SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ
aprece

Ceará , 08 de Janeiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO IV | Nº 0848

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 2014.01.07.01-SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE – CHAMAMENTO PUBLICO Nº 2014.01.07.01-SAÚDE - A Secretaria de Saúde, através da Secretária, Sra. Raimunda Félix de Oliveira, torna público, para conhecimento dos interessados, que até o dia 20 de Janeiro de 2014, no horário de 08:00 às 12:00 horas, estará realizando CHAMAMENTO PUBLICO, para **Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de diversas especialidades na área da saúde, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde deste Município**, conforme especificações constantes do anexo I do edital**,** o qual se encontra, na íntegra, à disposição de todos os interessados, na sala da Comissão de Licitação, localizada na sede da Secretaria de Administração e Finanças à Rua Paulino Félix, 312, Centro, Acopiara - Ce, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas.

Acopiara - Ce, 07 de Janeiro de 2014.

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

PRESIDENTE: Adriana Pinheiro Barbosa - Fortim
VICE PRESIDENTE: Expedito José Do Nascimento - Piquet Carneiro
SECRETÁRIO GERAL: Luiz Vladeirton Oliveira De Queiroz Filho - Uruburetama
1º SECRETÁRIO: Claudio Bezerra Saraiva - Capistrano
TESOUREIRO GERAL: Francisco Nilson Freitas - Palhano
1º TESOUREIRA: Maria Ediene Monteiro Do Nascimento - General Sampaio
PRESIDENTE DE HONRA: Roberto Claudio Rodrigues Bezerra - Fortaleza

CONSELHO FISCAL

TITULAR José Humberto Germano Correia - Araripe
TITULAR Antonio José Aguiar Albuquerque - Massapê
TITULAR Aderilo Antunes - Iguatu
SUPLENTE Franklin Veríssimo Oliveira - Acarape
SUPLENTE João Francismar Dias - Pereiro
SUPLENTE Fernando Antônio Vieira Asseff - Boa Viagem

CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 Francisco Cláudio Pinto Pinho - São Gonçalo Do Amarante
REGIÃO 02 José Pinto Da Silva - Umirim
REGIÃO 03 Jerônimo Neto Brandão - Morrinhos
REGIÃO 04 Francisco Carneiro Pacheco Neto - Chaval
REGIÃO 05 Jean Nunes Azevedo - Tianguá
REGIÃO 06 José Clodoveu De Arruda Coelho Neto - Sobral
REGIÃO 07 Antônio Almir Bié Da Silva - Itatira
REGIÃO 08 João Bosco Pinto Saraiva - Baturité
REGIÃO 09 Francisco Ivan Silvério Da Costa - Aracati
REGIÃO 10 Raimundo Weber De Araújo - Russas
REGIÃO 11 Francisco Adelmo Nogueira Queiroz De Aquino - Potiretama
REGIÃO 12 José Edmilson Gomes - Ibicuitinga
REGIÃO 13 José Ramiro Teixeira Júnior - Tamboril
REGIÃO 14 Ecildo Evangelista Filho - Mombaça
REGIÃO 15 Patrícia Pequeno Costa Gomes Aguiar - Tauá
REGIÃO 16 Francisco Vilmar Félix Maritins - Acopiara
REGIÃO 17 Francisco Vanderlei De Sousa Freire - Varzea Alegre
REGIÃO 18 Marcondes Herbster Ferraz - Saboeiro
REGIÃO 19 José Leite Gonçalves Cruz - Barbalha
REGIÃO 20 José Adailton Macedo – Aurora

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

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Leonardo Souza de Freitas
Código Identificador:F986FC9E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº.598 DE 17 DEZEMBRO DE 2013.

Denomina o prédio do Posto de Saúde do Distrito do São Romão "João Gualberto da Silva".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1° -É dada denominação de**João Gualberto da Silva –**ao Posto de Saúde do Distrito do São Romão.

Art. 2° -A placa indicativa conterá os seguintes dizeres:**"Posto de Saúde do São Romão - João Gualberto da Silva".**

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

Art. 4° -Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 17 de dezembro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:343D11E9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

Groaíras, 06 de janeiro de 2014.

Promove seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público para cargos da administração pública municipal de Groaíras.

O Prefeito Municipal de Groaíras-CE, ADAIL ALBUQUERQUE MELO, e a Secretária de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar, ELISABETH XIMENES ALBUQUERQUE MELO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 430/2002, de 07 de novembro de 2002, e no Decreto Municipal n.º 105/2011, de 07/01/2011, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública visando a contratação temporária de excepcional interesse público, para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Groaíras, para o período de 01 (UM) ANO, podendo ser prorrogado por igual período, sujeito à necessidade, conveniência e oportunidade do serviço público, sob as regras e condições estabelecidas no presente Edital a seguir discriminadas:

1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGAS HORÁRIAS E VENCIMENTOS

O processo seletivo de que trata o presente Edital abrangerá os cargos, vagas, cargas horárias e vencimentos a seguir discriminados:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h)	VENCIMENTO (R$)
Orientador Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos de 0 a 6 anos	01	40	900,00
Orientador Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos de 7 a 14 anos	01	40	900,00
Orientador Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos de 15 a 17 anos	01	40	900,00
Facilitador de Oficinas de Esporte e Lazer	01	20	400,00
Assistente Social - CRAS	01	30	2.400,00
Assistente Social – Cadastro Único	01	30	2.400,00
Psicólogo	01	40	2.400,00

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições serão realizadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Vereador Marcolino Olavo, nº 770, bairro Centro, Groaíras, Ceará, nos dias 09 e 10/01/14, das 08:00h às 14:00h.

2.2 - Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo.

2.3 - Não será cobrada taxa de inscrição.

2.4 - A ficha de inscrição seguirá o modelo estampado no Anexo III deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA O CANDIDATO PARTICIPAR DA SELEÇÃO:

3.1. O candidato obrigatoriamente deverá apresentar, no ato da inscrição, cumulativamente, os seguintes documentos e requisitos:

3.2. Ficha de inscrição devidamente preenchida

3.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado

3.4.Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos

3.5. Certificado de alistamento militar ou carteira de reservista e comprovação de estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino.

3.6.Título de eleitor e comprovação de estar quites com suas obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos e civis

3.7. Uma foto 3 x 4 recente

3.8. Cédula de Identidade ou carteira profissional

3.9. CPF

3.10. Comprovante de endereço

3.11. Não ter condenação criminal ou em processo de improbidade administrativa transitado em julgado

3.12. *Curriculum vitae*, com documentos que atestem a experiência informada.

3.13. Os candidatos aos cargos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas de Esporte e Lazer deverão apresentar no ato da inscrição o Certificado de conclusão do Ensino Médio e Declaração de nível superior em curso.

3.14. Os candidatos aos cargos de Assistente Social e Psicólogo deverão apresentar original e cópia do Registro no respectivo Conselho Profissional.

3.15. Preencher as demais condições legais exigidas para o cargo que pleitea, nos termos deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA CARGOS ESPECÍFICOS E ATRIBUIÇÕES

4.1.Para o cargo deOrientador Social

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio; Declaração da Instituição informando que o candidato cursa nível superior; Comprovação através de CTPS ou declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 01 (um) ano.

ATRIBUIÇÕES:Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a participação e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; Desenvolver oficinas culturais; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emocionais, de atitudinais etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.2.Para o cargo deFacilitador de Oficinas de Esporte e Lazer

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio; Declaração da Instituição informando que o candidato cursa nível superior; Comprovação através de CTPS ou declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 01 (um) ano.

ATRIBUIÇÕES:Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças, adolescentes, idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a participação e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; Desenvolver atividades físicas, de lazer e práticas corporais junto ao público do CRAS; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextosfamiliares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emocionais, de atitudinais etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da

impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.3.Para o cargo deAssistente Social

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Superior no curso de Serviço Social, em Instituição de Nível Superior credenciado pelo MEC; Registro Profissional; Declaração de estar quites com suas obrigações profissionais; Comprovação através de CTPS ou declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 01 (um) ano.

ATRIBUIÇÕES:Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentos em pressupostos teórico-metodológicos, ético-político e legais; Articular serviço e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Orientações, encaminhamentos e acompanhamento às famílias e indivíduos; Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.4.Para o cargo dePsicólogo

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Ensino Superior no curso de Serviço Social, em Instituição de Nível Superior credenciado pelo MEC; Registro Profissional; Declaração de estar quites com suas obrigações profissionais; Comprovação através de CTPS ou declaração, de experiência profissional na área do referido cargo, no mínimo, 01 (um) ano.

ATRIBUIÇÕES:Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentos em pressupostos teórico-metodológicos, ético-político e legais; Articular serviço e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Orientações, encaminhamentos e acompanhamento às famílias e indivíduos; Manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A seleção pública será composta de duas etapas, com pontuação total de 100 (cem) pontos.

5.2. A primeira etapa compreenderá análise do “Curriculum Vitae”. Nesta fase serão contabilizados como pontos válidos somente as informações descritas no curriculum, com cópia comprobatória. A pontuação máxima é de 50 (cinquenta) pontos.

5.3. A segunda etapa será a entrevista com todos os candidatos, e valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos. Nesta etapa, será analisada a desenvoltura dos candidatos, coerência e contextualização nas respostas, capacidade de liderança e perguntas específicas, conforme conteúdo a seguir:

5.3.1. Para os cargo de Orientador Social e : conhecimento sobre programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; Conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS, Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 0 a 17 anos e Programa de Erradicação de Trabalho Infantil (fonte: www.mds.gov.br); Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais referentes à criança e ao adolescente; Conhecimento da realidade do território; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário.

5.3.2. Para o cargo de Facilitador de Oficinas de Esporte e Lazer: Conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS e Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programa de Erradicação de Trabalho Infantil (fonte: www.mds.gov.br); Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; Sensibilidade para as questões sociais referentes à criança,ao adolescente e ao idoso; Conhecimento da realidade do território; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário.

5.3.3. Para o cargo deAssistente Social: Serviços e programas da Proteção Social Básica e/ou Programa Bolsa Família; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, beneficiários do Programa Bolsa Família, beneficiários do Benefício de prestação Continuada); Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; Habilidade para comunicação, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços; Conhecimento na elaboração de projetos;

5.3.4. Para o cargo de Psicólogo: Conhecimento na área social, gerenciamento de programas e projetos sociais; Acompanhamento de serviços e programas Proteção Social Básica; Legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, beneficiários do Programa Bolsa Família, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada); Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; Habilidade para comunicação, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

6. DAS AVALIAÇÕES

6.1. A análise de currículo será realizada no dia 13/01/2014, de 08:00h às 14:00h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar.

6.2. As entrevistas serão realizadas no dia 16/01/2014, de 08:00h às 14:00h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A divulgação do resultado será feita observando-se a ordem decrescente de pontuação dos candidatos.

7.2. A pontuação divulgada será a soma de todas as avaliações aplicadas aos candidatos.

7.3. O resultado preliminar será divulgado mediante edital, no dia 20/01/2014, às 14:00h e, definitivo do dia 27/01/2014, às 14:00h, a ser publicado em local próprio da sede da Prefeitura Municipal de Groaíras e na Secretaria Municipal de Assistência Social.

8. DOS RECURSOS

8.1. Aos candidatos será garantido o direito de recurso, nos dois dias subsequentes à divulgação do resultado, desde que devidamente fundamentado.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos dias 22 e 23 de janeiro de 2014, das 08:00h às 11:00h.

8.3. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou sem fundamentação.

8.4. O resultado dos recursos estará à disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.5. Sendo qualquer recurso provido, havendo necessidade de alteração de classificação, será divulgado, através de Decreto do Executivo.

9. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO:

9.1. O candidato aprovado será convocado por carta no endereço indicado em sua Ficha de Inscrição, e por Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2. O candidato convocado a assumir a vaga deverá comparecer no prazo de 03 (três) dias para efetivar sua contratação, sob pena de ser considerado desistente, caso em que será convocado o que tenha obtido colocação imediatamente posterior.

9.3. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade, o interesse público e a conveniência deste Ente Público.

9.4. A aprovação no processo seletivo, por ser mera expectativa de direito, não garantirá ao candidato o direito à contratação, mas a convocação para tal deverá respeitar estritamente à ordem de classificação.

9.5. A contratação será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9.6. Havendo necessidade do serviço, a critério da administração, poderá ser estendida a carga horária aos contratados, devendo a remuneração ser paga proporcionalmente, aditivando-se o respectivo contrato, caso já celebrado, ou apontando-se, desde a assinatura, a alteração da carga horária e remuneração prevista neste Edital.

9.7. Poderão ainda ser chamados candidatos além do número de vagas, referente ao cadastro de reservas, observando-se a necessidade, o interesse público e a conveniência deste Ente Público.

9.8. Na hipótese de o candidato aprovado no processo seletivo já exercer cargo público, se este for acumulável e houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, poderá ser contratado. Caso contrário, deverá desistir da vaga, devendo ser feita nova convocação nos termos deste Edital.

9.9 Para os fins previstos no item anterior, não sendo o caso de ilegal acumulação, o candidato convocado, no ato da efetivação do contrato, deverá apresentar Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público, cujo formulário consta do Anexo II deste Edital.

