando firmar acordos de cooperação técnica, nacionais e internacionais;

X - estimular a participação efetiva da sociedade nos assuntos de interesse da Administração Municipal;

XI - coordenar e processar as publicações e divulgações das leis, decretos e atos oficiais, através do Diário Oficial do Município;

XII - executar as atividades de cerimonial, organização dos eventos, promoções e campanhas de interesse da Administração Municipal;

XIII - organizar os serviços de logística e segurança do Chefe do Poder Executivo;

XIV - manter o Chefe do Poder Executivo permanentemente informado quanto à evolução das ações de governo, o cumprimento das diretrizes e o alcance das metas estabelecidas para a gestão municipal e o atendimento das demandas da população;

XV - sintetizar, memorizar e registrar as reuniões do Prefeito com os Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos, bem como o monitoramento do cumprimento de suas deliberações e providências;

XVI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII - outras competências que lhes forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

XVIII - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação da política e diretrizes de segurança pública e defesa da cidadania;

XIX - a promoção das políticas públicas de segurança urbana, assim entendidas as relativas a defesa do patrimônio público municipal e a promoção da convivência pacífica entre os munícipes;

XX - planejar, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as ações desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, operacional e administrativamente;

XXI - colaborar com a prevenção primária da violência, da criminalidade e criação de sistemas e condições de proteção e de prestação de assistência às vítimas;

XXII - integrar-se ao sistema de Justiça Criminal (Polícias, Ministério Público e poder Judiciário), visando ao enfrentamento da micro criminalidade, à desordem urbana e ao provimento de condições para a resolução pacífica de conflitos sociais municipais, de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 13.022/2014;

XXIII - priorizar políticas e ações integradas, de natureza preventiva e assistencial, programas educativos e de redução de danos para a promoção da paz urbana e dos direitos humanos;

XXIV - adotar ações prioritárias e preventivas dos conflitos interpessoais e investir na abordagem comunitária visando à proteção dos cidadãos, dos equipamentos e dos espaços públicos municipais.

XXV - estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova – AMT;

XXVI - outras atividades correlatas à garantia e manutenção da segurança urbana e defesa civil.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. Compete à Secretaria da Administração – SEAD:

I - auxiliar o Prefeito Municipal e os dirigentes de órgãos/entidades na formulação de políticas e diretrizes concernente à Administração Pública Municipal;

II - executar, coordenar, avaliar e controlar as ações estratégicas de modernização administrativa, de gestão de pessoas e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos de Morada Nova;

III - estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova – IPREMN;

IV - implantar e gerenciar a infraestrutura central da tecnologia da informação da Administração Municipal, compreendendo as áreas de projetos, de rede de dados, Internet e Intranet, suporte operacional aos sistemas de informações e dados em nível cooperativo;

V - promover concursos públicos e processos seletivos, salvo nos casos em que seja delegada essa atribuição;

VI – coordenar as atividades da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, observados os princípios do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa;

VII - conceder licenças e/ou afastamentos previstos em Lei;

VIII - normatizar e controlar a Central de Atendimento ao Servidor e o Protocolo Geral do Município;

IX - normatizar e controlar o acervo e os serviços do Arquivo Geral do Município de Morada Nova;

Parágrafo único. A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar prevista neste artigo será composta por 04 (quatro) servidores efetivos e constituída por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01(um) Secretário, sendo a sua presidência exercida por um dos Procuradores do Município.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art.12. Compete à Secretaria de Planejamento e Finanças – SEFIN:

I - proceder à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários internos previstos, bem como os recursos humanos e materiais existentes na Unidade, em consonância com as diretrizes emanadas do Chefe do Poder Executivo;

II - coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes aos sistemas financeiro, fiscal, tributário, contábil, dívida pública e processamento de dados do Município;

III - efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública Municipal;

IV - efetuar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados, de custos e de todos os atos da Administração Municipal de natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária;

V - executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e à fiscalização dos tributos e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública Municipal;

VI - executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal em todos os seus aspectos;

VII - elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;

VIII - manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;

IX - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município;

X - elaborar e acompanhar a execução, em parceria com os órgãos/entidades municipais, do Plano Plurianual - PPA, das Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Orçamento Anual – LOA, do Município;

XI - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XII - coordenar e processar as atividades de compras e licitações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando cabível;

XIII - manter e alimentar cadastro de informações relativas ao passivo financeiro municipal, relativamente às despesas derivadas de decisões judiciais, bem como decorrentes de parcelamentos de dívidas previdências e outras de natureza diversa;

XIV - efetuar o pagamento de auxílio-funeral, em valores e condições definidos mediante Decreto, ao cônjuge supérstite ou à pessoa da família ou a terceiro que comprovar haver custeado despesa com sepultamento de servidor público municipal falecido, ativo ou inativo, em até cinco dias após a apresentação do requerimento no setor competente;

XV - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As atribuições funcionais de Tesouraria serão desempenhadas pelo Tesoureiro Municipal.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 13. Compete à Secretaria da Saúde - SESA:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes a área da saúde;

II - executar a gestão municipal do Sistema Único de Saúde – SUS;

III - elaborar a proposta orçamentária e complementar do SUS;

IV - executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde do trabalhador;

V - promover a prevenção, o combate e o controle de doenças e endemias;

VI - promover o controle de zoonoses;

VII - elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde, levando em conta as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria;

VIII - implementar e manter o Sistema de Informações de Saúde;

IX - acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de mortalidade;

X - promover a assistência médico-hospitalar e odontológica, através de unidades especializadas;

XI - fiscalizar o controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos;

XII - promover campanhas educacionais e informativas de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;

XIII - executar a Estratégia de Saúde da Família;

XIV - estabelecer medidas gerais de proteção à saúde da população;

XV - subsidiar o Conselho Municipal de Saúde no desempenho das atividades relativas à Secretaria;

XVI - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção do Conselho Municipal de Saúde;

XVII - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção da Casa de Apoio no município de Fortaleza/CE;

XVIII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes emanadas do Chefe do Poder Executivo;

XIX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 14. Compete a Secretaria da Educação Básica – SEDUC:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área da Educação;

II - organizar, executar e avaliar a ação municipal no campo da educação, da cultura, dos esportes e do lazer;

III - articular-se com Órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;

IV - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização;

V - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VI - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VII - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, e atuar de maneira compatível com os problemas identificados;

VIII - planejar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar como merenda escolar e alimentação dos usuários da rede pública municipal;

IX - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção dos Conselhos Municipais;

X - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XI - outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 15. Compete à Secretaria da Assistência Social – SAS:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes as áreas da Assistência Social;

II - propor e efetivar a política da assistência social através de programas, projetos e ações de geração de renda com o objetivo de garantir direitos fundamentais com foco na família, nas pessoas e grupos em situação de exclusão, e, ainda, a promoção e atenção à criança e ao adolescente; ao portador de necessidades especiais; ao idoso; à mulher e demais usuários da assistência social do Município;

III - estimular a organização comunitária, habilitando a população a construir ou resgatar a sua cidadania, com vistas a melhores condições de vida;

IV - promover a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas ou privadas, observando a legislação atinente em vigor;

V - promover e fomentar o cooperativismo;

VI - criar, programar e desenvolver programas e serviços nas áreas de informação e educação dos direitos inerentes ao consumidor, encaminhando os prejudicados a órgãos que tenham por objetivo a garantia e defesa desses direitos;

VII - promover ações visando o fortalecimento e o exercício da cidadania;

VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção dos Conselhos Municipais;

IX - articular-se com os Conselhos relacionados a esta Secretaria, promovendo ações de atendimento e garantia;

X - coordenar, no âmbito municipal, programas federais e estaduais de assistência social e desenvolvimento da cidadania;

XI - promover, coordenar e realizar encontros e reuniões com segmentos e movimentos representativos da comunidade;

XII - estimular ações que promovam o desenvolvimento do protagonismo juvenil;

XIII - formular políticas, diretrizes e propostas de ação no segmento de habitação popular e em articulação com a Secretaria da Infraestrutura e assegurar sua implementação;

XIV - promover políticas de habitação para a população de baixa renda, bem como estruturar e manter cadastro único de habitação;

XV - promover a segurança alimentar;

XVI - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A casa do Cidadão integra esta Secretaria e terá suas atividades exercidas pelo seu Diretor.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

Art. 16. Compete à Secretaria da Infraestrutura – SEINFRA:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes nas áreas de desenvolvimento urbano e infraestrutura do município;

II - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades de sua competência;

III - coordenar e definir as políticas nas áreas de desenvolvimento urbano, meio ambiente, comunicação, obras públicas, saneamento básico, drenagem, esgotamento sanitário e abastecimento d'água;

IV - elaborar, acompanhar, avaliar e manter atualizado o Plano Diretor de Mobilidade Urbano;

V - definir políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria;

VI - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

VII - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

VIII - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

IX - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, tais como: avenidas, ruas, monumentos, galerias, dutos e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

X - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários municipais;

