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

Ceará , 08 de Fevereiro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO III | Nº 0617

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA GAB Nº 20130102-13 DE 2 DE JANEIRO DE 2013.

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

R E S O L V E :

1. Nomear, a partir desta data, o Sr. **José Helder Lima Parente** para exercer o cargo de **Secretário da Secretaria de Saúde de Alcântaras**, símbolo DAS I.
2. Esta Portaria entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 2 de janeiro de 2013.

FRANCISCO ELIÉZIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aristótato Canuto Oliveira
Código Identificador:770AEFE1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 074/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, a Senhora **ANTONIA MICIRLANDIA SOARES,** ocupante Cargo de **PROFESSORA junto a Secretaria Municipal de Educação, 02(duas) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **07 e 08 de fevereiro de 2013**, a fim de participar do Seminário Justiça como Equidade: Princípios e Práticas Escolares, na Universidade do Parlamento Cearense-UNIPACE.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **140,00 (cento e quarenta reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. I, alínea "b", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Educação autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 06 de fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº: 207448490, SSP/CE
CPF Nº.: 692.121.803-10
ENDEREÇO: Rua Padre Agamenon Coelho, nº. 719, Centro, Ceará.

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:1BD3D28C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 075/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011 a senhora **SAARAH GOMES BATISTA,** do cargo de confiança de **ASSISTENTE DE SECRETARIA DA SECRETARIA De ASSISTENCIA SOCIAL,** bem como das demais atribuições que lhe foram incubidas.

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

DIRETORIA APRECE 2009/2010

DIRETORIA EXECUTIVA

PRESIDENTE - Eliene Leite Araújo Brasileiro - Prefeita de General Sampaio
VICE-PRESIDENTE - Henrique Sávio Pereira Pontes - Prefeito de Ipu
SECRETÁRIO GERAL - José Jeová Souto Mota - Prefeito de Tamboril
1º SECRETÁRIA - Augusta Brito de Paula - Prefeita de Graça
1º TESOUREIRO GERAL - João Dilmar da Silva - Prefeito de Limoeiro do Norte
1º TESOUREIRO - Frank Gomes Freitas -Prefeito de Itaiçaba
PRESIDENTE DE HONRA - Isaac Gomes da Silva Júnior - Prefeito de Mauriti

CONSELHO FISCAL

TITULAR - Abdias Patrício Oliveira - Prefeito de Itaitinga
TITULAR - Walter Ramos de Araújo Júnior Prefeito de São Gonçalo do Amarante
TITULAR - Edvaldo Assis de Jesus- Prefeito de Amontada
SUPLENTE - Carlos Felipe Saraiva Beserra - Prefeito de Crateús
SUPLENTE - José Mansueto Martins de Souza - Prefeito de Mulungu
SUPLENTE - Edilardo Eufrásio da Cruz - Prefeito de Tejuçuoca

CONSELHO DELIBERATIVO
REPRESENTANTE POR REGIÃO

01 - George Lopes Valentim - Prefeito de Maranguape
02 - Raimundo Nonato Barroso Bonfim - Prefeito de Tururu
03 - Marcos Robério Ribeiro Monteiro - Prefeito de Itarema
04 - Francisco Fontenele Viana - Prefeito de Martinópole
05 - Tomaz Antônio Brandão Jr. - Prefeito de São Benedito
06 - Osvaldo Honório Lemos Junior - Prefeito de Periutaba
07 - Marcos Aurélio Mariz Santos - Prefeito de Paramoti
08 - Cláudio Bezerra Saraiva - Prefeito de Capristano
09 - Adriana Pinheiro Barbosa - Prefeita de Fortim
10 - Raimundo Dinardo da Silva Maia - Prefeito de Tabuleiro do Norte
11 - José Sérgio Pinheiro Diógenes - Prefeito de Jaguaribe
12 - Edmilson Correia de Vasconcelos Júnior - Prefeito de Quixeramobim
13 - Aderson José Pinho Magalhães - Prefeito de Poranga
14 - Antônio Teixeira de Oliveira - Prefeito de Senador Pompeu
15 - Odilon Silveira Aguiar - Prefeito de Tauá
16 - Maria de Fátima Maciel Bezerra - Prefeita de Orós
17 - José Helder Máximo de Carvalho - Prefeito de Varzéa Alegre
18 - Paulo Ney Martins - Prefeito de Campo Sales
19 - José Leite Gonçalves Cruz - Prefeito de Barbalha
20- Guilherme Sampaio Landim - Prefeito de Brejo Santo

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

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:78E4BF11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 076/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011 a senhora **ELIANE CAETANO DA SILVA,** do cargo de confiança de **ASSISTENTE DE SECRETARIA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE,** bem como das demais atribuições que lhe foram incubidas.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:690E8E46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.077 /2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a ampliação da Jornada de trabalho da Servidora **DEYLANNE KELMA SAMPAIO DE SÁ.**

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de Fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:F68FA848

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.078 /2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a ampliação da Jornada de trabalho da Servidora **DIUDETE IZAEL DE ANDRADE.**

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de Fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:18A43B6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.079 /2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a ampliação da Jornada de trabalho da Servidora **FRANCISCA DENILDE DA SILVA CRUZ.**

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de Fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:24CC18E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.080 /2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a ampliação da Jornada de trabalho da Servidora **FRANCISCA LOURENÇO DA SILVA ROQUE.**

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de Fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:AE483AD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.081 /2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR a ampliação da Jornada de trabalho da Servidora **MARIA HILDA RIBEIRO MOREIRA.**

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de Fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:C1CE6595

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 082/2013

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

RESOLVE:

Art.1º. LOTAR o Servidor **ROBERTO PAULO DIAS ALCANTARA** na Secretaria Municipal de Educação**,** nos termos do Art.76, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Altaneira.

Art. 2º. Determinar ao Departamento de Recursos Humanos do Município que proceda o devido registro e as anotações necessárias.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:7EBCD581

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 572 DE 07 FEVEREIRO DE 2013

Autoriza a contratação temporária de médicos, odontólogos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e agentes comunitário de saúde em razão de excepcional interesse público.

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. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, temporariamente, Médicos, Enfermeiros, odontólogos, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde em razão de excepcional interesse público, por um período até 12(doze) meses, podendo ser renovado por igual período, com carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art.2º. As remunerações abaixo descriminadas será de até:

I-Médico(a) - R$- 12.200,00(doze mil e duzentos reais);
II-Enfermeiro(a)-R$2.753,97(dois mil, setecentos e cinqüenta e três reais e noventa e sete centavos;
III- Odontólogo(a)-R$ 3.200,00(três mil e duzentos reais);
IV- Técnico de Enfermagem-R$ 800,00(oitocentos reais);
V- Auxiliar de Enfermagem-R$ 743,00(setecentos e quarenta e três reais).
VI- Agente Comunitário de Saúde - R$ 684,00(seiscentos e oitenta e quatro reais).

Art.3º. O valor por plantões poderá ser de até:
I- Plantão de 24 (vinte e quatro) horas:
a) Médico(a)-R$- 1.300,00(um mil e trezentos reais);
b) Enfermeiro(a) R$- 120,00(cento e vinte reais);
c) Técnicos de Enfermagem- R$ 30,00(trinta reais);
d) Auxiliar de Enfermagem- R$ 25,00(vinte de reais).

II- Plantão de 16(dezesseis) horas:
a) Médico(a)-R$-850,00,00 (oitocentos e cinquenta reais).

III- Plantão de 12(doze) horas:
a) Médico (a)-R$-650,00(seiscentos e cinquenta reais).