9.10. O contrato terá seu vinculo previdenciário regido pelo Regime Geral da Previdência Social, conforme determina o Art. 40, da Constituição Federal.

9.11. Para a efetivação do contrato, o candidato deverá complementar a documentação exigida junto ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal.

9.12. A lotação e o local de exercício das funções dos contratados serão procedidos a critério da administração de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço.

9.13. O candidato aprovado, a critério da administração e de acordo com a conveniência e necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação, poderá ser convocado, em substituição, por prazo determinado, a outro servidor efetivo ou mesmo contratado, quando de licença, férias ou outros impedimentos, percebendo a respectiva remuneração somente durante o período trabalhado. Após o período de substituição, o substituto retornará ao cadastro de reserva, continuando a figurar como o próximo da lista acaso houver nova necessidade.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato que se inscrever no presente processo seletivo declara estar de acordo com todas as disposições deste Edital, comprometendo-se a respeitar as regras, requisitos e condições nele inseridas.

10.2. Será aceita apenas 01 (uma) inscrição por candidato, devendo este optar por apenas 01 (um) cargo em disputa.

10.3. Não será aceita a inscrição condicionada à entrega posterior de documentação exigida para o ato.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local e horário determinado para as avaliações com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos.

10.5. O candidato será imediatamente excluído do processo seletivo se não cumprir qualquer das exigências contidas neste Edital ou proceder de modo incompatível em quaisquer das avaliações aqui previstas.

10.6. Fazem parte integrante do presente Edital os Anexos I – Cronograma; II – Modelo de Ficha de Inscrição; e III – Modelo de Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público, todos a serem utilizados no processo seletivo.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

ELISABETH XIMENES ALBUQUERQUE MELO
Secretária da Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar

ANEXO I – CRONOGRAMA

Ord	Descrição	Datas	Local
1	Inscrições	Dias 09 e 10/01/14 Horário: 08:00h às 14:00h	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar
2	Análise de currículos	13/01/2014 Horário: 08:00h às 14:00h	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar
3	Entrevista	Dias 16/01/2014 Horário: 08:00h às 14:00h	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar
4	Resultado preliminar	20/01/2014 Horário: 14:00h	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar
5	Prazo para recursos	22 e 23/01/2014 Horário: 08:00h às 11:00h	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar
6	Resultado definitivo e homologação	27/01/2014 Horário: 14:00h	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar

ANEXO II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Nome: (Sem abreviações)

Nº do Doc. de Identidade / Órgão emissor		CPF:
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº	Complemento	Bairro

CEP:	Cidade onde reside	Estado
Telefone:	Email	
Cargo escolhido		
Declaro ter pleno conhecimento e estar de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital. Groaíras, ____/____/____ Assinatura: _____ Responsável pela inscrição:_____		

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato

Cargo

Nº Inscrição

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INACUMULATIVIDADE DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO

Eu,_____
declaro, para fins de prova e contratação temporária pela Prefeitura Municipal de Groaíras, **QUE NÃO Exerço** cargo, emprego, ou função pública inacumulável junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, **que não percebo** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a função em que serei contratado.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Groaíras, _____ de _____ de _____

Assinatura e RG

Publicado por:
Renan Martins Albuquerque
Código Identificador:C295C830

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 004/2014, DE 07 DE JANEIRO DE 2014

Groaíras, 07 de janeiro de 2014.

Revoga o Edital n° 003/2014. Divulga o resultado preliminar da seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público de que trata o Edital 063/2013, de 04 de dezembro de 2013 e defini o procedimento para a entrevista. Dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Groaíras-CE, ADAIL ALBUQUERQUE MELO, e a Secretária de Educação Básica, ANA PAULA LIMA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no item 07 do Edital n° 063/2013, de 04 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

1- Divulgar e tornar público o resultado preliminar da seleção para a contratação temporária de excepcional interesse público, mediante o anexo que faz parte integrante deste Edital.

2- Os candidatos que desejarem interpor recurso contra o resultado divulgado neste Edital deverão fazê-lo conforme o disposto no item 08 do Edital nº 063/2013, de 04/12/2013.

3- Conforme previsto nos itens 7.1. e 7.2. do Edital 063/2013, o anexo deste Edital corresponde a lista dos candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação.

4- Fica determinado que, no que tange ao resultado ora divulgado, havendo empate de pontuação, terá prioridade na convocação o candidato de maior idade.

5- Divulgar e tornar público o dia e horário da entrevista, ora sendo para o cargo de secretário escolar, cuidador educador e educador físico, no dia 07/01/2014, de 08:00h às 11:00h.

6- Divulgar e tornar público o dia e horário da entrevista, ora sendo para o cargo de professor de língua portuguesa, professor de ciências da natureza e professor de ciências humanas, no dia 07/01/2014, de 14:00h às 17:00h

7- Divulgar e tornar público o dia e horário da entrevista, ora sendo para o cargo de professor polivalente, no dia 08/01/2014, de 08:00h às 11:00h

8- Divulgar e tornar público o dia e horário da entrevista, ora sendo para o cargo de auxiliar de sala, no dia 08/01/2014, de 14:00h às 17:00h

9- Os candidatos classificados serão chamados para a entrevista de acordo com a ordem de chegada, para tanto serão distribuídas senhas para cada candidato.

10-Não haverá segunda chamada do candidato após o horário determinado neste Edital para entrevista

11-Revoga-se as disposições em contrário, em especial o Edital n° 003/2014, de 06 de janeiro de 2014.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

ANA PAULA LIMA AZEVEDO
Secretária de Educação Básica

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PROVA	CURRÍCULO	TOTAL
065	ROBERTA FARIAS PAIVA	17,5	20	37,5
060	MARIA DO ROSÁRIO MACIEL MELO	10	25	35,0
058	MOÉSIO MUNIZ LOPES	10	25	35,0
074	ELISANGELA MATOS VASCONCELOS	10	22,5	32,5
114	FRANCISCA ACIZA MARQUES VASCONCELOS	20	10	30
*036	FRANCISCA MILENE RODRIGUES FEIJÃO	22,5	-	*

***** Desclassificado. Motivo: Descumprimento ao item 4.8. do instrumento convocatório – experiência profissional.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PROVA	CURRÍCULO	TOTAL
069	KELVILÂNIA MARIA CASSIMIRO LOPES	20	25	45
084	MÔNICA XIMENES MELO	15	25	40

091	FRANCISCA CILENE XIMENES MACIEL	10	25	35
024	JOGIANE RODRIGUES DE LIMA	7,5	25	32,5
042	ALINE MENDES LOPES	12,5	20	32,5
106	Mª DA CONCEIÇÃO FERNANDES RODRIGUES	15	10	25
073	KATIANA CAVALCANTE XIMENES	20	-	*

* Desclassificado. Motivo: Descumprimento ao item 4.6. do instumento convocatório – experiência profissional.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PROVA	CURRÍCULO	TOTAL
075	ARLÉCIA ALBUQUERQUE MELO	15	25	40
090	WELLINGTON FERNANDES DE LIMA	20	20	40
089	MICHEL SILVA DE SOUSA	15	20	35
105	MARIA DO ROSÁRIO MESQUITA	7,5	25	32,5
063	MARIA AUXILIADORA ARAGÃO MARTINS	5	25	30
107	MARIA JÉSSICA XIMENES SOUSA	15	15	30
05	MARIA APARECIDA GONÇALVES MELO	17,5	10	27,5
057	PAULO ROBERTO FERREIRA DE ARAUJO	17,5	10	27,5
078	DANIEL MATIAS FERNANDES COSTA	17,5	10	27,5
086	SUIANE VIRGINIA PEREIRA LOIOLA	15	10	25
030	DENISE TORRES DE PAULA	5	-	*
085	LUANA DE SOUSA SALES	17,5	-	**

* Desclassificado. Motivo: Descumprimento ao item 4.5. do instumento convocatório – experiência profissional.

** Desclassificado. Motivo: Descumprimento ao item 4.5 do instumento convocatório – tempo mínimo - experiência profissional.

PROFESSOR POLIVALENTE

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CURRICULO	PROVA	TOTAL
47	MARIA DO SOCORRO RODRIGUES PRADO	25	25	50
29	MARIA DO ROSARIO ALVES MATOS	25	20	45
87	NOEME MARIA MELO	25	20	45
13	DARC YARA XIMENES FEIJÃO	25	17,5	42,5
27	MARIA DAS GRAÇAS SANTOS	25	17,5	42,5
28	MARIA DO SOCORRO CASSIANO MELO	25	17,5	42,5
103	ANA QUITÉRIA DOS S. REIS DA COSTA.	25	17,5	42,5
31	ANA LUCIA CORDEIRO DA SILVA	25	15	40
102	KARLA R. DAMASCENO FARIAS.	25	15	40
4	MARIA NICE DE BRITO ARAGÃO	25	12,5	37,5
14	SILENE MARIA DOS SANTOS	25	12,5	37,5
21	IVÂNIA MATOS XIMENES	25	12,5	37,5
55	MARIA VILMA LOIOLA OLIVEIRA	25	12,5	37,5
62	MARIA APARECIDA XIMENES PAIVA	25	12,5	37,5
113	EVANILDA PAIVA MENDES	25	12,5	37,5
71	MARIA APARECIDA DE LIMA	20	17,5	37,5
104	SILVIA MARIA DO NASCIMENTO.	25	10	35
40	LUZIANE ALVES FEIJÃO	20	15	35
45	MARIA ROSIVONE PAIVA FEIJÃO	15	20	35
117	PAULA MISSILENE ALVES LIMA	15	17,5	32,5
76	MARIA CONCEIÇÃO FERNANDES MENDONÇA	25	7,5	32,5
43	MARIA GYOVANA SOUSA COSTA	15	15	30
88	ANA ALICE PAIVA	15	15	30
83	ANA PAULA MELO FARIAS	15	10	25
108	LIDIANE PAIVA MELO.	10	15	25
17	ROSA MEIRE MATOS MELO	10	10	20
39	JOAQUIM TEIXEIRA PINTO DE MESQUITA	-	15	*
52	CARLA MARA ÁVILA MELO	-	22,5	**
70	VALQUIRIA FEIJÃO ALBUQUERQUE	-	12,5	***
96	ÉRICA VIRGINIA P. MACIEL.	-	12,5	****
112	LISIANE PAIVA MELO	-	-	*****
56	MARIA DO ROSÁRIO MARTINS MELO	25	-	******

*** a ****** Desclassificados. Motivo: Descumprimento ao item 4.4. do instrumento convocatório – experiência profissional.

******* e ******** Desclassificados. Motivo: Candidato ausente na prova escrita.

AUXILIAR DE SALA

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CURRICULO	PROVA	TOTAL
9	GLEICA MARIA RODRIGUES PEREIRA	20	15	35
95	ANA KECIA DO NASCIMENTO FROTA	15	15	30
6	MARIA LUCIANE CHAVES MELO	10	20	30
23	MARIA ELISANGELA XIMENES FEIJÃO	15	12,5	27,5
8	GRAZIELA MESQUITA PAIVA	20	7,5	27,5
99	FRANCISCA THAÍS MARTINS FEIJÃO	5	20	25
22	FRANCISCA RAQUEL MELO PAIVA	10	12,5	22,5
61	IVONE MACHADO XIMENES	10	12,5	22,5
64	ROSIMEIRE OLIVEIRA LIMA	10	12,5	22,5
68	MARIA DAS GRAÇAS M. RIBEIRO	10	12,5	22,5
10	CAROLINY ALBUQUERQUE MESQUITA	10	10	20
11	EDAINE RODRIGUES MELO	10	10	20
16	MÔNICA LOIOLA XIMENES	10	10	20
18	ANGELA MARIA ALVES DE PAIVA	5	15	20
98	SIMONE PAIVA FEIJÃO ARAUJO	5	15	20
1	GLEICIANE MENDES COSTA	5	12,5	17,5
25	LUANA FARIAS MELO	5	10	15
118	TAMIRES BRITO MELO	5	10	15
109	MAIARA LOPES RIBEIRO	-	10	-
34	MARIA ERONILDES ALVES AZEVEDO	5	5	10
51	THAÍS DA SILVA XIMENES	5	5	10
2	ROBERTA MELO MARTINS DA SILVA	-	10	-
53	CAMILA MARIA FREIRE FEIJÃO	-	7,5	-
12	DEBORA RODRIGUES XIMENES	-	-	-
19	ANTONIA MARIANE ALVES PAIVA	-	5	-
20	MARINARA ALVES PAIVA	-	5	-
26	ANTONIA CLEICIANE ALVES DE LIMA	-	7,5	-
33	JANAINA RODRIGUES MATOS	-	7,5	-
37	RAQUEL MESQUITA VITURINO	-	5	-
41	MICAELE SILVA ROCHA	-	-	-
46	LUIZA CAROLINE DA S. NETO	-	5	-
48	LARISSA MARIA SILVA MELO	-	12,5	-
66	KAREN OLIVEIRA LIMA	-	12,5	-
67	JANAINA MARIA A. AGUIAR	-	7,5	-
72	ANTONIA JACKELINE FARIAS COSTA	-	12,5	-
77	SIMONE EUFRAUSINO LIMA	-	15	-
93	MARIA DE FÁTIMA DARC RODRIGUES ARAÚJO	-	5	-
94	KARINA DE MELO SILVA	-	12,5	-
100	DANILA OLIVEIRA MESQUITA	-	15	-
101	RAYANE FLORENÇO SANTOS SILVA	-	15	-
111	MARIA DO SOCORRO MESQUITA FEIJAÕ	-	12,5	-
114	ITALO RODRIGUES ALBUQUERQUE JÚNIOR	-	-	-
115	MARCO LUCAS XIMENES TEIXEIRA	-	15	-
116	BRENO MOTA DE SOUSA	-	12,5	-
120	LAÍS DA SILVA XIMENES	-	15	-
121	PAULO SERGIO A. DA SILVA	-	17,5	-
122	MARIA MICHELE ALVES SILVA	-	12,5	
123	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA ALBUQUERQUE	-	10	

INSCRIÇÕES NºS: 123, 122, 121**,** 120, 116, 115, 114, 111, 101, 100, 94, 93, 77, 72, 67, 66, 53, 48, 46, 41, 37, 33, 26, 20, 19, 12 e 02.