XI - implantar e atualizar o sistema de informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes à ocupação do território urbano;

XII - manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens municipais;

XIII - promover a conservação das obras e vias públicas;

XIV - promover a conservação e a manutenção dos equipamentos públicos;

XV - elaborar planos, programas e projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente;

XVI - estabelecer diretrizes para as atividades desenvolvidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município – SAAE e pelo Instituto de Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN;

XVII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 17. Compete à Secretaria da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos – **SEAGRI**:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes nas áreas de desenvolvimento rural, pecuária e de recursos hídricos do município;

II - promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município, de acordo com a legislação estadual;

III - coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas e projetos, referentes a recursos hídricos, e a atividade de irrigação e de piscicultura;

IV - promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de modernização dos métodos da produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;

V - exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, desenvolver estudos objetivando a reorganização da estrutura fundiária, visando à melhoria da vida rural;

VI - apoiar os planos e programas, em nível federal e estadual, relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para a fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;

VII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

VIII - gerir, organizar, controlar e operacionalizar matadouros e abatedouros municipais, observando-se o Código de Posturas Municipais;

IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 18. Compete à Secretaria do Esporte e Juventude – **SEJUV**:

I - auxiliar o Prefeito na formulação de políticas públicas e diretrizes concernentes as áreas do esporte, juventude e cultura;

II - promover e difundir as atividades desportivas;

III - revitalizar a prática esportiva no município abrangendo as mais diversas modalidades;

IV - administrar praças de esportes e outros equipamentos esportivos;

V - articular as ações para inclusão e valorização dos jovens;

VI - normatizar e implementar políticas voltadas ao lazer e à recreação;

VII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

VIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

Art. 19. Compete à Secretaria da Cultura e Turismo – **SECULT**:

I - auxiliar o Prefeito na formulação de políticas públicas e diretrizes concernentes às áreas da cultura, lazer e turismo;

II - coordenar os programas de gestão cultural e estimular as atividades artísticas e culturais;

III - revitalizar a prática esportiva no Município, abrangendo as mais diversas modalidades;

IV - administrar os equipamentos culturais;

V - normatizar e implementar políticas voltadas ao lazer e à recreação;

VI - fomentar a preservação do universo cultural e da memória do Município e administrar o acervo e os serviços do Arquivo Público;

VII - proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

VIII - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 20. Constituem atribuições básicas do Secretário Municipal:

I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com os demais dirigentes dos órgãos e entidades da Administração em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito Municipal em dia e hora previamente marcado ou quando convocado;

V - participar das reuniões do Secretariado, quando convocado;

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Morada Nova;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

VIII - decidir sobre assuntos de sua competência;

IX - instaurar sindicância preliminar que vise apurar possível irregularidade praticada por servidor integrante de sua secretaria, bem como deflagrar o respectivo Processo Administrativo Disciplinar para apuração das infrações funcionais, encaminhando a Portaria de instauração à Secretaria da Administração para o início dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

X - aprovar a programação financeira a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XI - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XIII - referendar atos, decretos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis de gestão hierárquica da Secretaria;

XV - atender prontamente às requisições e pedidos de informação do Judiciário, do Legislativo, da Procuradoria-Geral do Município e da Controladoria-Geral do Município ou para fins de inquérito administrativo;

XVI - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O Secretário Municipal terá honras compatíveis com a dignidade da função.

§ 2º O Procurador-Geral do Município e o Controlador-Geral do Município detém o mesmo nível hierárquico e gozam das prerrogativas e honras do cargo de Secretário Municipal.

TÍTULO V

DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 21. Os cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, serão classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional interna, com base na complexidade e na responsabilidade das respectivas atribuições regulamentares.

§ 1º A classificação dos cargos de direção, chefia e assessoramento observará uma diferença de, pelo menos, um nível em relação àqueles a que se subordinarem.

§ 2º Observados os níveis hierárquicos de que trata o *caput* deste artigo, os cargos de direção, chefia e assessoramento terão as mesmas denominações e símbolos em todos os órgãos da Administração Direta, excetuados os cargos previstos no Anexo II desta Lei.

Art. 22. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento, símbolo - CDA são de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 23. A estrutura do Poder Executivo será composta pelos cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento – CDA, conforme o **ANEXO I**, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os valores dos subsídios dos cargos de natureza política e os do vencimento base e da gratificação de representação pertinentes a cada cargo de provimento em comissão são os fixados no **ANEXO I**, parte integrante desta Lei.

§ 2º A remuneração do cargo de provimento em comissão, constituída do salário base 40% e da gratificação de representação 60%, é divisível e proporcional aos dias do mês em que o titular permanecer no efetivo exercício das funções.

§ 3º Excetua-se da regra do parágrafo anterior, quanto à constituição de suas remunerações, os cargos de provimento em comissão previstos no **ANEXO II** desta Lei, que terão sua composição remuneratória, com salário base e gratificação, conforme os valores indicados.

§ 4º O professor da educação básica investido no cargo de Coordenador Pedagógico, com lotação na sede da SEDUC, fará jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento) do valor estabelecido na Referência 1, da Classe II, do Anexo I, da Lei Municipal nº 1.788/17.

§ 5º O professor da educação básica investido no cargo de Coordenador Pedagógico, com lotação nas unidades escolares, fará jus a uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) do valor estabelecido na Referência 1, da Classe II, do Anexo I, da Lei Municipal nº 1.788/17.

§ 6º Os cargos criados por esta Lei, relacionados no **ANEXO I**, serão nominados e distribuídos nas estruturas internas dos órgãos e entidades, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 7º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeado para o cargo de provimento em comissão, fará formal opção entre o vencimento base do cargo de provimento efetivo ou o vencimento base do cargo de provimento em comissão.

§ 8º Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos de que trata o *caput* deste artigo, em até 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

§ 9º Os cargos em comissão, chefia e assessoramento, deverão ser ocupados no mínimo de 5% por servidores efetivos pertencentes ao quadro municipal.

CAPÍTULO II

DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

Seção I

Da Ouvidoria

Art. 24. A Ouvidoria do Município será dirigida pelo Ouvidor Municipal, que será livremente nomeado e exonerado pelo Prefeito Municipal.

Art. 25. A Ouvidoria do Município tem as seguintes atribuições:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;

II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos que sejam objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município;

VII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

VIII - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Seção II

Do Conselho Administrativo e Financeiro

Art. 26. O Conselho Administrativo e Financeiro do Município terá atribuições consultivas ao Chefe do Executivo Municipal, promovendo o assessoramento acerca do direcionamento das ações públicas, assim como o aconselhamento em ações que visem aprimorar e trazer maior eficiência e eficácia à atividade da Administração Pública Municipal.

Art. 27. Para o desempenho das atribuições decorrentes de suas funções, os membros do Conselho disporão de pleno acesso a documentos que demonstrem orçamentos e gastos públicos.

Parágrafo único. O Conselho Administrativo Financeiro do Município será composto por quatro cidadãos com reconhecida capacidade e de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal para o exercício de atividade não remunerada, que poderão ser destituídos a qualquer tempo segundo os critérios de conveniência.

Seção III

Da Procuradoria-Geral e da Controladoria-Geral

Art. 28. A Procuradoria-Geral do Município e suas competências serão regulamentadas por lei própria.

Art. 29. Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - implantar e coordenar as atividades e fluxos de controle interno;

II - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo e os gestores dos órgãos da Administração Direta e Indireta, no alinhamento e controle dos processos e na integração entre as áreas;

V - realizar auditorias de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, e patrimonial;

VI - analisar licitações, processos de suprimento de fundos, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos pertinentes às atribuições de seu cargo;

VII - emitir parecer sobre prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela Administração Pública Municipal;

VIII - executar, coordenar, avaliar e controlar as ações estratégicas de gestões de controle de movimentação, manutenção e abastecimento das viaturas oficiais do Município;

IX - executar, coordenar, avaliar e controlar as ações estratégicas de gestões de controle do almoxarifado central e do patrimônio;

Art. 30. O Controlador-Geral do Município exercerá, de forma integrada, o controle interno, segundo as finalidades estabelecidas pelo Art. 74 da Constituição Federal, no que for aplicável ao Município.

Art. 31. A Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral são órgãos integrantes da estrutura da Governadoria Municipal, vinculados diretamente ao Chefe do Executivo Municipal.

TÍTULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 32. A Administração Indireta Municipal será composta pelas Autarquias descritas no inciso II, alínea a, do art. 8º, da presente Lei e serão regulamentadas por lei própria e terão suas remunerações fixadas conforme os padrões e valores correspondentes à simbologia do cargo de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. Excetua-se da regra prevista no *caput* os cargos do SAAE, que terão suas remunerações fixadas de forma desvinculada de qualquer simbologia utilizada pela Administração Direta.