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da secretaria de saúde.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com vigência retroativa ao dia 02 de janeiro de 2013.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, 07 de fevereiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Secretário de Saúde
Port. 007/2013

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:B842D31C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 573 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre o reajuste dos Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal e adota outras providências.

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. 1º. Os vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Altaneira ficam fixados de conformidade com o disposto nos anexos I e II partes integrantes desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com vigência retroativa ao dia 02 de janeiro de 2013.

Art. 3º. Ficam revogadas todas as disposições contrárias, em especial o disposto no anexo II, da Lei 417/2005.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 31 de janeiro de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

ARIOVALDO SOARES TELES
Secretário de Administração e Finanças
Port.001/2013

ANEXO I DA LEI Nº573/2013
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS
20 HORAS

CARGO	SIMB.	VENC.
Agente Administrativo	AAD	448,50
Atendente de Consultório Dentário	ACD	342,00
Auxiliar Administrativo	AXD	371,50
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	342,00

Copeira	COP	342,00
Digitador	DIG	371,50
Porteiro	POR	342,00
Recepcionista	REC	342,00
Tecnico em Higiene Dentário	THD	371,50
Zelador	ZEL	342,00

ANEXO II DA LEI Nº573/2013
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS
40 HORAS

CARGO	SIMB.	VENC.
Agente Administrativo	AAD	897,00
Agente comunitário de Saúde	ACS	684,00
Agente de Combate a Endemias	ACE	684,00
Auxiliar Administrativo	AXD	743,00
Auxiliar de Enfermagem	ASE	743,00
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	684,00
Bombeiro/Encanador	BBE	743,00
Datilógrafo	DAT	743,00
Digitador	DIG	743,00
Eletricista	ELE	743,00
Guarda Municipal Tático	GMT	754,00
Guarda Municipal de Vigilância	GMV	693,00
Motorista	MTA	743,00
Porteiro	POR	684,00
Tecnico Agrícola	TAG	743,00
Vigia	VIG	684,00
Zelador	ZEL	684,00

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:3145E80F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARENDÁ

GABINETE MUNICIPAL
LEI 257/2013

LEI Nº 257/2013, de 31 de janeiro de 2013

Autoriza o Chefe de Poder Executivo Municipal adequar o Salário dos Professores da Rede Ensino Municipal de Ararendá ao Piso Salarial Vigente e da outras Providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARENDÁ ESTADO DO CEARÁ, Faço saber que a Câmara Municipal de Ararendá aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Chefe do Poder Executivo municipal autorizado a conceder aumento salarial aos servidores ocupantes dos cargos de professor de educação básica I, professor de educação básica II, ajustados para 7,97%(sete vírgula noventa e sete por cento) sob os vencimentos básicos, fixando o salário base em R$ 1.567,00 (Hum mil e quinhentos e sessenta e sete reais), conforme tabela vencimental disposta no anexo I. Parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único – O reajuste que trata o artigo anterior beneficia também os Professores de Educação Básica I do Concurso 01/2009, que são portadores de Cursos Superior que se enquadram na referência 03 da Classe I do Anexo I.

Art. 2 º– Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos financeiros, a partir de 01 de fevereiro revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Ararendá, em 31 de janeiro de 2013.

ARISTEU ALVES EDUARDO
Prefeito Municipal de Ararendá

LEI Nº 257/2013, de 31 de janeiro de 2013
ANEXO – I PARTE INTEGRANTE

CARGO	CLASSE	REF	VENC. BÁSICO ATUAL		VENC. COM PISO 2013 – 7,97%	
			20 h	40 h	20 h	40 h
	I	**1**	**R$ 725,97**	**R$ 1.451,94**	**R$ 783,50**	**R$ 1.567,00**
		2	R$ 740,48	R$ 1.480,96	R$ 799,17	R$ 1.598,34
		3	**R$ 755,29**	**R$ 1.510,59**	**R$ 815,15**	**R$ 1.630,31**
		4	R$ 770,40	R$ 1.540,80	R$ 831,45	R$ 1.662,91
		5	R$ 785,81	R$ 1.571,62	R$ 848,08	R$ 1.696,16
		6	R$ 801,53	R$ 1.603,06	R$ 865,04	R$ 1.730,08
		7	R$ 817,55	R$ 1.635,10	R$ 882,34	R$ 1.764,68
		8	R$ 833,90	R$ 1.667,81	R$ 899,99	R$ 1.799,97
		9	R$ 850,59	R$ 1.701,18	R$ 917,99	R$ 1.835,99
		10	R$ 867,60	R$ 1.735,20	R$ 936,35	R$ 1.872,70
	II	**1**	**R$ 997,66**	**R$ 1.995,32**	**R$ 1.077,17**	**R$ 2.154,34**
		2	R$ 1.017,60	R$ 2.035,20	R$ 1.098,70	R$ 2.197,40
		3	R$ 1.037,96	R$ 2.075,92	R$ 1.120,67	R$ 2.241,35
		4	**R$ 1.058,71**	**R$ 2.117,43**	**R$ 1.143,09**	**R$ 2.286,18**
		5	R$ 1.079,90	R$ 2.159,80	R$ 1.165,95	R$ 2.331,90
		6	R$ 1.101,49	R$ 2.202,99	R$ 1.189,27	R$ 2.378,54
		7	R$ 1.123,53	R$ 2.247,06	R$ 1.213,05	R$ 2.426,11
		8	R$ 1.145,99	R$ 2.229,98	R$ 1.237,31	R$ 2.474,62
		9	R$ 1.168,90	R$ 2.337,81	R$ 1.262,06	R$ 2.524,11
		10	R$ 1.192,29	R$ 2.384,59	R$ 1.287,30	R$ 2.574,60
		11	R$ 1.212,13	R$ 2.432,27	R$ 1.313,05	R$ 2.626,09
		12	R$ 1.240,46	R$ 2.480,92	R$ 1.339,31	R$ 2.678,62

Gabinete da Prefeitura Municipal de Ararendá, em 31 de janeiro de 2013.

ARISTEU ALVES EDUARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco de Rodrigues de Sousa
Código Identificador:098A3E9F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 014 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

Determina o retorno dos servidores cedidos ou afastados, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aratuba, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Que os Servidores Municipais Pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aratuba, que até **31/01/2013**, que estiram cedidos a outros Órgão Públicos, devem retornar ou apresentar-se, à Prefeitura Municipal de Aratuba até o dia **28/02/2013**.

Art. 2º - Os Servidores Municipais igualmente Pertencentes ao Quadro de Pessoal que se encontram em licença, para tratamento de assuntos particulares, ou qualquer outra licença, exceto licença para tratamento de saúde, deverão retornar ou apresentar-se à Prefeitura Municipal de Aratuba até o dia **28/02/2013**.