Desclassificados. Motivo: Descumprimento ao item 4.1. do instrumento convocatório – experiência profissional.

INSCRIÇÕES NºS: 114, 41 e 12. Desclassificados. Motivos: Candidato ausente na prova escrita e Descumprimento ao item 4.1. do instrumento convocatório – experiência profissional.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CURRICULO	PROVA	TOTAL
44	VILMA LOIOLA MARTINS	10	22,5	32,5

EDUCADOR FÍSICO

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CURRICULO	PROVA	TOTAL
15	ALINE VIANA SOUSA	25	10	35
79	ELISIANE VASCONCELOS MELO	25	10	35
124	JESSYKA SANTOS MELO	10	10	20
110	MAICON LOPES RIBEIRO	5	12,5	17,5
97	DIEGO DE SÁ PAULO MENEZES	-	12,5	- *
54	IARA VIANA SOUSA	-	-	- **

* Desclassificado. Motivo: Descumprimento ao item 4.7. do instrumento convocatório – experiência profissional.

** Desclassificado. Motivos: Candidato ausente na prova escrita e Descumprimento ao item 4.7. do instrumento convocatório – experiência profissional.

CUIDADOR EDUCADOR

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CURRICULO	PROVA	TOTAL
49	PAULA LUCILDA SOUSA ROCHA	25	17,5	42,5
3	MARISA DALILA DONATO M. XIMENES	15	20	35
38	MARIA DO ROSARIO RODRIGUES FEIJÃO	10	15	25
7	MARIA ANTONIA PAIVA SOUSA	5	20	25
92	FRANCISCA JOIANE LIRA DA SILVA ARAÚJO	5	20	25
50	MARIA DO ROSÁRIO ARAGÃO SOUSA	5	17,5	22,5
59	CLAUDIA MELO RODRIGUES	5	17,5	22,5
32	ANILTA MELO LOIOLA	5	15	20
81	MARIA DO ROSARIO RODRIGUES LIMA	5	15	20
35	ANA MARIA RODRRIGUES DE MATOS	5	5	10
80	ANA PAULA PRADO CAVALCANTE	-	5	- *
82	ANTONIA VALESCA F. ALVES	-	12,5	- **
119	SARA MARIA XIMENES ALBUQUERQUE	-	20	- ***

* a *** Desclassificados. Motivo: Descumprimento ao item 4.7. do instrumento convocatório – experiência profissional.

Publicado por:
Renan Martins Albuquerque
Código Identificador:C567887A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Secretaria de Assistência Social, trabalho e Empreendedorismo – **EXTRATO DE CONTRATO Nº 0701.01/2014-AS**, RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0701.01/2014-AS, **OBJETO**: Locação de Imóvel para funcionamento do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS do Distrito de Irajá, através da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo do Município de Hidrolândia-CE, localizado na Rua Professor Pedro Brício Magalhães, S/N, Distrito de Irajá, Hidrolândia, Ceará, **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 08.08.244.0816.2046, **ELEMENTO DE DESPESA**: 33.90.36.00, **CONTRATADO**: Maria Rodrigues Sena Bezerra, **VALOR MENSAL**: R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), **VIGÊNCIA**: 31 de dezembro de 2014, **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Francisco Valternan Martins Filho,

Hidrolândia - CE, 08 de janeiro de 2014.

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:C93F5362

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 001/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014. DECRETA PONTO FACULTATIVO NESTE DIA 06 DE JANEIRO DE 2014 E LUTO OFICIAL POR 03 (TRÊS) DIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NESTE DIA 06 DE JANEIRO DE 2014 E LUTO OFICIAL POR 03 (TRÊS) DIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ, JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA, no uso de suas atribuições conferidas em Lei;

CONSIDERANDO que o Funcionário Público ANTÔNIO JERÔNIMO DE SOUZA NETO, nascido aos 22 de novembro de 1982, o qual exercia suas funções no Serviço Autônomo de Agua e Esgoto – SAAE, autarquia municipal, faleceu tão prematuramente no dia 05 de janeiro de 2014, deixando saudades aos seus familiares e amigos;

CONSIDERANDO que o mesmo prestou relevantes serviços ao Município, na condição de cidadão icapuiense atuante e profissional exemplar;

CONSIDERANDO que esta municipalidade visa demonstrar pesar pela perda de um dos seus munícipes e pela família em luto;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo no dia 06 Janeiro de 2014, no âmbito do Funcionalismo Público do Município de Icapuí.

Parágrafo único: Terão funcionamento normal os serviços considerados essenciais à população do município de Icapuí.

Art. 2° - Fica decretado luto oficial por 03 (três) dias no âmbito do Município de Icapuí em razão do falecimento do Funcionário Público ANTONIO JERÔNIMO DE SOUZA NETO.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 06 de janeiro de 2014.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito de Icapuí

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:22158143

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013. REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR DOS SERVIDORES EFETIVOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR DOS SERVIDORES EFETIVOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ
Faço saber que a Câmara Municipal de Icapuí aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos Servidores Técnico-Administrativos da Prefeitura Municipal de Icapuí e Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações a que se refere o caput deste artigo aplica-se aos servidores efetivos da Administração Pública Direta, de suas Autarquias e Fundações dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações tem por objeto a valorização e a profissionalização do servidor, bem como dotar a Administração Pública de um instrumento de gestão de pessoal, que possibilite o equilíbrio interno das remunerações através do nível de escolaridade, desempenho e atribuições, propondo-se:

I - instituir a carreira dos servidores técnico-administrativos, constituída de cargos/classes/funções, aglutinando as atividades por eles desempenhadas com o objetivo de ordená-las conforme sua importância, complexidade e grau de responsabilidade, estruturando-as em classes que, pela natureza das atribuições, permita um ordenamento lógico e coerente: II - definir a carreira com maior amplitude de evolução funcional, a fim de construir um horizonte temporal para a vida profissional do servidor;

III – adotar os princípios do aperfeiçoamento, nível de escolaridade, avaliação de desempenho e eficiência para o crescimento do servidor na carreira;

IV – fornecer parâmetros para a realização de avaliação de necessidades de treinamento, com o intuito de elaborar programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, motivando o servidor na busca de maior conhecimento;

V - orientar o planejamento e a execução de sistemas de acompanhamento e avaliação do servidor, recompensando-o adequadamente de forma a ser estimulado no exercício de suas funções;

VI - aplicar, sistematicamente, mecanismos administrativos de evolução horizontal e vertical que incentivem o desenvolvimento do servidor na carreira.

Art. 3º. A estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e remunerações é regida pelos seguintes conceitos básicos:

I - **CARGO PÚBLICO EFETIVO** – lugar inserido no Sistema Administrativo do Município, caracterizando-se, cada um, por determinado conjunto de atribuições e responsabilidades, de natureza permanente, com denominação própria, número certo, pagamento pelo erário municipal e criação por lei;

II - **FUNÇÃO PÚBLICA** – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, não detentor de cargo efetivo, remunerada pelos cofres públicos municipais e extinta quando vagar;

III - **CLASSE** – unidade básica da carreira, integrada por cargos/funções, segundo o grau de escolaridade e complexidade de tarefas exigidas, constituindo a linha natural de promoção do servidor, de acordo com critérios preestabelecidos;

IV- **CLASSE SINGULAR** – aquela que não integra nenhuma carreira, agrupando cargos isolados;

V - **CLASSE DERIVADA** – aquela que se sucede à classe inicial de uma mesma carreira;

VI – **CARREIRA** – conjunto de classes de mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para o desenvolvimento dos servidores nas classes/cargos/funções que a integram;

VII- **REFERÊNCIA** – nível vencimental integrante da faixa de vencimento fixado para a classe e atribuído ao ocupante do cargo/função em decorrência da ascensão funcional;

VIII - **GRUPO OCUPACIONAL** – conjunto de categorias funcionais, organizadas em carreira, classes/cargos/funções, formadas por atribuições direcionadas para o mesmo objetivo e relacionadas pela natureza do trabalho ou ramo de conhecimento desenvolvido;

IX - **CATEGORIA FUNCIONAL** – conjunto de carreiras/cargos/funções agrupado pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

X - **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** – conjunto de requisitos exigidos para o ingresso no cargo/função, bem como para o desenvolvimento do servidor na carreira com vistas à obtenção da evolução funcional e das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

XI - **ÁREA DE ATUAÇÃO** – conjunto de atividades profissionais agrupadas em razão da identidade, similitude, correlação e complementaridade das respectivas atividades profissionais, podendo subdividir-se em especialidades;

XII - **ESPECIALIDADE** – conjunto de atividades integrantes do cargo/função, conforme especificação da profissão do servidor, conforme disposto no Código Brasileiro de Normas, instituído pela Portaria Ministerial nº 397, de 09 de outubro de 2002.

XIII - **CONCURSO PÚBLICO**: é o processo seletivo que permite o acesso a cargo público de modo amplo e democrático, com impessoalidade e igualdade de oportunidade a todos os interessados em concorrer pa1' ra exercer as atribuições oferecidas pelo Município, a quem incumbirá identificar e selecionar os mais adequados mediante critérios objetivos.

XIV - **ENQUADRAMENTO**: consiste no procedimento de mudança do plano de carreira anterior ou da situação anterior em que o servidor se encontrava para o novo plano de carreira, dentro dos critérios estabelecidos em lei, considerando a estruturação da carreira, as categorias funcionais, os subsistemas, o cargo, a classe e a referência, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) e por atos complementares da Prefeitura Municipal de Icapuí.

XV - **CARGO EM COMISSÃO**: são aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, de caráter provisório, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo recair ou não em servidor efetivo do Município.

§ 1º - Os cargos, em comissão, serão preenchidos obedecendo aos limites quantitativos de cada unidade administrativa.

§ 2º - Serão privativos dos servidores efetivos, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Icapuí.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 4º. A estrutura da carreira fundamenta-se nos princípios da escolaridade e do desempenho profissional, a fim de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência no serviço público e o exercício das atividades do Poder Executivo, e será assim, organizada:

I – Estrutura e composição dos grupos ocupacionais e das categorias funcionais, definido no Anexo I, desta Lei;

II – Redenominação dos cargos e funções, conforme disposto no Anexo II, desta Lei;

III – Grau hierarquização dos cargos segundo as escalas de classificação genérica, definido no Anexo III, desta Lei;

IV – Tabelas Vencimentais, conforme definido no Anexo IV, desta Lei;

V – Atribuições dos cargos conforme definido no anexo V, desta Lei.

Art. 5º. Segundo a correlação, a afinidade, a natureza dos trabalhos e o nível de conhecimentos aplicados, as categorias funcionais abrangem várias atividades, compreendendo:

I – ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL – ANF – carreira e/ou classes que englobam atividades de nível operacional e de suporte às áreas técnica e administrativa, caracterizadas por cargos/funções iniciais de carreira, cujo provimento exige graduação de nível de escolaridade de ensino fundamental de 1º ao 9º ano;

II – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM – carreira e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos/funções de nível médio, de natureza diversificada e abrangente, em nível de apoio às ações nas diversas áreas, podendo exigir conhecimento técnico e domínio de conceitos mais amplos, ou, ainda, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento especifico, exigindo escolaridade de nível médio ou profissional equivalente;

III – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS – carreira e/ou classes abrangendo atividades inerentes a cargos/funções

caracterizados por ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, cujo provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente e registro profissional;

Art. 6º. A organização e estruturação da carreira dar-se-á em conformidade com os seguintes subsistemas:

I - **Apoio Logístico e Operacional** - constituído por atividades de execução referentes ás áreas de manutenção, conservação, limpeza, segurança, vigilância, transporte e comunicação, para o qual se exige nível de ensino fundamental, completo ou incompleto;

II - **Apoio Administrativo e de Suporte Técnico** – constituído por atividades relacionadas à execução e controle administrativo, financeiro, fiscalização, cultura, lazer, recepção, informação, técnico e operacional que dão suporte ás atividades técnicas da gestão pública, para o qual se exige nível de educação básica de nível médio completo ou profissionalizante;

III - **Especialista em Gestão Pública**, compreendendo as categorias profissionais, cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação na área administrativa e operacional para o qual se exige nível de escolaridade mínimo correspondente ao ensino superior.