TÍTULO VII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 33. Será concedida gratificação pela execução de trabalho relevante, técnico ou científico a servidor efetivo, estável e/ou ocupante de cargo de provimento em comissão, no valor de:

- a) R\$ 300,00 (trezentos reais) para atividade ou função **operacional administrativa**;
- b) R\$ 500,00 (quinhentos reais) para atividade ou função de **assessoramento**;
- c) R\$ 1.000,00 (mil reais) para atividade ou função de **chefia**.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* do presente artigo será concedida como *pro labore*, por tempo prefixado e pelo período de mínimo um mês.

Art. 34. Será concedida a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, que será paga, mensalmente, aos servidores integrantes do Setor de Tributação e para os Fiscais de Obras e Posturas, na forma da Lei Municipal nº 1.724/2015.

Art. 35. Também serão concedidas as seguintes gratificações:

I - Função Gratificada de Simbologia FG, a ser atribuída exclusivamente aos servidores efetivos que, detendo capacitação profissional respectiva, venham a ser designados para o cumprimento de outras funções de relevância no âmbito da Administração Direta e Indireta, cujas atividades obedecerão às referências FGI, FGII e FGIII e terão seus valores definidos no **ANEXO III**, parte integrante da presente Lei;

II - As funções atribuídas às referências FG I, FG II e FGIII serão distribuídas segundo o critério de necessidade relevante e serão preenchidos por servidores com comprovada experiência no setor ou órgão;

III - Os profissionais Médicos, Enfermeiros e Cirurgiões Dentistas vinculados ao Programa Saúde da Família – PSF, terão direito à percepção das gratificações referentes à Função Gratificada - Saúde, com simbologia FGS e referências FGS I, FGS II e FGSIII, com valores definidos no **ANEXO IV** da presente Lei;

IV - Gratificação de Incentivo ao Trabalho-GIT, no valor de **R\$ 60,00** (sessenta reais), por cada evento de 04 (quatro) horas, que poderá ser concedida a cada participante de “Blitz” realizada pela Autarquia Municipal de Trânsito, exceto para o seu Presidente.

a) A GIT apurada do mês anterior não poderá ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) da remuneração **normal** do mês do pagamento, nem acumular para o mês seguinte.

V – Gratificação por Desempenho de Função – GDF aos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo ou temporário e que exerçam as funções de operador de máquinas pesadas, motoristas de viaturas pesadas, motoristas de ambulância, motoristas de ônibus do transporte escolar, motoristas que se desloquem para municípios limítrofes e secretária escolar, com valores definidos individualmente no **Anexo V**.

a) a gratificação de que trata o presente inciso será devida ao servidor que estiver desempenhando suas funções, ficando a cargo do seu chefe imediato emitir relatório mensal que ateste o exercício da função.

b) Para os fins do *caput* deste inciso, considera-se efetivo exercício da função o período em que o servidor estiver no gozo de suas férias.

VI - Gratificação de Risco de Vida para os agentes de trânsito, no percentual de **40%**, incidente sobre o vencimento básico.

Parágrafo único. Farão jus à gratificação de que trata este inciso apenas os agentes de trânsito escalados para os serviços de fiscalização externa.

Art. 36. As Gratificações dispostas neste capítulo serão concedidas por meio de Portaria do Chefe do Executivo.

§ 1º Será vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de mais de uma das gratificações com previsão no presente título, excetuadas àquelas próprias ao desempenho dos cargos previstos no inciso III do artigo anterior.

§ 2º As gratificações referidas no presente Título, que também possuam regulamentação em leis específicas, passam a ser regulamentadas exclusivamente por esta Lei, inclusive, quanto à nova simbologia utilizada, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Ressalvados os casos de competência privativa previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais e os que lhes são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser a Lei ou o regulamento, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.

Parágrafo único. A delegação de competência prevista no artigo acima será formalizada por meio de Portaria que deverá conter a indicação específica das atribuições, bem como do delegado e o período da delegação, podendo, a qualquer momento, e a critério da autoridade delegante, ser revogado o ato delegatório.

Art. 38. As Secretarias Municipais, por meio de planejamento unificado e dentro das respectivas atribuições de cada uma, apoiarão o Órgão de Defesa Civil nas ações que busquem minimizar os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidades públicas, devendo colaborar para o atendimento que permita a resolução das demandas surgidas durante tais períodos.

Art. 39. Ficam estendidos aos Secretários Municipais e aos a esses equiparados por esta Lei, as disposições dos art. 61, incisos II e VII; 63; 65; 66; 78; 79; 80 e 82 da Lei nº 1.126, de 19 de junho de 2000.

Art. 40. Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei, assim como a regulamentação necessária dispoendo sobre a estrutura organizacional e distribuição dos cargos de direção, chefia e assessoramento dos órgãos e entidades que integram a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 41. As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

§ 1º Serão remanejadas para a Secretaria de Articulação Institucional – SEAI as dotações orçamentárias referentes aos órgãos extintos por esta Lei.

§ 2º O remanejamento de que trata o parágrafo anterior será efetivado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, a ser editado no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Lei.

Art. 42. Esta Lei produzirá seus efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2017, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.681, de 23 de dezembro de 2014.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 22 de maio de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Símbolo	Qtd	-	Subsidio	Total	Total Geral
Secretário Municipal	APM	10	0,00	8.500,00	8.500,00	85.000,00
Procurador-Geral do Município	APM	1	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Controlador-Geral do Município	APM	1	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Total		12		25.500,00	25.500,00	102.000,00
Cargo	Símbolo	Qtd	VencBase	Grat.Rep	Total	Total Geral
Ouvidor Municipal	OVD	1	2.200,00	3.300,00	5.500,00	5.500,00
Assessor Técnico Administrativo	ATA	1	2.200,00	3.300,00	5.500,00	5.500,00
Assessor Técnico de Políticas em Saúde	ATPS	1	1.700,00	2.550,00	4.250,00	4.250,00
Diretor Administrativo Tributário	CDA 1	1	1.600,00	2.400,00	4.000,00	4.000,00
Superintendente de Gestão Administrativa	CDA 1	1	1.600,00	2.400,00	4.000,00	4.000,00
Superintendente de Serviços Operacionais	CDA 1	1	1.600,00	2.400,00	4.000,00	4.000,00
Assessor Governamental	CDA 1	2	1.600,00	2.400,00	4.000,00	8.000,00
Articulador de Políticas Públicas Sociais	APPS	1	1.400,00	2.100,00	3.500,00	3.500,00
Assessor de Gabinete	CDA 2	6	1.200,00	1.800,00	3.000,00	18.000,00
Assessor Técnico	CDA 2	7	1.200,00	1.800,00	3.000,00	21.000,00
Assessor de Desporto e Juventude	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Superintendente de Políticas Educacionais	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Presidente da Comissão de Licitação	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Pregoeiro	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Assessor Jurídico para a Comissão de Licitação	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Assessor de Gestão do SUAS	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Assessor Administrativo Financeiro	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Assessor de Desenvolvimento Agrário	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Diretor Geral do Centro de Reabilitação	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Diretor Geral do CAPS II	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Diretor Geral do HRFGO	CDA 2	1	1.200,00	1.800,00	3.000,00	3.000,00
Assessor Técnico I	CDA 3	5	940,00	1.410,00	2.350,00	11.750,00
Coordenador Municipal da Defesa Civil	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor da Atenção Básica	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor Clínico do HRFGO	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor Técnico do HRFGO	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor Administrativo Financeiro do HRFGO	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Tesoureiro Municipal	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor da Casa do Cidadão	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor de Apoio Operacional	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor de Educação Básica	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor de Gestão de Pessoas	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Diretor de Esporte	CDA 3	1	940,00	1.410,00	2.350,00	2.350,00
Coordenador de Gestão Administrativa	CDA 4	5	800,00	1.200,00	2.000,00	10.000,00
Coordenador da Folha de Pagamento	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Cultura	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Turismo	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Programas	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Saúde Bucal	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador Administrativo Financeiro	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador da Assistência Farmacêutica	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador da Central de Auditoria, Regulação e Avaliação – CARA	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador da Vigilância em Saúde	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador da Vigilância Sanitária e Ambiental	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Endemias e Zoonoses	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do Laboratório Municipal	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador da Enfermagem do HRFGO	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador de Programas Especiais	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do Departamento de Ensino Fundamental	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do Departamento de Educação Infantil	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do CRAS I	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do CRAS II	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do CREAS	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do Acolhimento	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Coordenador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Secretária Executiva dos Conselhos	CDA 4	1	800,00	1.200,00	2.000,00	2.000,00
Operador Técnico	CDA 5	1	652,00	978,00	1.630,00	1.630,00
Diretor do Matadouro	CDA 5	1	652,00	978,00	1.630,00	1.630,00
Diretor de Desenvolvimento Agropecuário	CDA 5	1	652,00	978,00	1.630,00	1.630,00
Assistente de Gabinete	CDA 6	4	560,00	840,00	1.400,00	5.600,00
Assistente Técnico	CDA 6	7	560,00	840,00	1.400,00	9.800,00