Art. 3º - Fica autorizado o Departamento de Recursos Humanos a partir de **01/03/2013**, a marcar falta nos Servidores que descumprirem o acima estabelecido.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, ao (01) um dia do mês de fevereiro do ano de 2013.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO
Prefeito do Município

Publicado por:
Izabel Cristina Melo Paz
Código Identificador:CD5D8D5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 065 DE 30 DE JANEIRO DE 2013.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória Pregão, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e modificações posteriores e Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

NOME	CARGO
MARIA REGINA SANTOS NUNES	PREGOEIRO
LUCINEUDA FERREIRA DOS SANTOS	EQUIPE DE APOIO
AGNALDO HELDER SILVA MELO	EQUIPE DE APOIO

Art. 2º - A equipe de apoio procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º - Nas licitações na modalidade Pregão para aquisição bens e serviços comuns, compete ao pregoeiro:
- receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, a prestar esclarecimento a seu respeito;
- esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- instaurar a sessão única de licitação;
- credenciar os licitantes interessados;
- receber no início os envelopes com propostas e habilitação dos visitantes que pretendem entregá-los na sessão;
- promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- realizar abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
- seleção, conforme critérios e editalícios dos licitantes para etapa de lances;
- condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
- verificação de exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- realização de negociações com o vencedor se necessário;
- analise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;
- elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
- orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
- recebimento, diferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;
- envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 30(trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2013.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO
Prefeito do Município

Publicado por:
Izabel Cristina Melo Paz
Código Identificador:C1F79F7A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 085/2013, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2013

Concede, mediante ato precário de permissão, a exploração de serviço público para o transporte de passageiros por meio de topiques e similares, nas cercanias do Município de Fortim/CE, na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei orgânica, e,

CONSIDERANDO o estado emergencial devido à proximidade do período carnavalesco, de forma a dificultar a abertura de processo licitatório exigido na carta magna e na lei das licitações públicas para a exploração de serviço público;

CONSIDERANDO a natureza precária do termo de permissão a autorizar a revogação imediata desse ato, de conformidade com a legislação em vigor;

CONSIDERANDO o período momino, que incrementa o turismo no litoral leste do Estado do Ceará e o aumento da demanda do serviço de transporte de passageiros por toda a orla marítima e outras localidades, através de topiques e similares, de modo compatível com a estação e as festas carnavalescas;

CONSIDERANDO o requerimento aportado no gabinete da prefeita municipal, solicitando a prestação desse inusitado serviço, de forma adequada e de modo a atender aos reclamos dos turistas que demandam as praias do Município de Fortim;

CONSIDERANDO que após esse período carnavalesco esse serviço público somente poderá ser prestado mediante processo administrativo licitatório, capaz de atender a todos os requisitos exigidos na lei;

CONSIDERANDO que esse serviço só poderá ser prestado mediante a fixação de preço módico pelo órgão competente da prefeitura municipal de Fortim;

CONSIDERANDO, ainda, que esse serviço somente poderá ser prestado durante o período momino, e desde que atenda às condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia;

CONSIDERANDO, finalmente, que as condições de segurança deverão ser de responsabilidade dos órgãos públicos estaduais, notadamente os de competência do departamento de trânsito e do corpo de bombeiros, que aferirão as condições de tráfego, licenciamento e de infraestrutura, suficientes para garantir aos usuários a segurança necessária quanto ao serviço prestado.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder, precariamente, aos proprietários de topiques e outros veículos similares, a permissão para a exploração de serviço público de transporte de passageiros pela orla marítima e outras localidades.
§ 1º. A precariedade de que trata o art. 1º desta portaria se cinge tão somente ao período carnavalesco, com início em 08 de fevereiro de 2013 e término em 13 de fevereiro de 2013.
§ 2º. A tarifa a ser paga por cada usuário será fixada pelo Sr. Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças, cuja planilha será apresentada pela Divisão de Arrecadação e Tributos.

Art. 2º. Os veículos de que trata o caput do art. 1º desta portaria que não estiverem regularizados junto ao órgão competente municipal não poderão circular prestando o serviço de transporte público municipal.

Parágrafo único. O infrator que não se adequar às condições exigidas nesta portaria terá o veículo apreendido quanto ao serviço de transporte municipal, até a regularização da situação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 1º de fevereiro de 2013.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:B32AB33E

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 183/2013, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2013

Proíbe o uso de vasilhames de vidro dentro do perímetro de realização do evento "Fortim – O Carnaval do Litoral" e nas áreas de prática do "mela-mela", na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE,** no uso da atribuição que lhe confere a Lei, e,

CONSIDERANDO a segurança dos foliões nos limites da responsabilidade do Município na realização do evento carnavalesco;

CONSIDERANDO, ainda, o poder de polícia que tem a administração pública para coibir práticas danosas à saúde e com risco de vida às pessoas partícipes dos eventos oficiais;

CONSIDERANDO, finalmente, o poder discricionário inerente à administração pública.

DECRETA:

Art. 1º. Fica proibido no perímetro urbano de realização do evento carnavalesco "Fortim – O Carnaval do Litoral" e nas áreas de prática do "mela-mela" o uso de vasilhames de vidro.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 1º de fevereiro de 2013.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:057DE4F0

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 182/2013, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2013

Fixa tarifa pública para o transporte de passageiros em jardineira, de acordo com a portaria nº 074/2013, de 31 de janeiro de 2013, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso da atribuição que lhe confere a Lei, e,

CONSIDERANDO o que dispõe a portaria nº 074/2013, de 31 de janeiro de 2013;

CONSIDERANDO, ainda, o estudo sobre as condições de fixação de preço público para essa espécie de transporte, e levando-se em consideração o praticado pelos taxistas do Município de Fortim/CE;

CONSIDERANDO, finalmente, o poder discricionário da administração pública.

DECRETA:

Art. 1º. A tarifa a ser paga pelos usuários do transporte em jardineira nos termos da portaria nº 074/2013, de 31 de janeiro de 2013, será de R$ 10,00 (dez reais).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 1º de fevereiro de 2013.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:AF7F0256

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
LEI N.º 668/2013, DE 04 FEVEREIRO DE 2013

Reformula a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de General Sampaio, extingue e cria unidades administrativas e cargos, corrige vencimentos e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, MARIA EDIENE MONTEIRO DO NASCIMENTO, Prefeita Municipal de General Sampaio sancionei e publiquei a presente lei.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo(a) Prefeito(a) Municipal, auxiliado(a) pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - As atribuições do(a) Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Os Secretários Municipais, auxiliares diretos da Prefeitura Municipal, terão como atribuições as definidas na Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas na Lei N.º 375/2005, de 03 de Janeiro de 2005 e Decreto N.º 003/2005, os quais definem competências, deveres e responsabilidades.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

I. Planejamento;
II. Coordenação;
III. Descentralização;
IV. Controle.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único – O desenvolvimento do Município terá por objeto a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetos, diretrizes e metas para a ação municipal, proporcionando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º - O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na lei orgânica municipal, pelos seguintes princípios básicos:
I. Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
II. Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
III. Complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
IV. Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
V. Respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º - O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e na Lei Orgânica Municipal, e serão feitos por meio da elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

I. Plano Plurianual de Investimentos;
II. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III. Orçamento Anual.

Art. 9º - Os instrumentos de planejamento municipal, mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 10º - A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas da Prefeitura, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único – A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção da Prefeita Municipal.

SEÇÃO III
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 11º - A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes, obedecendo aos ditames da Lei N.º 375/2005 que implantou a descentralização administrativa no âmbito do Município de General Sampaio.

Art. 12° - A descentralização efetuar-se-á:

I. Nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;
II. Na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênio com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;
III. Na execução de serviços da Administração Pública para privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos;

Art. 13º - À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 14º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único – A Administração Municipal poderá, mediante convênio, precedida de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público interno para a execução de serviços
municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 15º - É facultado a(o) Prefeita(o) Municipal delegar competência para prática de atos administrativos, quando se tratar de:
I. Lotação e relotação nos quadros de pessoal;
II. Criação de comissões e designações de seus membros, observando o disposto no art. 51 da Lei Federal Nº 8.666/93;
III. Instituição e dissolução de grupos de trabalho;
IV. Autorização para contratação de serviços por prazo determinado e dispensa, na forma da Lei;
V. Abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade;
VI. Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único – O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

SEÇÃO IV
DO CONTROLE

Art. 16º - O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:
I. O controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;
II. O controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 17º - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 18º - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrados da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR:

1. SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV
1.1. Gerencia de Convênios e Contratos
1.2. Chefia de Gabinete
1.1.1. Núcleo Administrativo do Gabinete
1.1.2. Assessoria de Comunicação
1.1.3 Secretaria da Junta Militar, Identificação e Delegacia do Trabalho.