IV – **Assistente em Saúde** – compreende as categorias profissionais cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação na área de saúde para o qual se exige nível de educação básica fundamental ou médio completo ou incompleto, profissionalizante ou não.

V – **Especialista em Saúde** – compreende as categorias profissionais cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação na área de saúde para o qual se exige nível de escolaridade mínimo corresponde ao ensino superior.

VI – **Especialista em Assistência Social** – compreende as categorias profissionais cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação na área de Assistência Social para o qual se exige nível de escolaridade mínimo corresponde ao ensino superior.

Art. 7º. Os subsistemas de que trata o art. 6º, desta Lei, são compostos pelos seguintes cargos/funções:

I - SUBSISTEMA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL:

1.1. Auxiliar de Gestão Pública I: ensino fundamental incompleto:
Classe A, referências de 01 a 10;
Classe B, referências de 11 a 20.

1.2. Auxiliar de Gestão Pública II: ensino fundamental completo:
Classe C, referências de 02 a 11;
Classe D, referências de 12 a 21.

II - SUBSISTEMA DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE TÉCNICO:

2.1. Técnico em Gestão Pública I: Ensino médio completo:
Classe E, referencias de 03 a 12;
Classe F, referências de 13 a 22.

2.2. Técnico em Gestão Pública II: Ensino Médio completo acrescido de cursos específicos ou curso profissionalizante na área de atuação:
Classe G, referências de 04 a 13;
Classe H, referências de 14 a 23.

III - SUBSISTEMA DE ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA:

3.1. Especialista Técnico em Gestão Pública I, Ensino Superior Completo – Graduado e Registro Profissional:
Classe I, referências de 01 a 10;
Classe J, referências de 11 a 20.

3.2. Especialista Técnico em Gestão Pública II, Ensino Superior Completo, Pós Graduação e Registro Profissional;
Classe K, referências de 02 a 11;
Classe L, referências de 12 a 21.

3.3. Especialista Técnico em Gestão Pública III, Ensino Superior Completo, Mestrado e Registro Profissional:
Classe M, referências de 03 a 12;
Classe N, referências de 13 a 22.

3.4. Especialista Técnico em Gestão Pública IV, Ensino Superior Completo, Doutorado e Registro Profissional:
Classe O, Referências de 04 a 13;
Classe P, referências de 14 a 23.

IV – SUBSISTEMA DE ASSISTENTE EM SAÚDE:

4.1. Assistente em Saúde I: Ensino fundamental Incompleto:
Classe A, referências de 01 a 10;
Classe B, referências de 11 a 20.

4.2. Assistente em Saúde II: Ensino fundamental completo:
Classe C, referências de 02 a 11;
Classe D, referências de 12 a 21.

4.3. Assistente em Saúde III: Ensino médio completo:
Classe E, referências de 03 a 12;
Classe F, referências de 13 a 22.

4.4. Assistente em Saúde IV: Ensino Médio Completo e profissionalizante:
Classe G, referências de 4 a 13;
Classe H, referências de 14 a 23.

V – SUBSISTEMA DE ESPECIALISTA EM SAÚDE:

5.1. Especialista Técnico em Saúde I: Ensino Superior Completo, Graduado e registro profissional:
Classe I, referências de 1 a 10;
Classe J, referências de 11 a 20;

5.2. Especialista Técnico em Saúde II: Ensino Superior Completo, Pós Graduado e registro profissional:
Classe K, referências de 02 a 11;
Classe L, referências de 12 a 21.

5.3. Especialista Técnico em Saúde III: Ensino Superior Completo, Mestrado e registro profissional:
Classe M, referências de 03 a 12;
Classe N, referências de 13 a 22.

5.4. Especialista Técnico em Saúde IV: Ensino Superior Completo, Doutorado e registro profissional:
Classe O, referências de 04 a 13;
Classe P, referências de 14 a 23.

5.5. Especialista Médico em Saúde I: Graduação em Medicina e Registro Profissional:
Classe Q, referências de 01 a 10;
Classe R, referências de 11 a 20;

5.6. Especialista Médico em Saúde II: Graduação em Medicina, Registro Profissional e pós graduação:
Classe S, referências de 02 a 11;
Classe T, referências de 12 a 21.

5.7. Especialista Médico em Saúde III: Graduação em Medicina, Registro Profissional e Residência Médica:
Classe U, referências de 03 a 12;
Classe V, referências de 13 a 22.

5.8. Especialista Médico em Saúde IV: Graduação em Medicina,Registro Profissional e Doutorado:
Classe W, Referências de 04 a 13;
Classe X, referências de 14 a 23.

VI– SUBSISTEMA DE ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL:

6.1. Especialista Técnico em Assistência Social I: Ensino Superior Completo, Graduado e registro profissional:
Classe I, referências de 01 a 10;
Classe J, referências de 11 a 20.

6.2. Especialista Técnico em Assistência Social II: Ensino Superior Completo, Pós Graduação e registro profissional:
Classe K, referências de 02 a 11;
Classe L, referências de 12 a 21.

6.3. Especialista Técnico em Assistência Social III: Ensino Superior Completo, Mestrado e registro profissional:

Classe M, referências, de 03 a 12;
Classe N, referências de 13 a 22.

6.4. Especialista Técnico em Assistência Social IV: Ensino Superior Completo, Doutorado e registro profissional:
Classe O, Referências de 04 a 13;
Classe P, referências de 14 a 23.

Art. 8º. Os cargos/funções do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo têm natureza multifuncional e para o exercício das atividades exigir-se-á conhecimento, habilidade e competência.
§1º - Por conhecimento entende-se aquele adquirido por meio de educação formal, acrescido da experiência, dos valores, de informações contextuais e de discernimento que proporcionam uma estrutura para a avaliação e incorporação de novas experiências e informações.
§2º - Por habilidade entende-se a capacidade e atitude adequada para realizar uma tarefa ou um conjunto de tarefas, em conformidade com a eficiência exigida para o alcance das metas institucionais estabelecidas.
§3º - Por competência entende-se o somatório de conhecimentos e habilidades agregados pelo servidor, necessários ao desenvolvimento de atividades mais complexas.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 9º. A carreira da Administração Pública Direta fica organizada e estruturada em classes integradas por cargos de provimento efetivo e por funções, dispostas de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades da Administração Pública.
Parágrafo único. Para cada cargo integrante da classe de carreira ou classe singular, ficará estabelecida a qualificação mínima exigida para provimento, conforme disposto nos Anexos II e III, desta Lei.
Art. 10. O ingresso em cargo de carreira de provimento efetivo dar-se-á por nomeação, após aprovação em concurso público, exigida a comprovação da qualificação mínima exigida, conforme disposto nesta Lei.
Art. 11. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, na forma a ser regulamentada em Edital próprio.
Art. 12. No edital de abertura do concurso público constará, obrigatoriamente, o número de vagas ofertadas, a qualificação exigida para o cargo, a carga horária, o vencimento básico, o programa das disciplinas e as tarefas típicas por área de especialidade da profissão.
Parágrafo único: Considera-se área de especialidade a especificação da profissão formal, conforme disposto na Tabela do Código Brasileiro de Ocupações (CBO).
Art.13. Compete ao Município de Icapuí promover a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos vagos.
Art. 14. Para o provimento originário são vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito, as nomeações que contrariem as disposições contidas no artigo 12, desta Lei.
Art. 15. Durante o estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado, exceto por imposição legal e nem fará jus à Progressão ou Promoção.

CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

Art. 16. O desenvolvimento do servidor efetivo do quadro técnico-administrativo da Prefeitura Municipal de Icapuí, de suas Autarquias, Fundações e da Câmara de Vereadores na carreira ocorrerá mediante as modalidades de Progressão e Promoção.
Parágrafo Único. Fica definida que aplicação da Progressão e da Promoção, somente passará a vigorar a partir de 180 (cento e oitenta dias) do exercício seguinte ao da publicação desta Lei.

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO

Art. 17. Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da faixa vencimental da mesma classe, obedecidos os critérios de desempenho ou antiguidade e o cumprimento do interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício para a progressão por desempenho e 05 (cinco) anos de efetivo exercício para progressão por antiguidade.
§1º - Apenas o servidor que no prazo de 05 (cinco) anos não tenha sido contemplado com a progressão por desempenho fará jus à progressão por antiguidade.
§ 2º - Observado o disposto no parágrafo anterior, o percentual previsto para a progressão por antiguidade será de até 30% (trinta por cento) dos servidores de cada categoria não elevados por meio da progressão por desempenho.
§ 3º - A progressão por antiguidade recairá no servidor que contar maior tempo no serviço efetivo na referência, respeitadas as normas estabelecidas em regulamento.
§ 4º - Para efeito da progressão por antiguidade, a apuração do tempo de serviço na referencia obedecerá ás disposições contidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Icapuí.
§ 5º - A classificação será por ordem decrescente seguindo maior tempo de serviço efetivo na referência.
Art. 18. Havendo empate na lista de classificação para progressão por antiguidade ou promoção, terá preferência, sucessivamente, o servidor:
I – com maior tempo de serviço público no Município;
II – com maior idade.
III – com maior número de dependentes;
Art. 19. Serão elevados, mediante progressão horizontal por desempenho, excluindo-se a última referencia de cada classe que concorrerá por progressão vertical, todo servidor que, no interstício 02 (dois) anos apresentar Certificados correspondentes a cursos para a melhoria da sua qualificação profissional, sendo observados os seguintes somatórios de carga horária mínima por categoria funcional:
I - **ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL – ANF:** somatório de 60h (sessenta horas);
II - **ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM:** somatório de 100 h (cem horas);
III - **ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS:** somatório de 180 h (cento e oitenta horas).
Art. 20. A administração Pública Municipal deverá alocar os recursos financeiros necessários à efetivação do processo de ascensão funcional por desempenho e antiguidade, em seu orçamento anual.
Parágrafo único. Os recursos financeiros de que trata o caput deste artigo deverão guardar estrita observância ao que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO

Art. 21. Promoção é a passagem do servidor de sua atual classe e referência, para a referência inicial de outra classe, cujos requisitos de titulação tenham sido apresentados após o cumprimento do estágio probatório, de acordo com o grau de hierarquização constantes do Anexo III desta Lei.
§ 1º - A promoção a que se refere este artigo dar-se-á, exclusivamente pelos requisitos de titulação superior àquela exigida para o exercício do cargo, devendo o servidor requerer a partir da apresentação de documentos comprobatórios de nova qualificação.
§ 2º - A qualificação a que se refere o parágrafo anterior obrigatoriamente deve ocorrer em área relacionada às atribuições do cargo/função do servidor, cabendo a Comissão Geral de Carreira analisar a pertinência desta e emitir parecer acerca da matéria.
§ 3º - Entendendo a Comissão que o servidor se enquadra nas disposições desta Lei, deverá ser expedida Portaria de Promoção para a classe imediatamente superior.
Art. 22. Para habilitar-se à promoção o servidor dependerá de:
I - cumprimento do estágio probatório;
II – Formação, aperfeiçoamento e atualização na sua área específica de atuação;

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 23 - Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:
I – Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação deste PCCR;
II – Propor ações para o aperfeiçoamento do Plano de Carreiras ou para adequá-lo à dinâmica própria da Administração Municipal;
III – Acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão e Promoção encaminhados pelos servidores junto à gestão de recursos humanos da Prefeitura, de suas Autarquias, Fundações e da Câmara de Vereadores.

IV - Julgar a afinidade das capacitações obtidas pelo servidor para composição de carga horária, considerando a correlação destas com as atribuições do cargo/função.
§1º - Os membros que comporão a Comissão ficarão afastados de suas funções, durante o período em que estiverem prestando serviços a esta, sendo resguardadas suas cargas horárias de trabalho e remuneração, bem como o retorno às respectivas lotações de origem.
§2º - O mandato dos membros desta comissão será de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

Art. 24 – Os diplomas ou certificados obtidos pela realização de curso de capacitação utilizados em um processo de progressão ou promoção já efetivada, não terão validade para efeito de outro processo, bem como os cursos realizados anteriormente à promulgação desta Lei.

CAPÍTULO V
DA REDENOMINAÇÃO DE CARGOS

Art. 25 – A redenominação dos cargos do quadro técnico-administrativo da Prefeitura Municipal de Icapuí para o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações– PCCR, far-se-á de acordo com o Anexo II desta Lei, e será baseada nos seguintes critérios:
I- Os cargos existentes com denominações idênticas e de mesma natureza serão transpostos para cargos de denominação e atribuições semelhantes;
II- Os cargos existentes com denominações diferentes e atribuições de mesma natureza serão identificados e transpostos para cargos de mesma denominação;
III- Os cargos cujas denominações contenham alguns itens representativos de suas atribuições serão identificados e transpostos para cargos de atribuições mais abrangentes.
IV- As atribuições até então desenvolvidas pelos servidores ocupantes dos cargos redenominados por esta Lei não sofrerão modificações nem descontinuidade.

CAPÍTULO VI
DA EQUIVALÊNCIA VENCIMENTAL

Art. 26 - O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR, contempla, unicamente, o vencimento básico estabelecido para a referência de cargo, segundo sua avaliação, de acordo com os Grupos e Categorias Funcionais a que pertencer.