Diretor de Cultura	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Diretor de Turismo	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Gerente do Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Chefe do Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Chefe do Núcleo de Benefícios Sócio Assistenciais	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Chefe do Núcleo de Segurança Alimentar e Nutricional	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Chefe do Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Chefe do Núcleo de Inclusão Produtiva	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Ouvidor do SUS	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Assistente de Logística e Transporte	CDA 6	1	560,00	840,00	1.400,00	1.400,00
Assistente Técnico I	CDA 7	2	528,00	792,00	1.320,00	2.640,00
Assistente Técnico da Regulação	CDA 7	2	528,00	792,00	1.320,00	2.640,00
Chefe do Setor de Transporte Escolar	CDA 7	1	528,00	792,00	1.320,00	1.320,00
Chefe do Departamento de Compras e Serviços	CDA 8	1	460,00	690,00	1.150,00	1.150,00
Chefe do Núcleo de Regulação	CDA 8	1	460,00	690,00	1.150,00	1.150,00
Chefe do Departamento de Merenda Escolar	CDA 8	1	460,00	690,00	1.150,00	1.150,00
Supervisor de Práticas Esportivas	CDA 9	3	440,00	660,00	1.100,00	3.300,00
Supervisor de Serviços Operacionais	CDA 9	7	440,00	660,00	1.100,00	7.700,00
Chefe de Núcleo de Regência	CDA 10	1	380,00	570,00	950,00	950,00
Chefe de Núcleo Operacional	CDA 10	1	380,00	570,00	950,00	950,00
Chefe de Núcleo Administrativo	CDA 10	2	380,00	570,00	950,00	1.900,00
Chefe de Núcleo de Gestão Administrativa	CDA 10	2	380,00	570,00	950,00	1.900,00
Chefe do Núcleo de Gestão dos Equipamentos Esportivos	CDA 10	3	380,00	570,00	950,00	2.850,00
Chefe do Núcleo de Apoio Logístico ao Esporte	CDA 10	2	380,00	570,00	950,00	1.900,00
Membro da Comissão Central de Licitação	CDA 10	1	380,00	570,00	950,00	950,00
Chefe de Núcleo	CDA 10	4	380,00	570,00	950,00	3.800,00
Assistente Operacional	CDA 10	12	380,00	570,00	950,00	11.400,00
Chefe do Núcleo de Incentivo e Agricultura Familiar	CDA 10	1	380,00	570,00	950,00	950,00
Chefe de Setor	CDA 11	8	374,80	562,20	937,00	7.496,00
Chefe de Baía	CDA 11	1	374,80	562,20	937,00	937,00
Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde	CDA 11	1	374,80	562,20	937,00	937,00
Chefe do Núcleo de Apoio Logístico	CDA 11	3	374,80	562,20	937,00	2.811,00
Total		172	76.999,20	115.498,80	192.498,00	297.421,00

ANEXO II

CARGO DE DIREÇÃO ESCOLAR	Nº DE ALUNOS	C/H	SÍMBOLO	QTD	VENC. BASE	GRAT. REP.	TOTAL	CUSTO TOTAL
DIRETOR ESCOLAR NÍVEL A	ACIMA DE 800 ALUNOS	40h	CDE 1	1	1.390,77	2.000,00	3.390,77	3.390,77
DIRETOR ESCOLAR NÍVEL B	401 A 800 ALUNOS	40h	CDE 2	7	1.390,77	1.500,00	2.890,77	20.235,39
DIRETOR ESCOLAR NÍVEL C	201 A 400 ALUNOS	40h	CDE 3	8	1.390,77	1.200,00	2.590,77	20.726,16
DIRETOR ESCOLAR NÍVEL D	101 A 200 ALUNOS	40h	CDE 4	17	1.390,77	1.100,00	2.490,77	42.343,09
DIRETOR ESCOLAR NÍVEL E	ATÉ 100 ALUNOS	20h	CDE 5	10	1.390,77	1.000,00	2.390,77	23.907,70
TOTAL				43	6.953,85	6.800,00	13.753,85	110.603,11

ANEXO III

Função Gratificada - FG			
Símbolo	Valor	Quantidade	Valor Total
FG I	R\$ 700,00	10	R\$ 7.000,00
FG II	R\$ 500,00	20	R\$ 10.000,00
FG III	R\$ 300,00	20	R\$ 6.000,00

ANEXO IV

Cargo	Símbolo		
	FGS I	FGS II	FGS III
Médico do PSF	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00
Enfermeiro	R\$ 75,00	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Cirurgião Dentista	R\$ 75,00	R\$ 75,00	R\$ 75,00

FGS I – Dedicção exclusiva ao Sistema Único de Saúde – SUS

FGS II – Atuação na Atenção Básica de Saúde

FGS III – Localização geográfica de Posto de Trabalho em área carente, longínqua ou de difícil acesso.

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO	VALOR RS
Operador de Máquinas Pesadas	200,00
Motorista de Viaturas Pesadas	170,00
Secretária Escolar	170,00
Motorista de Ambulância	200,00
Motorista de PSF e dos Distritos	100,00

Publicado por:
Kislleanny Nogueira Mendes
Código Identificador:609BCCF5

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO PORTARIA Nº 063/2017

MORADA NOVA – CE, 22 de maio de 2017

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Morada Nova, Estado do Ceará - SAAE, **EDGAR AMARAL CASTRO DE ANDRADE**, obedecendo as determinações e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 4º, II e XIII da Lei nº 1.571/2011 e pela Portaria nº 011/2017, e

CONSIDERANDO que houve um acentuado aumento no custo dos insumos utilizados pelo SAAE [Energia Elétrica: + 1,44%, Água Bruta: + 15,27%, Tubos e Conexões: +26%, dentre outros] e no valor das despesas com pagamento de pessoal [Reajuste Salarial: + 7%, Auxílio-Alimentação: + 10%, Salário-Educação: + 10%];

CONSIDERANDO que a inflação acumulada no período (IPC-A – IBGE), desde o último reajuste, foi de 9,59% (nove inteiros e cinquenta e nove décimos por cento);

CONSIDERANDO, por fim, que a manutenção da qualidade dos serviços ofertados à população está diretamente ligada à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Autarquia, sendo essa uma obrigação inafastável do Administrador Público.

RESOLVE:

Art. 1º Reajustar linearmente em 14,62% (catorze inteiros e sessenta e dois décimos por cento), a partir do mês-referência julho/2017, o valor da tarifa de água e dos demais serviços ofertados pelo SAAE.

Parágrafo Único: São partes integrantes desta Portaria as tabelas em anexo, contendo os novos valores de referência.

Art. 2º A multa por ligação clandestina, a partir do mês-referência julho/2017, terá o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), sendo esse duplicado em caso de reincidência.

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

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DA PRESIDENCIA DO SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

EDGAR AMARAL CASTRO DE ANDRADE

Presidente

SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE MORADA NOVA

(AUTARQUIA MUNICIPAL - LEI n. 225/61)

MORADA NOVA - CE

Pag.: 1 de 1

Tarifa(s): (01,02,03,04,07) Reajuste: 14,62%

Código	Descrição	Sigla	Tipo
01	RESIDENCIAL - 1	R-1	Pr
	Faixas	Inicial	Final
	001	0	10
	002	11	15
	003	16	20
	004	21	30
	005	31	40
	006	41	50
	007	Acima	de 50
02	RESIDENCIAL - 2	R-2	Progressivo
	Faixas	Inicial	Final
	001	0	10
	002	11	15
	003	16	20
	004	21	30
	005	31	40
	006	41	50
	007	Acima	de 50
03	PUBLICA - 1	P-1	Progressivo
	Faixas	Inicial	Final
	001	0	20
	002	Acima	de 20
04	COMERCIAL - 1	C-1	Progressivo
	Faixas	Inicial	Final
	001	0	10
	002	11	15
	003	16	20
	004	Acima	de 20
07	INDUSTRIAL - 1	I-1	Progressivo
	Faixas	Inicial	Final
	001	0	20
	002	21	40
	003	Acima	de 40

Qtd. Tarifas: 005

Tarifa:	001	(R-1) RESIDENCIAL	- 1	Tipo do Cálculo: Progressivo	VSH: 0,00
CSM	Água Valor Reajustado	Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2
					Total