1.3 Procuradoria do Município
1.4 Ouvidoria do Município
1.5 **Controladoria Interna**
1.6 Comissão Permanente de Licitação
1.7 Comissão de Apoio ao Pregoeiro

1.8 Departamento de Compras

2. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO – SEPLADE
2.1. Núcleo Administrativo da SEPLADE
2.2. Assessoria de Planejamento
2.3. Departamento do Desenvolvimento Econômico e Atração de Investimentos
2.4. Departamento do Desenvolvimento do Turismo
2.4.1. Núcleo de Programas e Projetos Turísticos
2.4.2. Núcleo de Programas e Eventos.
2.5 Balcão do Empreendedor

II - ÓRGÃOS AUXILIARES:

1. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
1.1.1. Departamento de Recursos Humanos
1.1.1.1. Núcleo Administrativo
1.1.2 Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
1.1.2.1 Núcleo Administrativo
1.1.3 Departamento de Relações Institucionais e Segurança Pública
1.1.3.1 Guarda Municipal
1.1.3.2 Núcleo Administrativo
1.2. GSPREV – Fundo de Previdência de General Sampaio
1.2.1 Presidência
1.2.2 Departamento Administrativo
1.2.3 Departamento Financeiro
1.2.4 Procuradoria Jurídica

2. SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN
2.1.1. Tesouraria
2.1.2. Departamento de Arrecadação da Receita Municipal
2.1.2.1. Núcleo de Fiscalização de Tributos
2.1.3 . Departamento de Contabilidade
2.1.3.1 Nucleo Administrativo

3. SECRETARIA DE TRANSPORTE - SETRAN
3.1.1 Coordenadoria de Transportes
3.1.2 Departamento Administrativo
3.1.2.1 Setor de Organização do Trânsito

4. SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA
4.4.1. Assessoria Técnica
4.4.2. Núcleo Administrativo
4.4.2. Coordenadoria de Obras e Edificações.
4.4.2.1. Núcleo de Edificações e Fiscalização de Obras e Posturas
4.4.2.2. Núcleo de Controle, Uso e Ocupação do Solo
4.4.2.3. Núcleo de Infraestrutura Básica
4.4.2.4. Núcleo de Conservação e Manutenção de Estradas
4.4.2.5. Núcleo de Conservação do Patrimônio Público
4.4.3. Coordenadoria de Serviços Urbanos
4.4.3.1. Núcleo de Conservação e Manutenção dos Equipamentos Urbanos.
4.4.3.2. Núcleo de Controle e Fiscalização da Limpeza Urbana.
4.4.3.3. Núcleo de Limpeza, Coleta e Reciclagem do Lixo.
4.4.3.4. Núcleo de Abatedouro, Mercado Público e Feiras Livres.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

1.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

1.1 Secretaria Adjunta

1.2. ÓRGAOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA E INSTRUMENTAL

1.2.1 Coordenadoria de Planejamento e Administração:
1.2.1.1 Núcleo de Escrituração Escolar e Administração de Pessoal
1.2.1.2 Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio
1.2.1.3 Núcleo do Transporte Escolar
1.2.1.4 Núcleo da Alimentação Escolar

1.2.2 Coordenadoria de Gestão Pedagógica:
1.2.2.1 Núcleo do Ensino Infantil
1.2.2.2 Núcleo do Ensino Fundamental I
1.2.2.3 Núcleo do Ensino Fundamental II
1.2.2.4 Núcleo da Educação de Jovens e Adultos

1.2.3 Coordenadoria de Gestão Educacional:
1.2.3.1 Núcleo de Programas e Projetos Educacionais
1.2.3.2 Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação

1.2.4 Coordenadoria de Avaliação e Acompanhamento da Educação:
1.2.4.1 Núcleo de Avaliação do Desempenho Acadêmico e Institucional

2. INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS
2.1– ESCOLAS
2.2– Núcleos Gestores
2.3– CRECHES
2.4– Núcleos Gestores

2.1.1 Instituições Nível I – a partir de 401 alunos
EMEF José Bezerra Filho
2.1.1.1. Diretor(a) Escolar
2.2.1.1. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar
2.2.2.1. Secretário(a) Escolar

2.1.2 EMEF Maria Arinda Lobo de Mesquita
2.1.2.1 Diretor(a) Escolar
2.2.2.1 Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar
2.2.3.1 Secretário(a) Escolar

Instituições Nível II – 201 a 400 alunos
2.1.3 EMEF Messias Delfino Alves
2.2.1 Diretor(a) Escolar
2.2.2 Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

2.1.4 EMEIF Pascoal de Almeida Sousa
2.2.1. Diretor(a) Escolar
2.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

2.3.1 Creche Pró-Infância
2.4.1. Diretor(a) Escolar
2.4.2. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

Instituições Nível 3 – até 200 alunos
2.1.5 EMEF Manoel Justino Monteiro
2.2.1. Diretor(a) Escolar
2.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

2.1.6 EMEF Santa Lúcia
2.2.1. Diretor(a) Escolar
2.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

2.1.7 EMEF Raimundo Lessa dos Santos
2.2.1. Diretor(a) Escolar
2.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

2.3.2 Centro de Educação Infantil Criança Cidadã
2.2.1. Diretor(a) Escolar
2.2.2. Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar

2 - SECRETARIA DA SAÚDE
2.1 Coordenadoria de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria
2.2 Coordenação de Vigilância à Saúde
2.2.1 Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias e Zoonose.
2.2.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica
2.2.3. Núcleo de Programas Estratégicos
2.2.4. Núcleo de Assistência Farmacêutica
2.2.5. Núcleo de Educação em Saúde e Mobilização Social.
2.3 Coordenadoria Administrativa e Financeira
2.3.1. Núcleo de Administração Pessoal.
2.3.2. Núcleo de Almoxarifado
2.3.3. Núcleo de Patrimônio e Serviços Gerais
2.3.4. Núcleo de Informática.

2.4. Coordenadoria de Atenção Básica
2.4.1. Núcleo de Saúde da Família
2.4.2. Núcleo de Saúde Bucal
2.4.3. Nucleo de Assistência a Rede de Unidades Básicas de Saúde
2.5. Coordenadoria de Atenção Secundária
2.5.1. Núcleo de Especialidades Médicas
2.5.2. Núcleo de Apoio na Micro Região de Caucaia e Fortaleza
2.6. Hospital Municipal de General Sampaio
2.6.1. Diretoria Administrativa
2.6.1.1. Núcleo Administrativo
2.6.2. Diretoria Clínica
2.6.2.1 Núcleo de Enfermagem

3. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3.1. Assessoria de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social
3.1.2. Núcleo Administrativo
3.2. Departamento do Trabalho, Fortalecimento Comunitário e Combate a Pobreza
3.2.1 Núcleo de Apoio ao Trabalho e Articulação Comunitária.
3.2.2 Núcleo de Capacitação Profissional e Encaminhamento ao Mercado de trabalho.
3.3. Centro de Referencia da Assistência Social – CRAS
3.1.3.1. Núcleo Técnico
3.1.3.2. Núcleo de Cadastro Único
3.1.3.3. Núcleo Administrativo