Art. 27. A Tabela Vencimental dos cargos do quadro técnico-administrativo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Icapuí, de suas Autarquias, Fundações e Câmara de Vereadores é aquela constante do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único – A variação percentual de uma referência para outra imediatamente superior é de 4% (quatro por cento), para os integrantes das atividades de nível básico, médio e superior de que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO VII
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 28. O Quadro de Pessoal técnico-administrativo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Icapuí, de suas Autarquias, Fundações e Câmara de Vereadores é composto pelos cargos necessários, em quantidade e especificação, para atender, com eficiência e eficácia, à consecução de seus objetivos e cumprimento de sua missão.

Art. 29. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Icapuí, de suas Autarquias, Fundações e Câmara de Vereadores é composto por cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Presidente da Câmara quando se tratar de servidores do Poder Legislativo, e de cargos de carreira, de provimento efetivo e caráter permanente, preenchidos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 30. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Icapuí, de suas Autarquias, Fundações e da Câmara de Vereadores fica organizado em Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Carreiras, Cargo/Função, Classe, referência e Qualificação, na forma do Anexo III, desta Lei.

Art. 31. A definição da quantidade e especificação dos cargos necessários a cada Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal será definida em Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Presidente da Câmara quando se tratar de servidores do Poder Legislativo.
§1º - A lotação dos servidores de cada Secretaria ou Órgão da Administração Direta será determinada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal que poderá delegar essa atribuição para titular do órgão da administração da Prefeitura Municipal de Icapuí responsável pela gestão de recursos humanos, enquanto os servidores da Câmara de Vereadores ficará sob a responsabilidade de seu Presidente.
§ 2º - Não havendo necessidade de provimento de cargos vagos, constantes nas estruturas de um órgão ou entidade, estes poderão ser extintos ou redistribuídos para outros Órgãos ou Entidades, respeitada a sua natureza jurídica, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Presidente da Câmara quando o cargo for do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VIII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 32. A jornada de trabalho dos servidores do quadro técnico-administrativo da Prefeitura Municipal de Icapuí obedecerá à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com as definições estabelecidas para cada categoria funcional.
§ 1º - A jornada de trabalho poderá ser alterada para atender o interesse e a conveniência do serviço público e dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 2º - A jornada de trabalho definida no artigo anterior, aos servidores lotados na área da saúde, poderá ser distribuída de acordo com o regime de escalas de serviços e de aferição de frequência, visando atender a necessidade de funcionamento dos diversos espaços e ações da área da saúde de Icapuí, devendo ser aprovadas pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Administração.

CAPÍTULO IX
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 33. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais, como parte integrante do Sistema de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica, pelo órgão da administração da Prefeitura Municipal de Icapuí responsável pela gestão de recursos humanos.

Parágrafo Único – As necessidades de treinamento e capacitação em nível de programas regulares de aperfeiçoamento, complementação e atualização para a melhoria do desempenho das atribuições dos cargos/função, serão detectadas e indicadas por cada órgão e encaminhados ao órgão da administração da Prefeitura Municipal de Icapuí responsável pela gestão de Recursos Humanos.

Art. 34. Quando não for possível a realização de treinamentos internos específicos, essenciais ao desenvolvimento do servidor em sua área atuação, o órgão da administração da Prefeitura Municipal de Icapuí responsável pela gestão de Recursos Humanos autorizará a realização de cursos externos de formação, estágios e treinamentos e congressos, realizados em instituições de excelência.

Art. 35. O servidor habilitado em cursos com duração, conteúdo e nível equivalente aos dos programas oficiais de treinamento, poderá ser dispensado de frequentá-lo, sujeitando-se sua habilitação a reconhecimento pelo órgão competente.

Art. 36. Será considerado como carga horária normal de trabalho aquela utilizada em programas de treinamentos, congressos e seminários, quando coincidentes com seu horário normal de trabalho.

CAPÍTULO X

DOS ENQUADRAMENTOS

Art. 37. O enquadramento salarial automático dos servidores será efetivado levando-se em consideração os níveis de escolaridade e vencimentos atuais para a classe e referência correspondente ao valor dentro do cargo/função do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR, obedecida a redenominação dos cargos/funções e sua hierarquização, conforme disposto no Anexo III, desta lei.

§ 1º - O enquadramento dar-se-á uma única vez, no ato da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR, por ser medida de caráter transitório.

§ 2° - Os cargos/funções, ocupados e vagos, Atendente de Enfermagem e Visitador Sanitário, desde que seus ocupantes possuam o curso profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem e Registro Profissional ficam redenominados para Auxiliar de Enfermagem, desde que apresentado o curso de qualificação profissional de auxiliar de enfermagem e serão enquadrados na referência n° 03 da Classe E do cargo Assistente de Saúde III.

§ 3° - Os cargos/funções, ocupados e vagos, Atendente de Enfermagem e Visitador Sanitário, desde que seus ocupantes possuam o curso profissionalizante de Técnico de Enfermagem e Registro Profissional ficam redenominados para Técnico de Enfermagem, conforme Lei Complementar n° 046/2012, de 05 de julho de 2012, desde que apresentados Certificado de Conclusão de Curso Técnico Reconhecido pelo MEC até 30 dias após a publicação desta lei e serão enquadrados na referência n° 5 da Classe G do Cargo Assistente de Saúde IV.

§ 4° - Os cargos/funções, ocupados e vagos, Auxiliar de Secretaria, desde que seus ocupantes possuam a formação de nível médio ficam redenominados Secretário Escolar e serão enquadrados na referência n° 03 da Classe E do Cargo Técnico de Gestão Publica I, quando comprovar somente a qualificação de nível médio e serão enquadrados na referência nº04 da Classe G do cargo de Técnico de Gestão Pública II, quando comprovar Curso de Secretariado Escolar, ambos tendo até 30 dias após a publicação desta lei para comprovar sua escolaridade e sua qualificação profissional.

§ 5° - Os cargos/funções, ocupados e vagos, Assistente de Saneamento, desde que seus ocupantes possuam a formação de nível fundamental ficam redenominados Auxiliar de Saneamento, desde que apresentados a formação até 30 dias da publicação desta lei e serão enquadrados na referencia nº02 da Classe C do Cargo de Assistente de Saúde II.

§ 6° - Os cargos/funções, ocupados e vagos, Auxiliar de Saneamento, desde que apresentados a formação até 30 dias após a publicação desta lei serão enquadrados na referencia nº03 da Classe C do Cargo de Assistente de Saúde III.

Art. 38. O enquadramento salarial por descompressão consiste no deslocamento do servidor de uma referência para outra dentro de uma mesma classe, em função do tempo de serviço público municipal, avançando uma referência vencimental, por cada 5 (cinco) anos de serviço prestado à Prefeitura de Icapuí, completados até a data de promulgação desta Lei.

§ 1º - O enquadramento nas classes e referências do PCCR dos atuais servidores das categorias abrangidas dar-se-á de forma automática e terá efeitos financeiros a partir de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.
§ 2º - Os enquadramentos salarial automático e por descompressão aplicam-se, exclusivamente aos atuais servidores e uma única vez, por serem medidas de caráter transitório.
§ 3° - Quando do enquadramento salarial automático este obrigatoriamente observará o atual valor de vencimento base dos ocupantes do cargo para definir a primeira referência da faixa salarial em sua primeira classe, de modo que corresponda ao atual valor de vencimento ou àquele imediatamente superior.
§ 4° - Para cada cargo inserido neste PCCR observar-se-á o Anexo V – tabela de Enquadramento para a descompressão por tempo de serviço em cada faixa salarial de cargo dos servidores públicos efetivos.
Art. 39. O processo de unificação ou fusão de carreiras se deu a partir da observância dos seguintes critérios:
I. Os cargos existentes com denominação idênticas e com similaridade de exigências e complexidade foram unificados para cargos de denominação e atribuições idênticas;
II. Os cargos existentes com denominações diferentes e atribuições da mesma natureza foram identificados e fundidos para cargos de mesma denominação.
Parágrafo Único - Será publicada nova Lista de Enquadramento quando da ocorrência de recursos administrativos.
Art. 40. O servidor que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento no PCCR, poderá requerer reavaliação junto ao órgão da administração da Prefeitura Municipal de Icapuí, de suas Autarquias, Fundações ou da Câmara de Vereadores responsável pela gestão de Recursos Humanos até 60 (sessenta) dias após a publicação do decreto de enquadramento, expondo os motivos e razões para reavaliação do seu enquadramento.
Parágrafo Único - Quando da ocorrência de recursos administrativos favoráveis, que venham a modificar o enquadramento do servidor, novo ato deverá ser expedido devidamente retificado e fundamentado.

CAPÍTULO XI
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 41. Além das vantagens pecuniárias previstas no Art. 61 da Lei nº 094/1992, de 1º de setembro de 1992, Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Icapuí, com a redação vigente no ato de enquadramento de que trata esta Lei, ficam asseguradas aos servidores da Prefeitura de Icapuí as seguintes gratificações:
I - Gratificação de Trabalho de Campo;
II - Gratificação de Sobreaviso; para os cargos de Assistente em Saúde anteriormente detentores dos cargos de Auxiliar e Técnico de Enfermagem, desde que lotados e em efetivo exercício na Maternidade Municipal;
III – Gratificação por Titulação.
IV – Gratificação para Motorista de Ambulância e Transporte Escolar (ônibus e assemelhados).
§ 1° - As Gratificações de Campo e de Sobreaviso não poderão ser acumuladas, sendo permitido exclusivamente o acúmulo destas com a Gratificação por Qualificação.
§ 2º – A Gratificação para Motorista de Ambulância e Transporte Escolar, inclusive ônibus e assemelhados, será de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, desde que no exercício de suas funções e na condição de veículos automotores, além de apresentação de carteiras de habilitação compatíveis.
§ 3° - A Gratificação de Trabalho de Campo será de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base para os servidores detentores dos seguintes cargos:
a) Assistente em Saúde, desde que anteriormente detentor do cargo de Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saneamento e Agente de Vigilância Sanitária;
b) Técnico em Gestão Pública, desde que anteriormente detentor do cargo de Fiscal de Obras e Serviços Públicos, Agente Ambiental e Técnico Agrícola.
c) Auxiliar de Gestão Pública detentor do Cargo de Operador do Sistema do SAAE e Encanador.
§ 4º - A Gratificação de Sobreaviso, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento-base, será devida exclusivamente aos servidores ocupantes dos cargos de Assistente em Saúde, anteriormente detentores dos cargos de Auxiliar e Técnico de Enfermagem, desde que lotados e em efetivo exercício na Unidade Maternidade de Icapuí.
§ 5º - A gratificação de que trata o parágrafo anterior não será devida durante os afastamentos do servidor em virtude de licenças e férias.
Art. 42.A Gratificação de Titulação destina-se ao servidor titular de cargo efetivo incluído nesta Lei, portador de títulos, diplomas ou certificados de nível de escolaridade superior ao exigido para o ingresso neste.
Parágrafo único – A Gratificação de Titulação de que trata este artigo é inacumulável e não será concedida quando a escolaridade constituir-se em pre-requisito para o ingresso no cargo.
Art. 43. – A Gratificação de Titulação, de que trata o artigo anterior, incidirá sobre o vencimento base do cargo, observados os seguintes percentuais:
§ 1° - Para os servidores de Atividades de Nível Fundamental – ANF, cujo ocupante venha a adquirir as seguintes cetificação:
a) Médio Completo – 2% sobre o vencimento base;
b) Medio Profissionalizante em curso relacionado às atribuições de seu cargoou de sua área de atuação – 4% sobre o vencimento base;
c) Graduação – 8% sobre o vencimento base;
d) Especialização – 12% sobre o vencimento base;

e) Mestrado em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua area de atuação - 16% sobre o vencimento base;
f) Doutorado em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua area de atuação - 20% sobre o vencimento base;
§2º- Para os servidores de Atividades de Nível Médio – ANM, cujo ocupante venha a adquirir as seguintes titulações:
a) Graduação: 8% sobre o vencimento-base;
b) Especialização: 12% sobre o vencimento-base;
c) Mestrado em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua area de atuação – 16% sobre o vencimento-base;
d) – Doutorado em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua area de atuação – 20% sobre o vencimento base.
§3º - Para os servidores de Atividades de Nível Superior – ANS cujo ocupante venha a adquirir as seguintes titulações:
a) Especialização, em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua área de atuação – 12% sobre o vencimento base;
b) Mestrado, em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua área de atuação – 16% sobre o vencimento base;
c) Doutorado, em curso relacionado às atribuições de seu cargo ou de sua área de atuação – 20% sobre o vencimento base.
d) Residência Médica – 25% sobre o vencimento-base."

Art. 44. Para efeito do disposto nos §§ 1º e 2º do artigo anterior serão considerados somente os cursos de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação, não se permitindo, em qualquer hipótese a percepção cumulativa de mais de uma gratificação em razão da titulação..

Parágrafo único - Somente serão admitidos cursos de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 45. A Gratificação de Titulação é devida a partir da apresentação ao Órgão de Gestão de Recursos Humanos de requerimento formal, dirigido ao titular do órgão, com a anexação de cópias autenticadas, ou dos originais, dos documentos comprobatórios, devendo ser expedido ato formal de sua concessão e deverá ser incluída em folha de pagamento do mês subsequente.