1	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
2	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
3	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
4	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
5	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
6	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
7	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
8	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
9	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
10	25,65	29,40	0,00	0,00	0,00	0,00	29,40
11	28,98	33,22	0,00	0,00	0,00	0,00	33,22
12	32,31	37,03	0,00	0,00	0,00	0,00	37,03
13	35,64	40,85	0,00	0,00	0,00	0,00	40,85
14	38,97	44,67	0,00	0,00	0,00	0,00	44,67
15	42,30	48,48	0,00	0,00	0,00	0,00	48,48
16	46,22	52,97	0,00	0,00	0,00	0,00	52,97
17	50,13	57,46	0,00	0,00	0,00	0,00	57,46
18	54,05	61,95	0,00	0,00	0,00	0,00	61,95
19	57,96	66,43	0,00	0,00	0,00	0,00	66,43
20	61,88	70,92	0,00	0,00	0,00	0,00	70,92
21	66,61	76,35	0,00	0,00	0,00	0,00	76,35
22	71,35	81,78	0,00	0,00	0,00	0,00	81,78
23	76,09	87,21	0,00	0,00	0,00	0,00	87,21
24	80,83	92,64	0,00	0,00	0,00	0,00	92,64
25	85,57	98,07	0,00	0,00	0,00	0,00	98,07
26	90,30	103,51	0,00	0,00	0,00	0,00	103,51
27	95,04	108,94	0,00	0,00	0,00	0,00	108,94
28	99,78	114,37	0,00	0,00	0,00	0,00	114,37
29	104,52	119,80	0,00	0,00	0,00	0,00	119,80
30	109,26	125,23	0,00	0,00	0,00	0,00	125,23
31	114,73	131,50	0,00	0,00	0,00	0,00	131,50
32	120,20	137,77	0,00	0,00	0,00	0,00	137,77
33	125,67	144,04	0,00	0,00	0,00	0,00	144,04
34	131,14	150,31	0,00	0,00	0,00	0,00	150,31
35	136,61	156,58	0,00	0,00	0,00	0,00	156,58
36	142,08	162,85	0,00	0,00	0,00	0,00	162,85
37	147,55	169,12	0,00	0,00	0,00	0,00	169,12
38	153,02	175,39	0,00	0,00	0,00	0,00	175,39
39	158,49	181,66	0,00	0,00	0,00	0,00	181,66
40	163,96	187,93	0,00	0,00	0,00	0,00	187,93
41	170,61	195,56	0,00	0,00	0,00	0,00	195,56
42	177,27	203,19	0,00	0,00	0,00	0,00	203,19
43	183,93	210,82	0,00	0,00	0,00	0,00	210,82
44	190,59	218,46	0,00	0,00	0,00	0,00	218,46
45	197,25	226,09	0,00	0,00	0,00	0,00	226,09
46	203,91	233,72	0,00	0,00	0,00	0,00	233,72
47	210,57	241,35	0,00	0,00	0,00	0,00	241,35
48	217,23	248,99	0,00	0,00	0,00	0,00	248,99
49	223,89	256,62	0,00	0,00	0,00	0,00	256,62
50	230,55	264,25	0,00	0,00	0,00	0,00	264,25

Tarifa:	001	(R - 1) RESIDENCIAL	- 1	Tipo do Cálculo: Progressivo			VSH: 0,00
CSM	Agua Valor Reajustado	Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total	
51	238,65	273,54	0,00	0,00	0,00	0,00	273,54
52	246,75	282,83	0,00	0,00	0,00	0,00	282,83
53	254,86	292,12	0,00	0,00	0,00	0,00	292,12
54	262,96	301,41	0,00	0,00	0,00	0,00	301,41
55	271,07	310,69	0,00	0,00	0,00	0,00	310,69
56	279,17	319,98	0,00	0,00	0,00	0,00	319,98
57	287,27	329,27	0,00	0,00	0,00	0,00	329,27
58	295,38	338,56	0,00	0,00	0,00	0,00	338,56
59	303,48	347,85	0,00	0,00	0,00	0,00	347,85
60	311,59	357,14	0,00	0,00	0,00	0,00	357,14
61	319,69	366,43	0,00	0,00	0,00	0,00	366,43
62	327,79	375,72	0,00	0,00	0,00	0,00	375,72
63	335,90	385,01	0,00	0,00	0,00	0,00	385,01
64	344,00	394,29	0,00	0,00	0,00	0,00	394,29
65	352,11	403,58	0,00	0,00	0,00	0,00	403,58
66	360,21	412,87	0,00	0,00	0,00	0,00	412,87
67	368,31	422,16	0,00	0,00	0,00	0,00	422,16
68	376,42	431,45	0,00	0,00	0,00	0,00	431,45
69	384,52	440,74	0,00	0,00	0,00	0,00	440,74
70	392,63	450,03	0,00	0,00	0,00	0,00	450,03
71	400,73	459,32	0,00	0,00	0,00	0,00	459,32
72	408,83	468,60	0,00	0,00	0,00	0,00	468,60
73	416,94	477,89	0,00	0,00	0,00	0,00	477,89
74	425,04	487,18	0,00	0,00	0,00	0,00	487,18
75	433,15	496,47	0,00	0,00	0,00	0,00	496,47
76	441,25	505,76	0,00	0,00	0,00	0,00	505,76
77	449,35	515,05	0,00	0,00	0,00	0,00	515,05
78	457,46	524,34	0,00	0,00	0,00	0,00	524,34
79	465,56	533,63	0,00	0,00	0,00	0,00	533,63
80	473,67	542,91	0,00	0,00	0,00	0,00	542,91
81	481,77	552,20	0,00	0,00	0,00	0,00	552,20
82	489,87	561,49	0,00	0,00	0,00	0,00	561,49
83	497,98	570,78	0,00	0,00	0,00	0,00	570,78
84	506,08	580,07	0,00	0,00	0,00	0,00	580,07
85	514,19	589,36	0,00	0,00	0,00	0,00	589,36

86	522,29	598,65	0,00	0,00	0,00	0,00	598,65
87	530,39	607,94	0,00	0,00	0,00	0,00	607,94
88	538,50	617,23	0,00	0,00	0,00	0,00	617,23
89	546,60	626,51	0,00	0,00	0,00	0,00	626,51
90	554,71	635,80	0,00	0,00	0,00	0,00	635,80
91	562,81	645,09	0,00	0,00	0,00	0,00	645,09
92	570,91	654,38	0,00	0,00	0,00	0,00	654,38
93	579,02	663,67	0,00	0,00	0,00	0,00	663,67
94	587,12	672,96	0,00	0,00	0,00	0,00	672,96
95	595,23	682,25	0,00	0,00	0,00	0,00	682,25
96	603,33	691,54	0,00	0,00	0,00	0,00	691,54
97	611,43	700,82	0,00	0,00	0,00	0,00	700,82
98	619,54	710,11	0,00	0,00	0,00	0,00	710,11
99	627,64	719,40	0,00	0,00	0,00	0,00	719,40
100	635,75	728,69	0,00	0,00	0,00	0,00	728,69

Tarifa:	002	(R-2) RESIDENCIAL	- 2	Tipo do Cálculo: Progressivo			VSH: 0,00
CSM	Agua Valor Reajustado	Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total	
1	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
2	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
3	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
4	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
5	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
6	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
7	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
8	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
9	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
10	10,26	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	11,76
11	11,58	13,27	0,00	0,00	0,00	0,00	13,27
12	12,90	14,79	0,00	0,00	0,00	0,00	14,79
13	14,22	16,30	0,00	0,00	0,00	0,00	16,30
14	15,54	17,82	0,00	0,00	0,00	0,00	17,82
15	16,87	19,33	0,00	0,00	0,00	0,00	19,33
16	18,43	21,12	0,00	0,00	0,00	0,00	21,12
17	19,99	22,92	0,00	0,00	0,00	0,00	22,92
18	21,56	24,71	0,00	0,00	0,00	0,00	24,71
19	23,12	26,50	0,00	0,00	0,00	0,00	26,50
20	24,69	28,29	0,00	0,00	0,00	0,00	28,29
21	26,58	30,46	0,00	0,00	0,00	0,00	30,46
22	28,47	32,64	0,00	0,00	0,00	0,00	32,64
23	30,37	34,81	0,00	0,00	0,00	0,00	34,81
24	32,26	36,98	0,00	0,00	0,00	0,00	36,98
25	34,16	39,15	0,00	0,00	0,00	0,00	39,15
26	36,05	41,32	0,00	0,00	0,00	0,00	41,32
27	37,94	43,49	0,00	0,00	0,00	0,00	43,49
28	39,84	45,66	0,00	0,00	0,00	0,00	45,66
29	41,73	47,83	0,00	0,00	0,00	0,00	47,83
30	43,63	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
31	45,82	52,51	0,00	0,00	0,00	0,00	52,51
32	48,01	55,02	0,00	0,00	0,00	0,00	55,02
33	50,20	57,53	0,00	0,00	0,00	0,00	57,53
34	52,39	60,04	0,00	0,00	0,00	0,00	60,04
35	54,58	62,55	0,00	0,00	0,00	0,00	62,55
36	56,77	65,06	0,00	0,00	0,00	0,00	65,06
37	58,96	67,57	0,00	0,00	0,00	0,00	67,57
38	61,15	70,08	0,00	0,00	0,00	0,00	70,08
39	63,34	72,59	0,00	0,00	0,00	0,00	72,59
40	65,53	75,10	0,00	0,00	0,00	0,00	75,10
41	68,19	78,16	0,00	0,00	0,00	0,00	78,16
42	70,86	81,22	0,00	0,00	0,00	0,00	81,22
43	73,52	84,27	0,00	0,00	0,00	0,00	84,27
44	76,19	87,33	0,00	0,00	0,00	0,00	87,33
45	78,86	90,38	0,00	0,00	0,00	0,00	90,38
46	81,52	93,44	0,00	0,00	0,00	0,00	93,44
47	84,19	96,50	0,00	0,00	0,00	0,00	96,50
48	86,85	99,55	0,00	0,00	0,00	0,00	99,55
49	89,52	102,61	0,00	0,00	0,00	0,00	102,61
50	92,19	105,66	0,00	0,00	0,00	0,00	105,66