3.5. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – SEDERMA
3.5.1. Coordenadoria Técnica
3.5.1.1. Núcleo Administrativo
3.5.2. Coordenadoria da Agricultura Familiar e Combate a Fome
3.5.2.1. Núcleo de Assistência Técnica e Extensão Rural
3.5.2.2. Núcleo de Apoio e Fortalecimento do Associativismo Produtivo
3.5.2.3. Núcleo de Comercialização.
3.5.2.4. Núcleo de Articulação Comunitária
3.5.3. Coordenadoria da Articulação Comunitária
3.5.3.1. Núcleo de Articulação Comunitária
3.5.4 Coordenadoria do Meio Ambiente
3.5.6.1. Núcleo de Licenciamento Ambiental.
3.5.6.2. Núcleo de Preservação Ambiental.
3.5.6.3. Núcleo de Programas e Projetos Ambientais.
3.5.5. Coordenadoria de Defesa Civil

4. SECRETARIA DA CULTURA - SECULT
4.1. Nucleo Administrativo
4.2. Núcleo de Bibliotecas e Arquivos
4.3. Núcleo de Museu e Patrimônio Histórico
4.4. Coordenadoria de Produção Cultural
4.4.1. Projeto Cabana das Artes
4.5. Departamento de Eventos Culturais

5 – SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE - SESPORTE
4.1. Nucleo Administrativo
4.2. Núcleo de Equipamentos Esportivos
4.3. Departamento de Juventude
4.4. Núcleo de Programas e Eventos Esportivos.

5. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO
4.1 Conselhos Municipais.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA DO GOVERNO - SEGOV

Art. 20º - A Secretaria de Governo tem por finalidade assistir a Prefeita nas funções Político – administrativas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, Câmara Municipal, órgãos do Governo Federal e Estadual, quando não feitos de forma direta, além de: registrar e controlar suas audiências públicas; reuniões, despachos, agenda, preparar e expedir correspondências; preparar, registrar, publicar e expedir os atos administrativos de competência da prefeita junto às repartições publicas municipais, o ritmo de providencias determinadas pela chefe do Executivo, sugerindo medidas tendentes a melhorar as relações do gabinete com as outras secretarias; dar apoio e assessoramento amplo e direto a prefeita, inclusive de fiscalização dos atos da prefeitura em geral. Cabe ainda a SEGOV as ações de Procuradoria Jurídica, Controladoria, Compras, Licitações, além da gerência de Convênios e Contratos

SEÇÃO I
DA GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Art. 21º - À Gerência de Convênios e Contratos cabe o acompanhamento e supervisão de todos os convênios e contratos da Administração. A relação com os órgãos do Governo Federal, como CEF-Caixa Econômica Federal, FUNASA-Fundação Nacional de Saúde, DNOCS-Departamento de Obras Contra as Secas, SEAP, INCRA, dentre outros. A relação com todos os Órgãos do Governo Estadual como Secretarias e Vinculadas, Universidades, ONG´s, Entidades Associativas, Conselhos, dentre outros. Cabe ainda a presente Gerência as providências de prestação de contas junto as entidades pré-faladas neste artigo, e verificação do CAUC Federal e SIAFI Estadual, para prevenção e combate ás inadimplências, atualização de certidões da Prefeitura, e todas as ações inerentes ao nome do Município para a permanente e contínua aptidão do mesmo para conveniar e contratar.

SEÇÃO II
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 22º - A Chefia de Gabinete é órgão encarregado de produzir todos os atos oficiais que devem ser assinados pela prefeita, a agenda do Executivo municipal, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do gabinete, de controlar a freqüência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Núcleo de Administração de Pessoal as movimentações de faltas, férias, licenças e outras ocorrências típicas das funções, coordenarem os eventos da administração.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Parágrafo único - A Assessoria de Comunicação é o órgão incumbido do serviço de comunicação social da prefeitura Municipal da manutenção e atualização do SITE municipal www.generalsampaio.ce.gov.br, blogs, edição de revistas, informativos, jornais locais e outros conveniados, programas de rádio e televisão, sendo responsável ainda pela cobertura e assessoramento na organização de eventos públicos da agenda da Chefia do Poder Executivo e demais órgãos municipais.

SEÇÃO IV
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Art. 23º - A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, responsável por sua representação judicial, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, pela observância das decisões judiciais e disposições legais no município, pela execução da Dívida Ativa Municipal,pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação,integração e atualização da legislação de interesse do Município,redigir projetos de Lei, Decretos, Regulamentos e outros instrumentos de natureza jurídica, proceder à cobrança judicial ou extrajudicial da Dívida Ativa do Município,atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pela Prefeita e Secretários Municipais, emitindo parecer quando necessário, bem como a observância da legalidade dos processos licitatórios, dentre outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 24º - A Ouvidoria tem o papel de ouvir e defender a comunidade contra atos ou omissões ilegais e injustas, cometidas no âmbito da administração municipal, a fim de que a ética, a obediência, e a moralidade sejam plenamente observadas nas ações dos agentes públicos na prestação do serviço aos munícipes e clientes em geral da Prefeitura Municipal de General Sampaio.

SEÇÃO VI
DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 25º - A Controladoria Interna tem a função de coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira; o sistema de pessoal; a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais; os bens em almoxarifado; as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes; obras públicas e reformas; as operações de crédito; os suprimentos de fundos; as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, o controle interno em geral, dentre outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art.26º - Compete à Comissão Permanente de Licitação manter cadastro de fornecedores de bens e serviços; examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação, segundo os critérios definidos no ato convocatório; decidir sobre a habilitação e inabilitação dos proponentes, nos casos de terem ou não atendido as condições previstas no ato convocatório; emitir e fazer publicar editais de licitação no órgão de publicação oficial do município e nos jornais de grande circulação, bem como publicar demais documentos licitatórios, tais como tomada de preços, cartas convite e outros pertinentes; analisar e julgar as propostas do objeto da licitação, quanto aos aspectos formais e de mérito; proceder à classificação ou desclassificação das propostas, em conformidade com as normas definidas no ato convocatório; rever seus atos, justificadamente, de ofício ou por provocação, quando possíveis de correção; receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal; encaminhar o processo ao Presidente da CPL para homologação; baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas no seu Regimento e nas disposições legais aplicáveis à matéria.

SEÇÃO VIII
DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Art. 27º. É o Órgão incumbido de realizar as compras da administração. Realizar o cadastro dos fornecedores, prestadores de serviços, mantendo esse cadastro continuamente atualizado. Realizar pesquisas e coletas de preços, bem como realizar as compras de todas as unidades administrativas, quando requerido pelas mesmas.