Art. 46. As gratificações previstas nesta Lei integram os proventos de aposentadoria e pensões de servidores que se encontrem em efetivo exercício na data de sua promulgação, não sendo extensiva aos inativos e pensionistas, com percepção de benefício pelo Instituto de Previdência do Município.

Art. 47. O enquadramento salarial automático e por descompressão previsto nesta Lei é extensivo aos aposentados e aqueles com processo de aposentadoria em tramitação, desde que a estes seja assegurada a paridade de que trata as Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/2003, 47/2005 e 70/2012.

§ 1º - Deverá o Instituto de Previdência do Município de Icapuí em conjunto com o órgão de Recursos Humanos, adotar todas as providências para, no prazo de 60 (sessenta) dias, adequar à situação funcional dos inativos e pensionistas, no que couber, às disposições desta Lei.

§ 2º - Para efeito de enquadramento por descompressão dos inativos o ICAPREV deverá observar o tempo de serviço público municipal contado para efeito de concessão de sua aposentadoria homologada pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. O servidor poderá optar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da promulgação desta Lei, em não ser enquadrado nas disposições deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, devendo o mesmo permanecer na situação anterior, sem direito à percepção do vencimento-base e das gratificações aqui instituídas e com o direito aos reajustes na mesma data e no mesmo índice em que se modificar a remuneração dos demais servidores.

Art. 49. As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, de que trata esta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Icapuí.

Art. 50. Os servidores que se encotrarem à época da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), afastados sem percepção de remuneração serão enquadrados por ocasião de seu retorno às atividades, desde que atendam os resquisitos aqui estabelecidos.

Art. 51. Os servidores aprovados em concurso público realizado no exercício de 2013, antes da promulgação desta Lei serão nomeados para os cargos previstos no Edital do Concurso, e, em seguida, terão, por meio de Portaria devidamente fundamentada, o seu enquadramento nas disposições desta Lei.

Art. 52. Os servidores enquadrados nas Atividades de Gestão Administrativa e Operacional, Auxiliar de Gestão Pública I e II, Nível Fundamental, relacionadas no Anexo II, cujos cargos são extintos por esta Lei, deverão ser aproveitados em atividades auxiliares do sistema administrativo municipal.

Art. 53. Fica vedado, a partir da promulgação desta Lei, o desvio de função para o exercício de outras atribuições não assemelhadas às dos cargos para os quais o servidor foi aprovado e nomeado em virtude de concurso público.

Parágrafo único – objetivando a melhor compreensão das denominação dos cargos anteriomente exercidos com a denominação atual desta Lei, deverão ser mantidas as denominações específicas determinates da natureza do próprio cargo.

Art. 54. Os cargos de que trata esta Lei poderão ser classificados por especialidades quando necessário para a identificação de suas funções ou por exigência legal ou habilidade específica para as atribuições do cargo respectivo.

Art. 55. No prazo de 60 (sessenta) dias o Poder Executivo deverá encaminhar Projeto de Lei sobre as atribuições dos novos cargos.

Art. 56. Fica estebelecida a data de 1º de janeiro de cada ano, para a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

Paragrafo unico – Caso venha a ocorrer aprovação de Lei Federal que determine piso salarial para catogorias profissionais específiacs, bem como mudanças em fornadas de trabalho, as adequações deverão ser realizadas de forma imediata neste PCCR.

Art. 57. Ficam expressamente revogadas as seguintes Leis: Lei Complementar nº 017/2006, de 30 de Junho de 2006; Lei nº 397/2004, de 16 de fevereiro de 2004; Lei nº 528/2010, de 11 de Junho de 2010; de 04 de maio de 2009, Lei nº 516/2009, de 29 de outubro de 2009 e demais disposições em contrário.

Art. 58. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a vigorar no prazo de 60 dias, período pelo qual deverão ser feitas as devidas adequações.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Estrutura e Composição dos Grupos Ocupacionais, Subsistemas Organizacionais e Categorias Funcionais.

GRUPO OCUPACIONAL	SUBSISTEMAS ORGANIZACIONAIS	CATEGORIA FUNCIONAL
1 - ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL	• Apoio Logístico e Operacional • Apoio Administrativo e Suporte Técnico; • Especialista em Gestão	1. Atividades de Nível Fundamental 2. Atividades de Nível Médio e Técnico 3. Atividades de Nível Superior
2 - ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE	• Assistente em Saúde 2. Especialista em Saúde	1. Atividades de Nível Fundamental 2. Atividades de Nível Médio e Técnico 3. Atividades de Nível Superior
3 - ATIVIDADES DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	1. Especialista em Assistência Social	1. Atividades de Nível Superior

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Redenominação dos Cargos e Funções

Grupo Ocupacional: **ATIVIDADES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**
Categoria Funcional: **NÍVEL FUNDAMENTAL**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Assistente de Saneamento	Auxiliar de Gestão Pública I e II NÍVEL FUNDAMENTAL
Auxiliar de Serviços Gerais	
Auxiliar Rural	
Auxiliar de Tesouraria	
Auxiliar de Saneamento	
Carpinteiro	
Encanador	
Gari (em extinção)	
Jardineiro	
Mecânico	
Merendeira	
Monitor de Transporte	
Operador de Máquina	
Operador do Sistema do SAAE	
Pedreiro	
Pintor de Obras	
Porteiro	
Servente de Obras	
Telefonista	
Telefonista Auxiliar	
Tratorista	
Vigia	
Vigilante	
Zelador de Cemitério	
Zelador de Chafariz (em extinção)	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II-A, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.
Redenominação dos Cargos e Funções

Grupo Ocupacional: **ATIVIDADES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**
Categoria Funcional: **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Agente Administrativo	Técnico em Gestão Pública I e II **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**
Agente Ambiental	
Agente de Arrecadação e Fiscalização	
Agente de Comunicação	
Agente de Comunicação Popular	
Auxiliar Administrativo	
Auxiliar de Almoxarife	
Auxiliar de Contabilidade	
Auxiliar de Pessoal	
Auxiliar de Secretaria Escolar	
Agente de Controle Interno	
Agente de Desporto	
Agente de Desporto Escolar	
Agente de Documento e Biblioteca	
Agente de Trânsito	
Agente de Turismo	
Almoxarife	
Animador Cultural	
Desenhista de Construção civil	
Digitador	
Eletricista	
Fiscal de Tributos Municipais	
Fiscal de Obras e Serviços Público	
Guarda Municipal	
Locutor	
Monitor de Esporte	
Monitor de Informática	
Motorista	
Operador de Som e Rádio	
Recepcionista	
Secretária	
Secretário Escolar	
Técnico Agrícola	
Técnico de Alimentos	
Técnico em Aquicultura e Pesca	
Técnico em Informática	
Técnico em Contabilidade	
Técnico em Edificações	
Técnico em Turismo	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II-B, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Redenominação dos Cargos e Funções

Grupo Ocupacional: **ATIVIDADES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**
Categoria Funcional: **NÍVEL SUPERIOR**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Administrador	Especialista Técnico em Gestão Pública I a IV **NÍVEL SUPERIOR**
Advogado	
Analista Econômico e Financeiro	
Analista Legislativo	
Arquiteto	
Auditor Interno	
Bibliotecário	
Biólogo	
Contador	
Economista	
Economista Doméstico	
Educador Físico	
Engenheiro Agrônomo	
Engenheiro Civil	
Engenheiro de Pesca	
Geógrafo	
Maestro	
Redator de Rádio	
Turismólogo	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II-C, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013
Redenominação dos Cargos e Funções

Grupo Ocupacional: **ATIVIDADES DE GESTÃO DA SAÚDE**
Categoria Funcional: **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Agente Comunitário da Saúde	Assistente em Saúde I a IV **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO**
Agente de Vigilância Sanitária	
Assistente de Saneamento	
Auxiliar de Enfermagem	
Auxiliar de Laboratório e Análises Clínicas	
Auxiliar de Odontológico	
Auxiliar de Saneamento	
Agente de Endemias	
Agente de Saneamento	
Agente de Inspeção Sanitária	
Cozinheiro do Hospital	
Maqueiro	
Operador de RX	
Técnico de Laboratório	
Técnico em Enfermagem	
Técnico em Higiene Dental	
Visitador Sanitário(em extinção)	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II-D, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Redenominação dos Cargos e Funções

Grupo Ocupacional: **ATIVIDADES DE GESTÃO DA SAÚDE**
Categoria Funcional: **NÍVEL SUPERIOR**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Cirurgião Dentista	Especialista Técnico em Saúde I a IV **NÍVEL SUPERIOR**
Farmacêutico	
Farmacêutico – Bioquímico	
Enfermeiro	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Nutricionista	
Terapeuta Ocupacional	
Zootecnista	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II-D, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Categoria Funcional: **NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE EM MEDICINA**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Médico de PSF	Especialista Médico em Saúde I a IV **NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE EM MEDICINA**
Médico Cardiologista	
Médico Ginecologista-obstetra	
Médico Pediatra	
Médico Psiquiatra	
Médico Traumatologista/Ortopedista	
Médico Veterinário	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II-E, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Redenominação dos Cargos e Funções

Grupo Ocupacional: **ATIVIDADES DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Categoria Funcional: Atividades de **NÍVEL SUPERIOR**

Denominação Atual	Denominação Proposta
Assistente Social	Especialista Técnico em Assistência Social I a V **NÍVEL SUPERIOR**
Psicólogo	
Sociólogo	

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.
Hierarquização dos Cargos/Classes, em função do nível de escolaridade.
ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL
APOIO LOGÍSTICO OPERACIONAL – **NÍVEL FUNDAMENTAL**

Subsistemas Organizacionais	Cargo/Função	Escolaridade	Classe	Referências
Apoio Logístico e Operacional	Auxiliar de Gestão Pública I	Ensino Fundamental Incompleto	A	1 a 10.
			B	11 a 20.
	Auxiliar de Gestão Pública II	Ensino Fundamental Completo	C	2 a 11.
			D	12 a 21.

ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL –
APOIO LOGISTICO OPERACIONAL - NIVEL MÉDIO E TÉCNICO

Apoio Administrativo e Suporte Técnico	Técnico em Gestão Pública I	Ensino Médio Completo	E	3 a 12.
			F	13 a 22.
	Técnico em Gestão Pública II	Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante	G	4 a 13.
			H	14 a 23.

ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL –
APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL – NIVEL SUPERIOR

Especialista em Gestão Pública	Especialista Técnico em Gestão Pública I	Ensino Superior Completo, Graduado e Registro Profissional.	I	1 a 10
			J	11 a 20
Especialista em Gestão Pública	Especialista Técnico em Gestão Pública II	Ensino Superior Completo, Pós Graduado e Registro Profissional.	K	02 a 11
			L	12 a 21
Especialista em Gestão Pública	Especialista Técnico em Gestão Pública III	Ensino Superior Completo, Mestrado e Registro Profissional.	M	03 a 12
			N	13 a 22
Especialista em Gestão Pública	Especialista Técnico em Gestão Pública IV	Ensino Superior Completo, Doutorado e Registro Profissional.	O	04 a 13
			P	14 a 23

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO III-A, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

Hierarquização dos Cargos/Classes, em função do nível de escolaridade.

ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE- NÍVEL FUNDAMENTAL

Subsistemas Organizacionais	Cargo/Função	Escolaridade	Classe	Referências
ASSISTENTE EM SAÚDE	Assistente de Saúde I	Ensino Fundamental Incompleto	A	1 a 10
			B	11 a 20
	Assistente de Saúde II	Ensino Fundamental Completo	C	2 a 11
			D	12 a 21

ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE – NIVEL MÉDIO

ASSISTENTE EM SAÚDE	Assistente de Saúde III	Ensino Médio Completo	E	3 a 12
			F	13 a 22
	Assistente de Saúde IV	Ensino Médio Completo e/ou profissionalizante	G	4 a 13
			H	14 a 23

ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE – NIVEL SUPERIOR

ESPECIALISTA EM SAÚDE	Especialista Técnico em Saúde I	Ensino Superior Completo, Graduado e Registro Profissional.	I	1 a 10
			J	11 a 20
	Especialista Técnico em Saúde II	Ensino Superior Completo, Pós Graduado e Registro Profissional.	K	02 a 11
			L	12 a 21
	Especialista Técnico em Saúde III	Ensino Superior Completo, Mestrado e Registro Profissional.	M	03 a 12
			N	13 a 22
	Especialista Técnico em Saúde IV	Ensino Superior Completo, Doutorado e Registro Profissional.	O	04 a 13
			P	14 a 23

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO III-B, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Hierarquização dos Cargos/Classes, em função do nível de escolaridade.

ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE – ESPECIALIDADE MEDICINA

ESPECIALISTA EM SAÚDE	Especialista Médico em Saúde I	Graduação em Medicina e Registro Profissional.	Q	01 a 10
			R	11 a 20
	Especialista Médico em Saúde II	Graduação em Medicina, Registro Profissional e pós graduação	S	02 a 11
			T	12 a 21
	Especialista Médico em Saúde III	Graduação em Medicina, Registro Profissional e Residência Médica	U	03 a 12
			V	13 a 22
	Especialista Médico em Saúde IV	Graduação em Medicina, Registro Profissional e Doutorado.	W	04 a 13
			X	14 a 23

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO III-C, A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Hierarquização dos Cargos/Classes, em função do nível de escolaridade.