Tarifa:	002	(R-2) RESIDENCIAL	- 2	Tipo do Cálculo: Progressivo			VSH: 0,00
CSM	Agua Valor Reajustado	Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total	
51	95,43	109,38	0,00	0,00	0,00	0,00	109,38
52	98,67	113,09	0,00	0,00	0,00	0,00	113,09
53	101,91	116,81	0,00	0,00	0,00	0,00	116,81
54	105,15	120,53	0,00	0,00	0,00	0,00	120,53
55	108,40	124,24	0,00	0,00	0,00	0,00	124,24
56	111,64	127,96	0,00	0,00	0,00	0,00	127,96
57	114,88	131,67	0,00	0,00	0,00	0,00	131,67
58	118,12	135,39	0,00	0,00	0,00	0,00	135,39
59	121,36	139,11	0,00	0,00	0,00	0,00	139,11
60	124,61	142,82	0,00	0,00	0,00	0,00	142,82
61	127,85	146,54	0,00	0,00	0,00	0,00	146,54
62	131,09	150,25	0,00	0,00	0,00	0,00	150,25
63	134,33	153,97	0,00	0,00	0,00	0,00	153,97
64	137,57	157,69	0,00	0,00	0,00	0,00	157,69
65	140,82	161,40	0,00	0,00	0,00	0,00	161,40
66	144,06	165,12	0,00	0,00	0,00	0,00	165,12
67	147,30	168,83	0,00	0,00	0,00	0,00	168,83

68	150,54	172,55	0,00	0,00	0,00	0,00	172,55
69	153,78	176,27	0,00	0,00	0,00	0,00	176,27
70	157,03	179,98	0,00	0,00	0,00	0,00	179,98
71	160,27	183,70	0,00	0,00	0,00	0,00	183,70
72	163,51	187,41	0,00	0,00	0,00	0,00	187,41
73	166,75	191,13	0,00	0,00	0,00	0,00	191,13
74	169,99	194,85	0,00	0,00	0,00	0,00	194,85
75	173,24	198,56	0,00	0,00	0,00	0,00	198,56
76	176,48	202,28	0,00	0,00	0,00	0,00	202,28
77	179,72	205,99	0,00	0,00	0,00	0,00	205,99
78	182,96	209,71	0,00	0,00	0,00	0,00	209,71
79	186,20	213,43	0,00	0,00	0,00	0,00	213,43
80	189,45	217,14	0,00	0,00	0,00	0,00	217,14
81	192,69	220,86	0,00	0,00	0,00	0,00	220,86
82	195,93	224,57	0,00	0,00	0,00	0,00	224,57
83	199,17	228,29	0,00	0,00	0,00	0,00	228,29
84	202,41	232,01	0,00	0,00	0,00	0,00	232,01
85	205,66	235,72	0,00	0,00	0,00	0,00	235,72
86	208,90	239,44	0,00	0,00	0,00	0,00	239,44
87	212,14	243,15	0,00	0,00	0,00	0,00	243,15
88	215,38	246,87	0,00	0,00	0,00	0,00	246,87
89	218,62	250,59	0,00	0,00	0,00	0,00	250,59
90	221,87	254,30	0,00	0,00	0,00	0,00	254,30
91	225,11	258,02	0,00	0,00	0,00	0,00	258,02
92	228,35	261,73	0,00	0,00	0,00	0,00	261,73
93	231,59	265,45	0,00	0,00	0,00	0,00	265,45
94	234,83	269,17	0,00	0,00	0,00	0,00	269,17
95	238,08	272,88	0,00	0,00	0,00	0,00	272,88
96	241,32	276,60	0,00	0,00	0,00	0,00	276,60
97	244,56	280,31	0,00	0,00	0,00	0,00	280,31
98	247,80	284,03	0,00	0,00	0,00	0,00	284,03
99	251,04	287,75	0,00	0,00	0,00	0,00	287,75
100	254,29	291,46	0,00	0,00	0,00	0,00	291,46

Tarifa:	003	(P-1)	PUBLICA - 1		Tipo do Cálculo: Progressivo			VSH: 0,00
CSM	Agua		Valor Reajustado	Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total
1	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
2	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
3	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
4	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
5	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
6	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
7	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
8	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
9	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
10	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
11	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
12	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
13	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
14	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
15	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
16	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
17	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
18	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
19	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
20	51,30		58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	58,80
21	54,63		62,62	0,00	0,00	0,00	0,00	62,62
22	57,96		66,43	0,00	0,00	0,00	0,00	66,43
23	61,29		70,25	0,00	0,00	0,00	0,00	70,25
24	64,62		74,07	0,00	0,00	0,00	0,00	74,07
25	67,95		77,88	0,00	0,00	0,00	0,00	77,88
26	71,28		81,70	0,00	0,00	0,00	0,00	81,70
27	74,61		85,52	0,00	0,00	0,00	0,00	85,52
28	77,94		89,33	0,00	0,00	0,00	0,00	89,33
29	81,27		93,15	0,00	0,00	0,00	0,00	93,15
30	84,60		96,97	0,00	0,00	0,00	0,00	96,97
31	87,93		100,79	0,00	0,00	0,00	0,00	100,79
32	91,26		104,60	0,00	0,00	0,00	0,00	104,60
33	94,59		108,42	0,00	0,00	0,00	0,00	108,42
34	97,92		112,24	0,00	0,00	0,00	0,00	112,24
35	101,25		116,05	0,00	0,00	0,00	0,00	116,05
36	104,58		119,87	0,00	0,00	0,00	0,00	119,87
37	107,91		123,69	0,00	0,00	0,00	0,00	123,69
38	111,24		127,50	0,00	0,00	0,00	0,00	127,50
39	114,57		131,32	0,00	0,00	0,00	0,00	131,32
40	117,90		135,14	0,00	0,00	0,00	0,00	135,14
41	121,23		138,95	0,00	0,00	0,00	0,00	138,95
42	124,56		142,77	0,00	0,00	0,00	0,00	142,77
43	127,89		146,59	0,00	0,00	0,00	0,00	146,59
44	131,22		150,40	0,00	0,00	0,00	0,00	150,40
45	134,55		154,22	0,00	0,00	0,00	0,00	154,22
46	137,88		158,04	0,00	0,00	0,00	0,00	158,04
47	141,21		161,85	0,00	0,00	0,00	0,00	161,85
48	144,54		165,67	0,00	0,00	0,00	0,00	165,67
49	147,87		169,49	0,00	0,00	0,00	0,00	169,49
50	151,20		173,31	0,00	0,00	0,00	0,00	173,31

Tarifa:	003	(P-1) P	UBLICA - 1		Tipo do Cálculo: Progressivo		VSH: 0,00
CSM	Água Valor Reajustado		Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total
51	154,53	177,12	0,00	0,00	0,00	0,00	177,12
52	157,86	180,94	0,00	0,00	0,00	0,00	180,94
53	161,19	184,76	0,00	0,00	0,00	0,00	184,76
54	164,52	188,57	0,00	0,00	0,00	0,00	188,57
55	167,85	192,39	0,00	0,00	0,00	0,00	192,39
56	171,18	196,21	0,00	0,00	0,00	0,00	196,21
57	174,51	200,02	0,00	0,00	0,00	0,00	200,02
58	177,84	203,84	0,00	0,00	0,00	0,00	203,84
59	181,17	207,66	0,00	0,00	0,00	0,00	207,66
60	184,50	211,47	0,00	0,00	0,00	0,00	211,47
61	187,83	215,29	0,00	0,00	0,00	0,00	215,29
62	191,16	219,11	0,00	0,00	0,00	0,00	219,11
63	194,49	222,92	0,00	0,00	0,00	0,00	222,92
64	197,82	226,74	0,00	0,00	0,00	0,00	226,74
65	201,15	230,56	0,00	0,00	0,00	0,00	230,56
66	204,48	234,38	0,00	0,00	0,00	0,00	234,38
67	207,81	238,19	0,00	0,00	0,00	0,00	238,19
68	211,14	242,01	0,00	0,00	0,00	0,00	242,01
69	214,47	245,83	0,00	0,00	0,00	0,00	245,83
70	217,80	249,64	0,00	0,00	0,00	0,00	249,64
71	221,13	253,46	0,00	0,00	0,00	0,00	253,46
72	224,46	257,28	0,00	0,00	0,00	0,00	257,28
73	227,79	261,09	0,00	0,00	0,00	0,00	261,09
74	231,12	264,91	0,00	0,00	0,00	0,00	264,91
75	234,45	268,73	0,00	0,00	0,00	0,00	268,73
76	237,78	272,54	0,00	0,00	0,00	0,00	272,54
77	241,11	276,36	0,00	0,00	0,00	0,00	276,36
78	244,44	280,18	0,00	0,00	0,00	0,00	280,18
79	247,77	283,99	0,00	0,00	0,00	0,00	283,99
80	251,10	287,81	0,00	0,00	0,00	0,00	287,81
81	254,43	291,63	0,00	0,00	0,00	0,00	291,63
82	257,76	295,44	0,00	0,00	0,00	0,00	295,44
83	261,09	299,26	0,00	0,00	0,00	0,00	299,26
84	264,42	303,08	0,00	0,00	0,00	0,00	303,08
85	267,75	306,90	0,00	0,00	0,00	0,00	306,90
86	271,08	310,71	0,00	0,00	0,00	0,00	310,71
87	274,41	314,53	0,00	0,00	0,00	0,00	314,53
88	277,74	318,35	0,00	0,00	0,00	0,00	318,35
89	281,07	322,16	0,00	0,00	0,00	0,00	322,16
90	284,40	325,98	0,00	0,00	0,00	0,00	325,98
91	287,73	329,80	0,00	0,00	0,00	0,00	329,80
92	291,06	333,61	0,00	0,00	0,00	0,00	333,61
93	294,39	337,43	0,00	0,00	0,00	0,00	337,43
94	297,72	341,25	0,00	0,00	0,00	0,00	341,25
95	301,05	345,06	0,00	0,00	0,00	0,00	345,06
96	304,38	348,88	0,00	0,00	0,00	0,00	348,88
97	307,71	352,70	0,00	0,00	0,00	0,00	352,70
98	311,04	356,51	0,00	0,00	0,00	0,00	356,51
99	314,37	360,33	0,00	0,00	0,00	0,00	360,33
100	317,70	364,15	0,00	0,00	0,00	0,00	364,15