CAPÍTULO II

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEPLADE

Art. 28º. A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLADE, tem como finalidade formular e desenvolver, direta ou indiretamente, o processo de planejamento municipal assessorando diretamente a Chefe do Poder Executivo, como a elaboração de planos e estudos voltados para a organização e modernização administrativa, além de contribuir na formulação das políticas orçamentárias e melhorias do cadastro técnico municipal. Essa Unidade Administrativa tem como objetivo primordial a atração de investimentos, e todas as ações que possam gerar o trabalho e renda, para promoção do desenvolvimento econômico local.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD

Art. 29º - A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela política e normas sobre a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços auxiliares. Pelo recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos municipais, administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos, execução da folha de pagamento e, ainda, pela conservação e controle dos materiais de consumo, pelo tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura, pela implantação e execução de sistemas de processamento de dados de sua área. Em seu Departamento de Relações Institucionais e Segurança Pública, a responsabilidade pela relação com a Polícia Estadual, Fórum da justiça estadual e justiça comum, pelas ações de proteção a segurança pública e patrimonial com o efetivo funcionamento da guarda municipal.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

Art. 30 - Órgão Central do Sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Município, o que executará através de seu Departamento de Contabilidade. Responsável pela formulação de políticas tributárias de competência do Município; pelo desenvolvimento de atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais; pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; pelo controle e escrituração contábil da Prefeitura; pela administração da Dívida Ativa do Município; pela fiscalização e observância do Código Tributário e do Código de Posturas Municipais. Através de sua Tesouraria, é responsável pela arrecadação e controle das receitas e despesas da Administração, fazendo processar as demandas provenientes das diversas unidades administrativas para empenho e pagamento, sempre no controle do numerário disponível.

CAPÍTULO V
SECRETARIA DO TRANSPORTE – SETRAN

Art. 31. A Secretaria do Transporte tem a finalidade de zelar e fazer funcionar com economia e otimização a frota de veículos municipais. Tratar da legalização contínua dos veículos junto ao DETRAN e Sefaz. Tratar da manutenção preventiva e corretiva no sentido de proporcionar segurança aos passageiros e condutores. Em conjunto com a Secretaria de Educação traçar rotas adequadas e cuidar dos transportes escolares. Em conjunto com a Seinfra e Sederma tratar da manutenção das estradas vicinais para o bom acesso dos transportes no município. Instalar e fazer funcionar diuturnamente oficina para manutenção dos veículos. Instalar e fazer funcionar garagem municipal para maior proteção dos veículos. Verificar rotineiramente a habilitação de motoristas concursados e/ou contratados para condução dos veículos do município. Otimizar viagens para as diversas secretarias no intuito do melhor aproveitamento dos recursos públicos. Verificar e providenciar a sinalização urbana junto ao DETRAN, legalizar os serviços de táxi e mototáxi no município.

CAPÍTULO VI
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA

Art. 32 - A Secretaria de Infraestrutura é o órgão responsável pela elaboração, fiscalização e execução de projetos na área de obras e urbanização, envolvendo: a construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental; pela execução de trabalhos topográficos indispensável às obras e serviços a cargo da prefeitura; pela atualização da planta cadastral do município; pela fiscalização e cumprimento das normas referente a zoneamento; pela administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados. Responsável ainda pela observância do Código de Posturas Municipais, e mercado público municipal.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Art. 33 - A Secretaria de Educação tem a finalidade de desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio; elaborar planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos alunos; desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao município, buscando aprimorar a qualidade do ensino; desenvolver programas e projetos de combate à evasão escolar, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos; cumprir as metas estabelecidas pelo MEC para o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica e PNAIC – Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa, e com a SEDUC estadual para o PAIC – Programa estadual e municipal de Alfabetização na Idade Certa e o SPAECE – Sistema de Avaliação da Educação. Zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e outros entes da federação. Trabalhar sempre em prol da melhoria da qualidade da educação no município sobre todos os aspectos.

CAPITULO VIII
DA SECRETÁRIA DE SAÚDE - SESA

Art. 34 - A Secretaria de Saúde tem por finalidade e formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas do município na área da saúde, competindo-lhe ainda, promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação; além de: manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município; estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas; administrar e zelar as unidades básicas de saúde, e Hospital e Maternidade Júlia Jorge, no sentido de melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde; promover junto à população local, campanhas preventivas de educação em saúde e vacinação; fortalecer o Programa Saúde da Família, desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

Art. 35 - A Secretaria de Desenvolvimento Social tem a finalidade de desenvolver uma política de proteção social, no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população, através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública de seus usuários, por meio de políticas públicas que visem: proteger a família, a maternidade, a infância, o adolescente, o jovem e o idoso; promover a integração ao mercado de trabalho, habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais, promovendo sua integração à vida comunitária; orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do beneficio de Prestação Continuada, bem como realizar a sua revisão; promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social; administrar e zelar pelas unidades de atenção à criança e ao adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar a avaliar a rede de prestação de serviços. Apoiar e fortalecer o Conselho Tutelar, o Conselho da Assistência Social e o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente. Zelar pelo bom funcionamento do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social no Município, bem como pela manutenção fidedigna do Cadastro Único Federal com vistas a proporcionar uma base real de informações acerca das famílias generalsampaienses para o acesso das mesmas a todos os programas federais e estaduais decorrentes do referido cadastro.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
SEDERMA

Art. 36 - A Secretaria do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente tem por finalidade desenvolver políticas públicas de fomento à agropecuária, recursos hídricos e meio ambiente; desenvolver a agricultura familiar promovendo o combate a pobreza rural, providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção; promover a captação de recursos financeiros,investimentos e apoios instrumentais,desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais; incentivar as ações no meio rural, objetivando a produção de gêneros básicos para o abastecimento das áreas urbanas; promover a celebrações de convênios e acordo de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural, aos recursos hídricos e meio ambiente; manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de prefeitura, e com entidades privadas,para promoção de projetos de fomento às atividades pertinentes à Secretaria; desenvolver programas e cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais; elaborar o Plano de Desenvolvimento Rural, contendo as diretrizes de planejamento, coordenação e controle da política municipal de preservação e defesa do meio ambiente; desenvolver programas de prevenção ás atividades poluidoras e de outros temas que lhe sejam submetidos por imposição da política municipal do meio ambiente. Trabalhar o processo do Selo Município Verde, o programa de conservação solo, aumento da produção com a prática das ações de convivência com o semi-árido a exemplo da captação in situ, apoiar o COMDEMA – Conselho Municipal do Meio Ambiente, trabalhar a educação ambiental em parceria com a Secretaria de Educação e ONGS, bem como RPPN'S locais, dentre outras ações correlatas.

CAPITULO XI
SECRETARIA DA CULTURA – SECULT

Art. 37 - A Secretaria da Cultura tem por objetivo tratar dos projetos culturais, do patrimônio histórico-cultural, da verificação e tombamento do patrimônio histórico cultural. Dos eventos culturais como o carnaval, o festival junino, a festa da padroeira, os reisados, o pastoril dentre outros. Fazer o mapeamento cultural do município, incluindo todos os artistas, mestres da cultura e potencialidades culturais em nosso município. Criar eventos culturais voltados para o potencial local como o festival das águas, da galinha caipira e outros. Administrar a biblioteca pública municipal, implementar o teatro no município, tratar da implementação do Museu Municipal.

CAPITULO XII
SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE – SESPORTE

Art. 38 – A Secretaria do Esporte e Juventude tem por objetivo cuidar do Esporte no Município de forma ampla e envolvendo a todas as modalidades esportivas. Tratar da organização de eventos esportivos envolvendo toda a comunidade, como torneios de futebol de campo, competições envolvendo o handebol, o voleibol, regatas no açude, e outros congêneres. Trabalhar com a Secretaria da Educação os Programas Esportivos que envolvem a comunidade escolar, a exemplo do Programa Segundo Tempo do Governo Federal. Fazer a manutenção dos equipamentos esportivos existentes como os ginásios cobertos, e implementar ações para a conclusão de equipamentos em andamentos ou novos equipamentos. Implementar esforços junto ao Poder Executivo para implantação do Estádio Municipal. Trabalhar o esporte para todas as faixas etárias da população, inclusive os idosos. Fazer valer no município as políticas de juventude, em parceria com a Secretaria Estadual de Juventude e CONJUV, Conselho Estadual de Juventude. Dar atenção e fazer gestões além do esporte para a juventude, a geração de emprego e renda para a juventude, e sua inserção em todas as políticas públicas, educacionais, de saúde, de programas sociais, de saúde, dentre outros.