ATIVIDADES DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – NIVEL SUPERIOR

ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	Especialista em Assistência Social I	Ensino Superior Completo, Graduado e Registro Profissional.	I	01 a 10
			J	11 a 20
	Especialista em Assistência Social II	Ensino Superior Completo, Pós Graduado e Registro Profissional.	K	02 a 11
			L	12 a 21
	Especialista em Assistência Social III	Ensino Superior Completo, Mestrado e Registro Profissional.	M	03 a 12
			N	13 a 22
	Especialista em Assistência Social IV	Ensino Superior Completo, Doutorado e Registro Profissional.	O	04 a 13
			P	14 a 23

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

TABELAS VENCIMENTAIS

ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE		
Classe A e B – Ensino Fundamental Incompleto		Classe C e D – Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Gestão Pública I		Auxiliar de Gestão Pública II
Ref.	**Vencimento Base**	**Vencimento Base**
	R$ 712,00	R$ 740,48
	R$ 740,48	R$ 770,10
	R$ 770,10	R$ 800,90
	R$ 800,90	R$ 832,94
	R$ 832,94	R$ 866,26
	R$ 866,26	R$ 900,91
	R$ 900,91	R$ 936,94
	R$ 936,94	R$ 974,42
	R$ 974,42	R$ 1.013,40
	R$ 1.013,40	R$ 1.053,93
	R$ 1.053,93	R$ 1.096,09
	R$ 1.096,09	R$ 1.139,93
	R$ 1.139,93	R$ 1.185,53
	R$ 1.185,53	R$ 1.232,95
	R$ 1.232,95	R$ 1.282,27
	R$ 1.282,27	R$ 1.333,56
	R$ 1.333,56	R$ 1.386,91
	R$ 1.386,91	R$ 1.442,38
	R$ 1.442,38	R$ 1.500,08
	R$ 1.500,08	R$ 1.560,08
	R$ 1.560,08	R$ 1.622,48
	R$ 1.622,48	R$ 1.687,38
	R$ 1.687,38	R$ 1.754,87

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE TÉCNICO ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE	
Classe E e F – Ensino Médio Completo	Classe G e H – Ensino Médio e Técnico Profissionalizante
Técnico em Gestão Pública I	Técnico em Gestão Pública II
Ref. **Vencimento Base**	**Vencimento Base**
R$ 768,96	R$ 799,72
R$ 799,72	R$ 831,71
R$ 831,71	R$ 864,98
R$ 864,98	R$ 899,57
R$ 899,57	R$ 935,56
R$ 935,56	R$ 972,98
R$ 972,98	R$ 1.011,90
R$ 1.011,90	R$ 1.052,37
R$ 1.052,37	R$ 1.094,47
R$ 1.094,47	R$ 1.138,25
R$ 1.138,25	R$ 1.183,78
R$ 1.183,78	R$ 1.231,13
R$ 1.231,13	R$ 1.280,37
R$ 1.280,37	R$ 1.331,59
R$ 1.331,59	R$ 1.384,85
R$ 1.384,85	R$ 1.440,25
R$ 1.440,25	R$ 1.497,86
R$ 1.497,86	R$ 1.557,77
R$ 1.557,77	R$ 1.620,08
R$ 1.620,08	R$ 1.684,89
R$ 1.684,89	R$ 1.752,28
R$ 1.752,28	R$ 1.822,37
R$ 1.822,37	R$ 1.895,26

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE ATIVIDADES DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
CLASSES I a P - NÍVEL SUPERIOR	
ESPECIALISTAS TÉCNICOS EM GESTÃO PÚBLICA DE I a IV ESPECIALISTAS TÉCNICOS EM SAÚDE DE I a IV ESPECIALISTAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL DE I a IV	
Vencimento Base	
REF.	**40 H**
1	R$ 1.757,60
2	R$ 1.827,90
3	R$ 1.901,02
4	R$ 1.977,06
5	R$ 2.056,14
6	R$ 2.138,39
7	R$ 2.223,92
8	R$ 2.312,88
9	R$ 2.405,40
10	R$ 2.501,61
11	R$ 2.601,68
12	R$ 2.705,74
13	R$ 2.813,97
14	R$ 2.926,53
15	R$ 3.043,59
16	R$ 3.165,34
17	R$ 3.291,95
18	R$ 3.423,63
19	R$ 3.560,58
20	R$ 3.703,00
21	R$ 3.851,12
22	R$ 4.005,16
23	R$ 4.165,37

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 4º DA LEI Nº 632/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

ATIVIDADES DA GESTÃO DA SAÚDE	
CLASSES Q a X - NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE MEDICINA	
ESPECIALISTA MÉDICO EM SAÚDE DE I a IV	
Vencimento Base	
REF.	40H
1	R$ 5.500,00
2	R$ 5.720,00
3	R$ 5.948,80
4	R$ 6.186,75
5	R$ 6.434,22
6	R$ 6.691,59
7	R$ 6.959,25
8	R$ 7.237,62
9	R$ 7.527,13
10	R$ 7.828,21
11	R$ 8.141,34
12	R$ 8.467,00
13	R$ 8.805,68
14	R$ 9.157,90
15	R$ 9.524,22
16	R$ 9.905,19
17	R$ 10.301,40
18	R$ 10.713,45
19	R$ 11.141,99
20	R$ 11.587,67
21	R$ 12.051,17
22	R$ 12.533,22
23	R$ 13.034,55

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, AOS 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:5E62C377

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRA-RAZÕES

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE MORADA NOVA – AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO AO RECURSO ADMINISTRATIVO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 2013.11.04.001. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Morada Nova/CE, torna público para conhecimento dos interessados que fica aberto o prazo para apresentação de impugnação ao recurso administrativo interposto pela licitante **WF PROJETOS CÁLCULOS E CONSTRUÇÃO LTDA,** contra o julgamento dos documentos de habilitação da licitação acima mencionada, e informa que os autos do processo estão com vistas franqueadas aos interessados.

Morada Nova/CE, 07 de Janeiro de 2014.

FABIENE RODRIGUES DE SOUSA.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:A86774D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130732

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DA SAÚDE - SESA **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 0701.103010171.2.006 Manutenção da Secretaria da Saúde do Municipio, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 21.600,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 21.600,00 (vinte e um mil, seiscentos reais); **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: TEREZA CRISTINA MOTA DE SOUZA ALVES SECRETARIA DE SAUDE;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:48022A93

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130735

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO - SGA **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 1401.041220036.2.069 Manutenção da Secretaria de Governo e Articulação - SGA, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 14.400,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 14.400,00 (quatorze mil, quatrocentos reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: ALDA ANDRADE SILVA CHAGAS ORDENADORA DE DESPESA – S.G.A ;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:BDE777B3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130738

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE - SEJUV **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 1901.278120616.2.083 Manutenção da Secretaria do Esporte e Juventude - SEJUV, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 14.400,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 14.400,00 (quatorze mil, quatrocentos reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: ALDA ANDRADE SILVA CHAGAS ORDENADORA DE DESPESA DA SEJUV;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:63C748BF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130733

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SETAS **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 1001.041220037.2.027 Manutenção da Estrutura Organizacional e Operacional da SETAS, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 21.600,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 21.600,00 (vinte e um mil, seiscentos reais); **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: NATHÁLIA LIMA GIRÃO SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SETAS;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de JANEIRO de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:CCABFE15

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130736

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEFIN **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 1601.041210031.2.074 Manutenção da Secretaria do Planejamento e Finanças - SEFIN, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 14.400,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 14.400,00 (quatorze mil, quatrocentos reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: ALDA ANDRADE SILVA CHAGAS ORDENADORA DE DESPESA – SEFIN ;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:8DBCEE7D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130731

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DA EDUCAÇAO BÁSICA - SEDUC **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 0801.121220291.2.015 Manutenção da Secretaria de Educação Básica, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 21.600,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 21.600,00 (vinte e um mil, seiscentos reais); **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: MARIA VIEIRA LIMA COELHO - EDUCAÇÃO BÁSICA-SEDUC;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:306EFEA7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130734

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - SEINFRA **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 0501.041220037.2.002 Manutenção da Secretaria da Infra-Estrut ura e Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 14.400,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 14.400,00 (quatorze mil, quatrocentos reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: ALDA ANDRADE SILVA CHAGAS ORDENADORA DE DESPESA - SEINFRA ;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:3637E74E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20130737

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2013.11.05.001 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PERMANENTE VISANDO PROMOVER O EXAME SISTEMÁTICO DOS PROCESSOS DE DESPESAS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:** com a Dotação Orçamentária: Exercício 2013 Atividade 1201.041220037.2.066 Manutenção dos Serviços Administrativos - SAAE, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 14.400,00 **VALOR DO CONTRATO:** R$ 14.400,00 (quatorze mil, quatrocentos reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 de Dezembro de 2013 a 30 de Dezembro de 2014; ***ASSINA PELA CONTRATANTE****: CAIO CASTRO NAVARRO - SAAE;* **ASSINA PELA CONTRATADA:** VERITAS ASSESSORIA CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA **REPRESENTANTE** ROGERIA NOGUEIRA LOIOLA MONTEIRO**;**

Morada Nova-CE, **07 de Janeiro de 2014.**

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:BB9542FC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 657 DE 07 DE JANEIRO DE 2014

Emenda aditiva n.º _____/2013 à Lei 465 de 03 de Junho de 2004.

EMENTA: Acrescenta ao artigo 1º da Lei n.º 465 de 03 de junho de 2004, autorizando a concessão de ajuda de custo aos agentes de saúde do Município de Paramoti e adora outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Samuel Boyadjian, no uso de suas atribuições legais**,** conferidas pelo artigo 43,inciso IV,da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescentado ao Artigo 1º da Lei n.º 465 de 03 de junho de 2004, que autoriza a concessão de ajuda de custo aos agentes de Saúde do Município de Paramoti, que passa a ter a seguinte redação:

Art.1º - Fica o Pode Executivo Municipal autorizado a conceder ajuda de custo aos Agentes de Saúde deste Município e aos agentes de Saúde do Estado do Ceará que tem vínculo com o Município de Paramoti, no valor de 20% (vinte por cento) do salário mínimo vigente.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Paço da Prefeitura Municipal de Paramoti, em 07 de Janeiro de 2014.

SAMUEL BOAYDJIAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario Sérgio paz Silva
Código Identificador:2B9AC0DA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TOMADA DE PREÇO Nº 2014010801 - SEDUC

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paramoti-CE., Comunica aos interessados, que no dia: 24/01/2014 às 10h00min na Sala da Comissão de Licitação estará recebendo os Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços da TP nº. 2014010801-SEDUC, cujo objeto é Construção de 02(duas) quadras cobertas com vestiário, sendo 01(uma) na Escola Municipal Justino Gomes e 01(uma) na Escola Municipal Santa Rita e construção de uma coberta de quadra poliesportiva na Escola Municipal Manuel de Arruda, no município de Paramoti, conforme especificações do projeto básico. Maiores informações, pelo telefone: 0**(85) 3320-1338.

Paramoti-CE., 08 de Janeiro de 2014.

NTONIO JOSSELIO PEREIRA DE PAULA
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Mario Sérgio paz Silva
Código Identificador:D1D46971

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA N°. 00022014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ – CE, no uso das suas atribuições legais, que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, etc.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a Sra. NARA CRISTIANE LOPES SOUSA para exercer o cargo em comissão a função de TESOUREIRA CC-2

Art. 2° - A nomeação de que trata o artigo anterior, esta arrimada na Resolução n° 02691, de 25 de maio de 1991.

Art. 3° - Fica ainda a servidora acima designada responsável para exercer o controle dos materiais em almoxarifado e pelos bens de natureza permanente, consoante dispõe a Instrução Normativa n° 01/97 de 22 de maio de 1997 da lavra do Tribunal de Contas dos municípios do Estado do Ceará.

Art. 4° - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Câmara Municipal de Quixeré-Ce, em 02 de janeiro de 2014

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:75A8EF1E

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA N°. 00032014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ – CE, no uso das suas atribuições legais, que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, etc.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o Sr. JOAQUIM ARNÓBIO CAVALCANTE DE BRITO para exercer o cargo em comissão a função de CHEFE DE GABINETE CC-2

Art. 2° - A nomeação de que trata o artigo anterior, esta arrimada na Resolução n° 02691, de 25 de maio de 1991.

Art. 3° - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Câmara Municipal de Quixeré-Ce, em 02 de janeiro de 2014

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente da Câmara Municipal de Quixeré

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:34A2A8D4

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA N°. 00042014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ – CE, no uso das suas atribuições legais, que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, etc.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o Sr. ALEXANDRE CARLOS DE ABREU para exercer o cargo em comissão a função de TÉCNICO DE SOM CC-3.

Art. 2° - A nomeação de que trata o artigo anterior, esta arrimada no Projeto de Lei n°001, de 15 de janeiro de 2007.