Tarifa:	004	(C-1) C	OMERCIAL	- 1	Tipo do Cálculo: Progressivo		VSH: 0,00
CSM	Água Valor Reajustado		Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total
1	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
2	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
3	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
4	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
5	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
6	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
7	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
8	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
9	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
10	47,27	54,18	0,00	0,00	0,00	0,00	54,18
11	53,43	61,24	0,00	0,00	0,00	0,00	61,24
12	59,58	68,29	0,00	0,00	0,00	0,00	68,29
13	65,74	75,35	0,00	0,00	0,00	0,00	75,35
14	71,89	82,40	0,00	0,00	0,00	0,00	82,40
15	78,05	89,46	0,00	0,00	0,00	0,00	89,46
16	85,62	98,14	0,00	0,00	0,00	0,00	98,14
17	93,20	106,82	0,00	0,00	0,00	0,00	106,82
18	100,77	115,50	0,00	0,00	0,00	0,00	115,50
19	108,35	124,19	0,00	0,00	0,00	0,00	124,19
20	115,92	132,87	0,00	0,00	0,00	0,00	132,87
21	124,89	143,15	0,00	0,00	0,00	0,00	143,15
22	133,86	153,43	0,00	0,00	0,00	0,00	153,43
23	142,84	163,72	0,00	0,00	0,00	0,00	163,72
24	151,81	174,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174,00
25	160,78	184,29	0,00	0,00	0,00	0,00	184,29
26	169,75	194,57	0,00	0,00	0,00	0,00	194,57
27	178,72	204,85	0,00	0,00	0,00	0,00	204,85
28	187,70	215,14	0,00	0,00	0,00	0,00	215,14
29	196,67	225,42	0,00	0,00	0,00	0,00	225,42
30	205,64	235,70	0,00	0,00	0,00	0,00	235,70
31	214,61	245,99	0,00	0,00	0,00	0,00	245,99
32	223,58	256,27	0,00	0,00	0,00	0,00	256,27
33	232,56	266,56	0,00	0,00	0,00	0,00	266,56

34	241,53	276,84	0,00	0,00	0,00	0,00	276,84
35	250,50	287,12	0,00	0,00	0,00	0,00	287,12
36	259,47	297,41	0,00	0,00	0,00	0,00	297,41
37	268,44	307,69	0,00	0,00	0,00	0,00	307,69
38	277,42	317,97	0,00	0,00	0,00	0,00	317,97
39	286,39	328,26	0,00	0,00	0,00	0,00	328,26
40	295,36	338,54	0,00	0,00	0,00	0,00	338,54
41	304,33	348,83	0,00	0,00	0,00	0,00	348,83
42	313,30	359,11	0,00	0,00	0,00	0,00	359,11
43	322,28	369,39	0,00	0,00	0,00	0,00	369,39
44	331,25	379,68	0,00	0,00	0,00	0,00	379,68
45	340,22	389,96	0,00	0,00	0,00	0,00	389,96
46	349,19	400,24	0,00	0,00	0,00	0,00	400,24
47	358,16	410,53	0,00	0,00	0,00	0,00	410,53
48	367,14	420,81	0,00	0,00	0,00	0,00	420,81
49	376,11	431,10	0,00	0,00	0,00	0,00	431,10
50	385,08	441,38	0,00	0,00	0,00	0,00	441,38

Tarifa:	004	(C-1) C	OMERCIAL	- 1	Tipo do Cálculo: Progressivo		VSH: 0,00
CSM	Água Valor Reajustado		Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total
51	394,05	451,66	0,00	0,00	0,00	0,00	451,66
52	403,02	461,95	0,00	0,00	0,00	0,00	461,95
53	412,00	472,23	0,00	0,00	0,00	0,00	472,23
54	420,97	482,51	0,00	0,00	0,00	0,00	482,51
55	429,94	492,80	0,00	0,00	0,00	0,00	492,80
56	438,91	503,08	0,00	0,00	0,00	0,00	503,08
57	447,88	513,36	0,00	0,00	0,00	0,00	513,36
58	456,86	523,65	0,00	0,00	0,00	0,00	523,65
59	465,83	533,93	0,00	0,00	0,00	0,00	533,93
60	474,80	544,22	0,00	0,00	0,00	0,00	544,22
61	483,77	554,50	0,00	0,00	0,00	0,00	554,50
62	492,74	564,78	0,00	0,00	0,00	0,00	564,78
63	501,72	575,07	0,00	0,00	0,00	0,00	575,07
64	510,69	585,35	0,00	0,00	0,00	0,00	585,35
65	519,66	595,63	0,00	0,00	0,00	0,00	595,63
66	528,63	605,92	0,00	0,00	0,00	0,00	605,92
67	537,60	616,20	0,00	0,00	0,00	0,00	616,20
68	546,58	626,49	0,00	0,00	0,00	0,00	626,49
69	555,55	636,77	0,00	0,00	0,00	0,00	636,77
70	564,52	647,05	0,00	0,00	0,00	0,00	647,05
71	573,49	657,34	0,00	0,00	0,00	0,00	657,34
72	582,46	667,62	0,00	0,00	0,00	0,00	667,62
73	591,44	677,90	0,00	0,00	0,00	0,00	677,90
74	600,41	688,19	0,00	0,00	0,00	0,00	688,19
75	609,38	698,47	0,00	0,00	0,00	0,00	698,47
76	618,35	708,76	0,00	0,00	0,00	0,00	708,76
77	627,32	719,04	0,00	0,00	0,00	0,00	719,04
78	636,30	729,32	0,00	0,00	0,00	0,00	729,32
79	645,27	739,61	0,00	0,00	0,00	0,00	739,61
80	654,24	749,89	0,00	0,00	0,00	0,00	749,89
81	663,21	760,17	0,00	0,00	0,00	0,00	760,17
82	672,18	770,46	0,00	0,00	0,00	0,00	770,46
83	681,16	780,74	0,00	0,00	0,00	0,00	780,74
84	690,13	791,02	0,00	0,00	0,00	0,00	791,02
85	699,10	801,31	0,00	0,00	0,00	0,00	801,31
86	708,07	811,59	0,00	0,00	0,00	0,00	811,59
87	717,04	821,88	0,00	0,00	0,00	0,00	821,88
88	726,02	832,16	0,00	0,00	0,00	0,00	832,16
89	734,99	842,44	0,00	0,00	0,00	0,00	842,44
90	743,96	852,73	0,00	0,00	0,00	0,00	852,73
91	752,93	863,01	0,00	0,00	0,00	0,00	863,01
92	761,90	873,29	0,00	0,00	0,00	0,00	873,29
93	770,88	883,58	0,00	0,00	0,00	0,00	883,58
94	779,85	893,86	0,00	0,00	0,00	0,00	893,86
95	788,82	904,15	0,00	0,00	0,00	0,00	904,15
96	797,79	914,43	0,00	0,00	0,00	0,00	914,43
97	806,76	924,71	0,00	0,00	0,00	0,00	924,71
98	815,74	935,00	0,00	0,00	0,00	0,00	935,00
99	824,71	945,28	0,00	0,00	0,00	0,00	945,28
100	833,68	955,56	0,00	0,00	0,00	0,00	955,56

Tarifa:	007	(I-1) INDUSTRIAL	- 1	Tipo do Cálculo: Progressivo			VSH: 0,00
CSM	Água Valor Reajustado		Esgoto	CV. HIDRO	Taxa1	Taxa2	Total
1	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
2	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
3	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
4	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
5	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
6	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
7	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
8	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
9	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
10	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
11	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
12	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
13	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
14	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
15	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17