CAPÍTULO XIII
DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 39 - Os órgãos de Aconselhamento que SÃO OS CONSELHOS MUNICIPAIS, compõem a organização administrativa da Prefeitura e reger-se-ão por leis e regulamentos específicos.

Parágrafo único. Os órgãos de que trata o caput deste artigo se sujeitam à orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 40- As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, observando o disposto no art.3º desta lei.

TÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 41 - Entende-se por administração indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidades jurídicas, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX, do art. 37 da Constituição Federal.
*Parágrafo único***.** A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 42- A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de General Sampaio, será permitida, desde que a maioria do capital com direito a voto, pertença ao Município.

TÍTULO V
DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 43 - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimentos efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo(a) Chefe do Poder executivo.

Art.44- A nomenclatura, a quantidade, e a remuneração dos cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, parte integrante desta lei.
§ 1º. O servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo I desta Lei, podendo optar pelo vencimento de maior valor, ou o seu de servidor efetivo ou o vencimento do cargo comissionado..

§ 2º. A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e representação, ou gratificação, conforme o disposto no Anexo I desta Lei.

§ 3º. A remuneração dos Secretários municipais será fixada em parcela única pela Câmara Municipal, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória, tendo os mesmos direito a 13º. Salário ao final de cada exercício.

§ 4º. Sendo o ocupante do cargo comissionado ou de agente político, servidor efetivo, contribuirá para o Regime Próprio de Previdência do Município – GSPREV.

§ 5º. Sendo o ocupante do cargo comissionado ou de agente político, não detentor de cargo efetivo no município, contribuirá para o Regime Geral de Previdência Nacional – INSS.

Art. 45. O Cargo de Presidente do GSPREV ora criado, desvincula a presidência do referido Fundo, do Secretário(a) da Administração.

Art. 46. Lei específica disporá sobre o plano de carreira dos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. A lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da administração Pública Municipal.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47- Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, a Prefeita Municipal proporá à Câmara de Vereadores, as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal.

Art. 48 - O Gabinete da Prefeita é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração da Prefeita Municipal.

Art. 49 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento, ficando por esta Lei, autorizadas as adequações das dotações orçamentárias decorrentes das reformulações ora efetuadas.

Art. 50 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos orçamentários e financeiros vigentes a partir de janeiro de 2013, revogadas as disposições contrárias em especial as constantes na Lei 447/ 2006, Lei No. 541/2009, Lei No. 571/2010 e Lei No. 625/2011.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO, em 04 de fevereiro de 2013.

MARIA EDIENE MONTEIRO DE NASCIMENTO
Prefeita Municipal

ANEXO I
Lei N.º 668, de 04 de Fevereiro de 2013

ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/VENCIMENTOS/REPRESENTAÇÃO/GRATIFICAÇÃO

01 - SECRETARIA DO GOVERNO

Nomenclatura do Cargo	Qt	VENCTO	REP/GRAT
Secretário (a) *	01	----------	---
Gerente de Convênios e Contratos	01	3.000,00	
Chefe de Gabinete	01	1.000,00	600,00
Assessor(a) de Comunicação	01	800,00	400,00
Procurador(a) Geral do Município	01	1.800,00	800,00
Ouvidor(a)	01	1.000,00	400,00
Controlador(a) Interno	01	1.200,00	600,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	1.200,00	600,00
Pregoeiro(a)	01	1.200,00	600,00
Membros da Comissão Permanente de Licitação	02	---------	400,00
Diretor(a) de Compras	01	1.200,00	600,00
Assessor(a) Administrativo	01	500,00	200,00
Secretário(a) da Junta Militar, Ident.e DT	01	---------	600,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

02 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEPLADE

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Assessor(a) Administrativo	01	500,00	200,00
Diretor(a) de Des. Econômico	01	800,00	200,00
Diretor (a) de Des. do Turismo	01	800,00	200,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Diretor(a) de Recursos Humanos	01	800,00	200,00
Diretor de Almoxarifado e Patrimônio	01	1.200,00	600,00
Diretor de Relações Institucionais	01	800,00	200,00
Chefe da Guarda Municipal	01	800,00	200,00
Assessor Administrativo	03	500,00	200,00
Presidente do GSPREV	01	1.800,00	800,00
Diretor Administrativo do GSPREV	01	800,00	200,00
Diretor Financeiro do GSPREV	01	800,00	200,00
Procurador Jurídico (Somente Advogados)	01	1.600,00	800,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

04 – SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Tesoureiro	01	1.200,00	800,00
Diretor de Arrecadação	01	800,00	200,00
Diretor de Contabilidade	01	800,00	200,00
Assessor Administrativo	01	500,00	200,00
Fiscal de Tributos	02	600,00	300,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

05 – SECRETARIA DE TRANSPORTE - SETRAN

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Coordenador de Transportes	01	1.200,00	300,00
Assessor Administrativo	01	500,00	200,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

06 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Assessor Administrativo	01	500,00	200,00
Assessor Técnico	01	---------	300,00
Coordenador de Obras e Edificações	01	1.200,00	300,00
Coordenador de Serviços Urbanos	01	1.200,00	300,00
Chefe do Mercado Público e Feiras Livres	01	500,00	200,00
Chefe de Limpeza Pública	01	500,00	200,00
Chefe de Manutenção de Ruas e Estradas Vicinais	01	500,00	200,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

07 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Secretário(a) Adjunto	01	2.000,00	500,00
Secretário Escolar Geral	01	700,00	300,00
Gerente do Núcleo de Esc.Escolar e Adm.Pessoal	01	700,00	300,00
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	01	700,00	300,00
Gerente do Transporte Escolar	01	700,00	300,00
Gerente da Alimentação Escolar	01	700,00	400,00
Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação	01	700,00	400,00
Gerente Pedagógica do Ensino Infantil	01	1.800,00	450,00
Gerente Pedagógica do Ensino Fundamental I	01	1.800,00	450,00
Gerente Pedagógica do Ensino Fundamental II	01	1.800,00	450,00
Gerente Pedagógica da Ed. de Jovens e Adultos	01	1.000,00	200,00
Gerente do Núcleo de Programas e Projetos Educacionais	01	1.800,00	200,00
Gerente do Núcleo de Avaliação do Desempenho Acadêmico e Institucional	01	1.800,00	200,00
Diretor Escolar Nível I	02	2.055,62	450,00
Diretor Escolar Nível II	02	2.055,62	350,00
Diretor de Creche Nível II	02	2.055,62	350,00
Diretor Escolar Nível III	03	2.055,62	200,00
Coordenador Pedagógico Nível I	02	2.055,62	350,00
Coordenador Pedagógico Nível II	02	2.055,62	220,00
Coordenador Pedagógico Nível III	03	2.055,62	120,00
Coordenador Pedagógico de Creche Nível II	02	2.055,62	220,00
Secretário Escolar	02	700,00	300,00
Secretário Escolar Regional	02	700,00	600,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