Art. 3° - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Câmara Municipal de Quixeré-Ce, em 02 de janeiro de 2014

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente da Câmara Municipal de Quixeré

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:0C48FDBC

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA Nº 0004/2013 , DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

José Fagner Brito de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Quixeré - Ce, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 51 da Lei Federal no 8.666/93, combinado com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o(a) Presidente e os respectivos membros para constituição da Comissão Permanente de Licitações, a saber:

PRESIDENTE: CARLOS GARCIA DE LEMOS
MEMBROS: JOAQUIM ARNÓBIO CAVALCANTE DE BRITO
ALEXANDRE CARLOS DE ABREU

Art. 2º - A investidura dos integrantes da Comissão acima designada não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução dos mesmos, na sua totalidade, para o período subsequente.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Câmara Municipal de Quixeré - Ce, em 02 de janeiro de 2014

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente da Câmara Municipal de Quixeré

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:405C38A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 02/2014

MARCONDES HERBSTER FERRAZ, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

Considerando a informação da Secretaria da Saúde, através do Ofício nº 01/2014, de que a servidora AÉCIA MARIA LEAL FEITOSA MOTA, auxiliar de enfermagem lotada na Unidade Mista de Saúde desta cidade, deixou de comparecer ao trabalho de maneira injustificada, nos dias ***20, 24 e 28 de dezembro de 2013***;

Considerando que o servidor faltar ao trabalho de maneira injustificada constitui-se, em tese, em quebra do dever, vez que deixou de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo (inciso I, do art. 128, da Lei Municipal nº 014/97), quebrando também a assiduidade e pontualidade no serviço (inciso X, do art. 128, da Lei Municipal nº 014/97),

RESOLVE:

Art. 1º Determinar, nos termos do art. 154, da Lei Municipal nº 014/97, a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, contra a servidora **AÉCIA MARIA LEAL FEITOSA MOTA**, brasileira, divorciada, auxiliar de enfermagem, residente nesta cidade, na rua Maria Terezinha Santos, s/n.

Art. 2º Designar os servidores **ANTONIO HUMBERTO PLÁCIDO, RITA DE CÁSSIA PEREIRA e LUIZA FERREIRA MOTA**, para, sob a Presidência do primeiro e auxiliado pelos demais, compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Compete ao Presidente designar o Secretário dos trabalhos da Comissão, nos termos § 1º, do art. 160, da Lei Municipal nº 014/97.

Art. 4º Fica determinado o prazo de sessenta (60) dias, contados da data da publicação desta Portaria, para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar, podendo ser prorrogado por igual prazo, se as circunstâncias o exigirem, nos termos do art. 163, da Lei Municipal nº 014/97.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Saboeiro-CE.,07 de janeiro de 2014

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:ABEEE0BB

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 03/2014

MARCONDES HERBSTER FERRAZ, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.,

RESOLVE:

Nomear **ISABEL VITORIO DE LIMA OLIVEIRA,** inscrita no CPF/MF sob o nº 837.145.703-06, para o cargo de **MONITORA PEDAGÓGICA**, com lotação na Secretaria da Assistência Social, expediente no CRAS de Saboeiro-Ce., carga horária de 40 horas semanais, em virtude de haver sido aprovada no Concurso Público realizado em 24/03/2013, de conformidade com Edital nº 01/2012.

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

Saboeiro-CE. 07 de Janeiro de 2013.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:165E03A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 001/2014, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Senhor **JOSÉ FRASIANO SANTIAGO OLIVEIRA**, a Senhora **ERINEIDE DE OLIVEIRA CHAVES**, a Senhora **LEYLLA CHRISTIANE CONRADO MOREIRA,** como membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará e a Senhora **FRANCISCA DE OLIVEIRA LIMA** como suplente.

Art. 2º. Designar o Senhor **JOSÉ FRASIANO SANTIAGO OLIVEIRA** para exercer o cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Ceará.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:1B9531C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 002/2014, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOÃO ALBERTO FEITOZA,** Motorista, mat. 2893, CPF 173.718.133-91 e RG 2007015024960 SSP CE, residente na Rua Cel. Pio Gadelha - 4986, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, conduzindo a Srª. *Maria Gorete Moura Ferreira*, na ambulância NVD 3550, ao HGF - Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, para consultas/exames, no dia 03 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 48,00** (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:3A9195C8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 003/2014, DE 02 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 1086, RG 782.288, SSP CE, CPF 115.026.063-72, residente à Rua Maia Alarcon - n º 820, Centro, com lotação na Secretária de Saúde - SEMS, para efetuar viagem a Fortaleza – CE, acompanhando a Srª. *Maria Gorete Moura Ferreira*, na ambulância NVD 3550, ao HGF - Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, para consultas/exames, no dia 03 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 48,00** (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:BC4D7F94

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 004/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ WALTER DE ALMEIDA MAIA,** Motorista, mat. 2906, CPF 228.497.423-68 e RG 1703981 SSP CE, residente à Rua Maia Alarcon, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, no volare de placa HYR 0291, conduzindo pessoas doentes aos hospitais de Fortaleza no dia 03 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:4B771FB2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 005/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **FRANCISCO CARLOS MATOS VIEIRA,** mat. 2893, CPF 228.490.173-53 e RG 2003030030515 SSP CE, residente à Rua Capitão José Rodrigues - 4619, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, com o objetivo de transportar o Senhor *Expedito Ferreira*, na Ambulância Doblo de Placa NQQ 6981, ao HGF - Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu,para consultas/exames, no dia 03 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:4D02CBB7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 006/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA MOREIRA PITOMBEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 2412, RG 37717182 - SSP CE, CPF 088.396.033-87, residente na Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, acompanhando o Senhor *Expedito Ferreira*, na Ambulância Doblo de Placa NQQ 6981, ao HGF - Hospital Geral de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu,para consultas/exames, no dia 03 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:AB0C0BB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 007/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOÃO ALBERTO FEITOZA,** Motorista, mat. 2893, CPF 173.718.133-91 e RG 2007015024960 SSP CE, residente na Rua Cel. Pio Gadelha - 4986, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, conduzindo, o Sr. *Jean de Oliveira Fernandes,* na ambulância doblo, de placa NQQ 6981, ao Instituto Doutor José Frota - IJF, na Rua Barão do Rio Branco, 1836, Centro, para consulta/exames, no dia 05 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:C4CD1032

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 008/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MOREIRA DE MEDEIROS,** Mat. 3909, Motorista, CPF 266.314.153-49, RG 96002542921 SSP CE, residente na Rua Pio Gadelha, 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo a Srª. *Adriana de Sousa Vidal*, ao HGCC - HospitalGeral Dr. César CalsdeOliveira, na Av. Imperador, 545 – Centro, para consulta/exames, no dia 05 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 48,00** (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:76315997

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 009/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 1086, RG 782.288, SSP CE, CPF 115.026.063-72, residente à Rua Maia Alarcon - n º 820, Centro, com lotação na Secretária de Saúde - SEMS, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – CE, na ambulância de placa NVD 3550, acompanhando a Srª. *Adriana de Sousa Vidal*, ao HGCC - HospitalGeral Dr. César CalsdeOliveira, na Av. Imperador, 545 – Centro, para consulta/exames, no dia 05 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 48,00** (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:CA09431A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 010/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio, para atuarem nos trabalhos atinentes às licitações na modalidade pregão, de interesse da Administração Pública Municipal, a saber:

PREGOEIRO: JOSÉ FRASIANO SANTIAGO OLIVEIRA
EQUIPE DE APOIO: Erineide Chaves de Oliveira
Leylla Christiane Conrado Moreira

Art. 2º. A investidura dos membros acima designados – pregoeiro e equipe de apoio – não excederá a 01(um) ano, vedada a recondução dos mesmos, na sua totalidade, para o período subseqüente.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:19BEF917

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 011/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ WALTER DE ALMEIDA MAIA,** Motorista, mat. 2906, CPF 228.497.423-68 e RG 1703981 SSP CE, residente à Rua Maia Alarcon, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, no volare de placa HYR 0291, conduzindo pessoas doentes aos hospitais de Fortaleza no dia 06 e 07 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de R$ 96,00 (noventa e seis reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 06 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:73F4AA43

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 012/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MOREIRA DE MEDEIROS,** Mat. 3909, Motorista, CPF 266.314.153-49, RG 96002542921 SSP CE, residente na Rua Pio Gadelha, 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo a Srª.

Francisca Luci Paula, ao CRIO - - Centro Regional Integrado de Oncologia, na Rua Francisco Calaça, 1300 - Barra do Ceará, para consulta/exames, no dia 06 de janeiro do corrente ano;

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 039/2012, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 48,00** (quarenta e oito reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 48,00 (quarenta e oito reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 06 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:1FB481B3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB Nº 004, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Uruoca, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município de Uruoca,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o senhor **José Farias Cunha Neto** portador do RG: 2001098054277 e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas sob o nº 030.727.253 - 22 para ocupar o cargo de **Coordenador de Almoxarifado,** da Prefeitura Municipal de Uruoca.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:CBAEF2FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB Nº 005, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Uruoca, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município de Uruoca,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o senhor **Francisco Válber Araújo Pessoa** portador do RG: 2001098058613 e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas sob o nº 054.578.693-26 para ocupar o cargo de **Coordenador de Gestão em Assistência Social e Cidadania,** pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Assistência Social Cidadania e Habitação, da Prefeitura Municipal de Uruoca.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:86B9DD47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB Nº 006, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Uruoca, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município de Uruoca,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a senhorita **Priscyla Maria Albuquerque Silveira** portadora do RG: 2002021054077 e inscrita no Cadastro das Pessoas Físicas sob o nº 059.736.623-30 para ocupar o Cargo em Comissão de **Subsecretária de Assistência Social Cidadania e Habitação,** pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Assistência Social Cidadania e Habitação, Órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Uruoca, criado por meio da Lei Municipal nº 020/2009 de 01/06/2009 e suas posteriores alterações.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:A56BD6FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB Nº 007, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Uruoca, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município de Uruoca,

Considerando a Prescrição Normativa Contida no Art. 67 da Lei Nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a senhora Priscyla Maria Albuquerque Silveira, inscrita no Registro Geral sob o número 2002021054077 e no Cadastro das Pessoas Físicas sob o número 059.736.623-30 para exercer as funções de supervisão, execução e fiscalização nos contratos administrativos celebrados no âmbito da Secretaria Municipal da Assistência Social Cidadania e Habitação, órgão vinculado àa Prefeitura Municipal de Uruoca, exceto naqueles pertencentes a área de engenharia.

Art. 2º A senhora Priscyla Maria Albuquerque Silveira, no tocante aos contratos, celebrados no âmbito de sua atuação, passará a desempenhar as seguintes atribuições:

- Planejar a execução do contrato, conhecer as tarefas que deverá realizar naquele contrato e se preparar para elas programando, por exemplo, o prazo, como e com a ajuda de quem irá executá-las;
-Conhecer em detalhes o objeto do contrato, para que possa aferir com precisão se o objeto foi entregue ou prestado conforme especificado no edital ou no próprio contrato;
-Transformar e formalizar toda e qualquer negociação e planejamento no processo administrativo aberto para a contratação, pois o processo de contratação é de natureza formal e a documentação servirá como um histórico do contrato, contendo explicações, justificativas que poderão inclusive no futuro ser solicitada por órgãos de controle;

-Anexar ao processo de contratação, e-mails, contatos telefônicos que foram importantes nesse processo, para que se possa compreender futuramente como elas ocorreram;
-Fiscalizar a fiel execução no recebimento do bem ou da prestação do serviço objeto do ajuste;
-Tomar todas as medidas cabíveis, inclusive, comunicar à sua chefia ou mesmo a Controladoria Interna do Município, nas hipóteses de má execução contratual;
-Consultar a Procuradoria Jurídica, se necessário for, nas questões relevantes previstas no ajuste;
-Apor sua assinatura atestando a execução dos serviços contratados;
-Exercer outras atribuições necessárias à execução contratual.

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

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

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:5CFD9B03

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB Nº 008, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUOCA, *Estado do Ceará, no uso das atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil pela Lei Orgânica do Município de Uruoca,*

CONSIDERANDO o disposto no Edital n° 001/2014, deste município, que institui uma Comissão Executora para os fins a que se destina o Edital;

CONSIDERANDO ainda o item 3.1 do Edital n° 001/2014, que dispõe sobre as funções de coordenação da Comissão Executora;

RESOLVE:

Art. 1º Criar Comissão Executora, para os fins de execução do disposto no Edital n°001/2013, ficando nomeados para tanto os servidores abaixo:

1. Tuanny da Silveira Carneiro – RG 2005098079480;
2. Francisco Eudes Procópio de Sousa – RG 2000030029032;
3. Adriana Rodrigues Dias das Chagas – RG 20010980553050;
4. Vanneyla Martins de Souza – RG 2001098055380

Art. 2º. São atribuições da Comissão Executora, sem prejuízo das demais previstas no Edital n° 001/2014, bem como outras situações extraordinárias:

1. Cadastro e triagem das inscrições dos candidatos;
2. Seleção prévia mediante análise dos documentos obrigatórios, apresentados pelos candidatos;
3. Fiscalização da fiel aplicação das diretrizes do Edital n° 001/2014;
4. Dirimir quaisquer conflitos relacionados à seleção de que trata o Edital n° 001/2014, observando sempre as diretrizes do citado edital bem como os princípios da Administração Pública, no que lhes for cabível.

Art. 3°. Os trabalhos da Comissão Executora perdurarão enquanto durar o prazo do item 8.1 do Edital n° 001/2014.

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

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:C4AA1CED