16	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
17	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
18	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
19	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
20	142,36	163,17	0,00	0,00	0,00	0,00	163,17
21	150,90	172,96	0,00	0,00	0,00	0,00	172,96
22	159,44	182,75	0,00	0,00	0,00	0,00	182,75
23	167,98	192,54	0,00	0,00	0,00	0,00	192,54
24	176,52	202,33	0,00	0,00	0,00	0,00	202,33
25	185,07	212,12	0,00	0,00	0,00	0,00	212,12
26	193,61	221,91	0,00	0,00	0,00	0,00	221,91
27	202,15	231,70	0,00	0,00	0,00	0,00	231,70
28	210,69	241,49	0,00	0,00	0,00	0,00	241,49
29	219,23	251,28	0,00	0,00	0,00	0,00	251,28
30	227,77	261,07	0,00	0,00	0,00	0,00	261,07
31	236,31	270,86	0,00	0,00	0,00	0,00	270,86
32	244,85	280,65	0,00	0,00	0,00	0,00	280,65
33	253,39	290,44	0,00	0,00	0,00	0,00	290,44
34	261,93	300,23	0,00	0,00	0,00	0,00	300,23
35	270,48	310,02	0,00	0,00	0,00	0,00	310,02
36	279,02	319,81	0,00	0,00	0,00	0,00	319,81
37	287,56	329,60	0,00	0,00	0,00	0,00	329,60
38	296,10	339,39	0,00	0,00	0,00	0,00	339,39
39	304,64	349,18	0,00	0,00	0,00	0,00	349,18
40	313,18	358,97	0,00	0,00	0,00	0,00	358,97
41	322,52	369,68	0,00	0,00	0,00	0,00	369,68
42	331,87	380,39	0,00	0,00	0,00	0,00	380,39
43	341,21	391,10	0,00	0,00	0,00	0,00	391,10
44	350,56	401,81	0,00	0,00	0,00	0,00	401,81
45	359,90	412,52	0,00	0,00	0,00	0,00	412,52
46	369,24	423,23	0,00	0,00	0,00	0,00	423,23
47	378,59	433,94	0,00	0,00	0,00	0,00	433,94
48	387,93	444,65	0,00	0,00	0,00	0,00	444,65
49	397,28	455,36	0,00	0,00	0,00	0,00	455,36
50	406,62	466,07	0,00	0,00	0,00	0,00	466,07

Tarifa:	007	(I-1)	INDUSTRIAL	- 1	Tipo do Cálculo: Progressivo		VSH: 0,00	
CSM	Água Va		lor Reajustado	Esgoto	CV. HDRO	Taxa1	Taxa2	Total
51	415,96		476,78	0,00	0,00	0,00	0,00	476,78
52	425,31		487,49	0,00	0,00	0,00	0,00	487,49
53	434,65		498,20	0,00	0,00	0,00	0,00	498,20
54	444,00		508,91	0,00	0,00	0,00	0,00	508,91
55	453,34		519,62	0,00	0,00	0,00	0,00	519,62
56	462,68		530,33	0,00	0,00	0,00	0,00	530,33
57	472,03		541,04	0,00	0,00	0,00	0,00	541,04
58	481,37		551,75	0,00	0,00	0,00	0,00	551,75
59	490,72		562,46	0,00	0,00	0,00	0,00	562,46
60	500,06		573,17	0,00	0,00	0,00	0,00	573,17
61	509,40		583,88	0,00	0,00	0,00	0,00	583,88
62	518,75		594,59	0,00	0,00	0,00	0,00	594,59
63	528,09		605,30	0,00	0,00	0,00	0,00	605,30
64	537,44		616,01	0,00	0,00	0,00	0,00	616,01
65	546,78		626,72	0,00	0,00	0,00	0,00	626,72
66	556,12		637,43	0,00	0,00	0,00	0,00	637,43
67	565,47		648,14	0,00	0,00	0,00	0,00	648,14
68	574,81		658,85	0,00	0,00	0,00	0,00	658,85
69	584,16		669,56	0,00	0,00	0,00	0,00	669,56
70	593,50		680,27	0,00	0,00	0,00	0,00	680,27
71	602,84		690,98	0,00	0,00	0,00	0,00	690,98
72	612,19		701,69	0,00	0,00	0,00	0,00	701,69
73	621,53		712,40	0,00	0,00	0,00	0,00	712,40
74	630,88		723,11	0,00	0,00	0,00	0,00	723,11
75	640,22		733,82	0,00	0,00	0,00	0,00	733,82
76	649,56		744,53	0,00	0,00	0,00	0,00	744,53
77	658,91		755,24	0,00	0,00	0,00	0,00	755,24
78	668,25		765,95	0,00	0,00	0,00	0,00	765,95
79	677,60		776,66	0,00	0,00	0,00	0,00	776,66
80	686,94		787,37	0,00	0,00	0,00	0,00	787,37
81	696,28		798,08	0,00	0,00	0,00	0,00	798,08
82	705,63		808,79	0,00	0,00	0,00	0,00	808,79
83	714,97		819,50	0,00	0,00	0,00	0,00	819,50
84	724,32		830,21	0,00	0,00	0,00	0,00	830,21
85	733,66		840,92	0,00	0,00	0,00	0,00	840,92
86	743,00		851,63	0,00	0,00	0,00	0,00	851,63
87	752,35		862,34	0,00	0,00	0,00	0,00	862,34
88	761,69		873,05	0,00	0,00	0,00	0,00	873,05
89	771,04		883,76	0,00	0,00	0,00	0,00	883,76
90	780,38		894,47	0,00	0,00	0,00	0,00	894,47
91	789,72		905,18	0,00	0,00	0,00	0,00	905,18
92	799,07		915,89	0,00	0,00	0,00	0,00	915,89
93	808,41		926,60	0,00	0,00	0,00	0,00	926,60
94	817,76		937,31	0,00	0,00	0,00	0,00	937,31
95	827,10		948,02	0,00	0,00	0,00	0,00	948,02
96	836,44		958,73	0,00	0,00	0,00	0,00	958,73
97	845,79		969,44	0,00	0,00	0,00	0,00	969,44
98	855,13		980,15	0,00	0,00	0,00	0,00	980,15
99	864,48		990,86	0,00	0,00	0,00	0,00	990,86

100	873,82	1.001,57	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001,57
-----	--------	----------	------	------	------	------	----------

SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE MORADA NOVA
(AUTARQUIA MUNICIPAL-LEI n. 225/61)

Código	Descrição	Listagem dos Serviços			NOVA Tarifa	14,62%
		Valor	Repasse	Multa		
001 AGUA		0,00	N	N		
002 ESGOTO		0,00	N	N		
003 CONS. DE HIDROMETRO		0,00	N	N		
004 LIGACAO		0,00	N	N		
005 DESLIGACAO		0,00	N	N		
006 RELIGACAO		31,93	N	N	36,60	
007 EXPEDIENTE		5,88	N	N	6,74	
008 TRANSF. DE NOME		5,88	N	N	6,74	
009 2A VIA		5,88	N	N	6,74	
010 AFERICAO HIDROMETRO		36,60	N	N	41,95	
011 NEGOCIACAO		0,00	N	N	0,00	
012 EXTRATO DE DEBITOS		3,04	N	N	3,48	
013 AVISO DE DEBITO		3,04	N	N	3,48	
014 CERTIDAO NEGATIVA		5,88	N	N	6,74	
015 TAXA END. DE ENTREGA		0,00	N	N	0,00	
016 MULTA		0,00	N	N	0,00	
017 ENCARGOS DIARIOS		0,00	N	N	0,00	
018 OUT. REC. - CORRENTE		0,00	N	N	0,00	
019 OUT. REC. - PATRIM.		0,00	N	N	0,00	
020 OUTRAS INDENIZACOES		0,00	N	N	0,00	
021 OUTRAS RESTITUICOES		0,00	N	N	0,00	
022 RECEITAS DIVERSAS		0,00	N	N	0,00	
023 CRED. AO CONSUMIDOR		0,00	N	N	0,00	
024 I.C.M.S.		0,00	N	N	0,00	
025 DIVIDENDOS		0,00	N	N	0,00	
026 TAXA EXTRA 1		0,00	N	N	0,00	
027 TAXA EXTRA 2		0,00	N	N	0,00	
028 DIVIDA ATIVA		0,00	N	N	0,00	
029 LIGACAO CLANDESTINA		366,90	N	N	500,00	
030 HIDROM. DANIFICADO		117,98	N	N	135,23	
031 DOAÇÃO FUNDAÇÃO SÃO LUCAS		0,00	S	S	0,00	
032 CAIXA DE HIDROMETRO		63,00	N	N	72,21	
033 HIDROMETRO INVERTIDO		185,00	N	N	212,05	

Segunda, 22 de Maio de 2017 - 10:06:47

Publicado por:
Pablinio Francesco Almeida Siqueira
Código Identificador:3CD73F57

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br