08 – SECRETARIA DA SAUDE - SESA

Secretário (a)*	01	VENCTO	REP/GRAT
Coordenador de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria (somente profissional de nivel superior)	01	2.000,00	500,00
Coordenador(a) de Vigilância a Saúde (nível superior)	01	2.000,00	500,00
Departamento de Vigilância Sanitária e Endemias	01	1.100,00	300,00
Assessor Administrativo	03	500,00	200,00
Assessor(a) de Informática	02	550,00	320,00
Coordenador (a) do Programa Saúde da Família (profissional de saúde de nível superior e efetivo)	01	--------	500,00
Coordenador (a) da Saúde Bucal (odontólogo efetivo)	01	--------	250,00
Coordenador (a) das Unidades Básicas de Saúde	01	700,00	300,00
Diretor Administrativo do Hospital	01	700,00	400,00
Diretor Clínico do Hospital (nível superior)	01	2.000,00	1.000,00
Chefia de Enfermagem (nível superior)	01	2.000,00	500,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

09 – SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

*Secretário(a)	01	VENCTO	REPRES.
Assessor(a) Técnico	02	---------	350,00
Assessor Administrativo	02	500,00	200,00
Diretor do Trabalho e Combate a Pobreza Rural	01	700,00	300,00
Coordenador(a) do CRAS	01	600,00	200,00
Assessor de Informática	01	550,00	320,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

10 – SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRA
Coordenador(a) Técnico	01	700,00	500,00
Assessor(a) Técnico	02	700,00	300,00
Coordenador(a) da Agricultura Familiar e Combate a Fome	01	700,00	500,00
Coordenador(a) da Articulação Comunitária	01	700,00	300,00
Articulador Comunitário	10	500,00	200,00
Coordenador(a) do Meio Ambiente	01	700,00	500,00
Assessor Administrativo	01	500,00	200,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

11 – SECRETARIA DA CULTURA - SECULT

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Assessor Administrativo	01	500,00	200,00
Coordenador de Produção Cultural	01	900,00	300,00
Diretor de Eventos Cuturais	01	700,00	300,00
Gerente de Bibliotecas e arquivos	01	600,00	200,00
Gerente de Museu e Patrimônio Histórico	01	600,00	200,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

12 – SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE – SESPORTE

Secretário(a)	01	VENCTO	REP/GRAT
Assessor Administrativo	01	500,00	200,00
Gerente de Equipamentos Esportivos	01	600,00	200,00
Diretor de Juventude	01	700,00	300,00
Gerente de Programas e Eventos Esportivos	01	600,00	200,00

* O valor do subsidio do cargo de secretário é estipulado pela Câmara Municipal

Publicado por:
Marleide Brasil Almeida
Código Identificador:65E9D423

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 17/2013

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, **REGIVALDO MELO CAVALCANTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONDISERANDO que o(a) servidor(a) **FRANCISCO DIÊGO RODRIGUES PAIVA,** requereu licença para o trato de interesses particulares.

CONSIDERANDO que o pedido do(a) servidor(a) encontra respaldo no art. 105, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei Nº 850/2006.

CONSIDERANDO que o Procurador Geral do Município manifestou parecer favorável ao pedido.

RESOLVO:

CONCEDER o(a) servidor(a) **FRANCISCO DIÊGO RODRIGUES PAIVA,** nos termos do art. 105, da Lei 850/2006, licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo período de 01 (um) ano, a começar em data de **1º DE FEVEREIRO DE 2013 a 1º DE FEVEREIRO DE 2014**.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Guaraciaba do Norte, 6 de fevereiro de 2013.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:366F60CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 18/2013

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, **REGIVALDO MELO CAVALCANTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONDISERANDO que o(a) servidor(a) **ANTONIA RAFAELA LOPES MATOS,** requereu licença para o trato de interesses particulares.

CONSIDERANDO que o pedido do(a) servidor(a) encontra respaldo no art. 105, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei Nº 850/2006.

CONSIDERANDO que o Procurador Geral do Município manifestou parecer favorável ao pedido.

RESOLVO:

CONCEDER o(a) servidor(a) **ANTONIA RAFAELA LOPES MATOS,** nos termos do art. 105, da Lei 850/2006, licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo período de 06 (seis) meses, a começar em data de **31 DE JANEIRO DE 2013 a 31 DE JULHO DE 2013**.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Guaraciaba do Norte, 6 de fevereiro de 2013.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:4ED6900D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL Nº 01.25.001.2013

Contratante: **Município de Guaraciaba do Norte/Secretaria Municipal da Educação Básica;** Contratado(a): **RAMILOS CONSTRUÇÕES LTDA -** CNPJ:**09.060.561/0001-50**; Objeto:**serviços de Empresa especializada em Engenharia Civil, para execução das obras de construção de um Centro de Educação Infantil - CEI, na sede do Município de Guaraciaba do Norte, conforme Projeto Básico;** Fundamentação Legal: **Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações, nos termos do processo de licitação modalidade: Tomada de Preços Nº 11.29.01.2012**; Vigência:**180 (cento e oitenta) dias, de 25 de janeiro de 2013 à 24 de julho de 2013**; Valor Global:**R$ 987.301,62 (Novecentos e Oitenta e Sete Mil Trezentos e Um Reais e Sessenta e Dois Centavos);** Pagamento:**de acordo com os Laudos de Medição do Setor de Engenharia**;Dotação Orçamentária / Elemento da Despesa:**01.06.06.12.365.0106.1.013 - Elemento da Despesa: 4.4.90.51.00/ Origem: 2.06/2013; 3.07/2013**; Foro:**Guaraciaba do Norte/CE**; Data da Assinatura:**25 de janeiro de 2013;** Assina pelo Contratante: **Maria Adriana Rodrigues -** CPF:**491.809.163-68;** Assina pelo Contratado: **Tiago Ismar Silva de Lima -** CPF.: **014.392.013-82.** Guaraciaba do Norte / CE, 25 de janeiro de 2013

- MARIA ADRIANA RODRIGUES -
Gestora do F. M. E.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:15500745

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos – EXTRATO DE CONTRATO Nº 0602.01/2013, RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0602.01/2013, OBJETO: Locação de Imóvel/cercado para encurralar animais apreendidos na sede do município de Hidrolândia, através do Fundo Geral do Município de Hidrolândia-CE, localizado na Rua Nossa Senhora da Conceição, S/N, Progresso,, Hidrolândia-CE, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.20.122.2012.2014, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00, CONTRATADO: Maria Rita da Silva, VALOR MENSAL: R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2013, ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Euclides Martins, Hidrolândia - CE, 08 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Carlos Henrique Alves de Sousa
Código Identificador:CC595D1E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo – EXTRATO DE CONTRATO Nº 0602.02/2013, RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0602.02/2013, OBJETO: Locação de Imóvel para servir de funcionamento do PETI da sede do município, através da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo do município de Hidrolândia, localizado na Rua Felisalvina Mourão da Rocha, 471, Centro, Hidrolândia, Ceará, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.08.122.0401.2031, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00, CONTRATADO: Francisco Celio Alves de Freitas, VALOR MENSAL: R$ 300,00 (trezentos reais), VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2013, ASSINA PELA CONTRATANTE: Samya Jaryna Gomes Mourão, Hidrolândia - CE, 08 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Carlos Henrique Alves de Sousa
Código Identificador:563FE03D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – Secretaria de Saúde – EXTRATO DE CONTRATO Nº 0602.03/2013, RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0602.03/2013, OBJETO: Locação de Imóvel para servir de apoio aos funcionários da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, através da Secretaria de Saúde do município de Hidrolândia, localizado na Rua Geci Maciel de França, 359, Centro, Hidrolândia-CE, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.10.122.1022.2018, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00,

CONTRATADO: Alexandre França Magalhães, VALOR MENSAL: R$ 500,00 (quinhentos reais), VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2013, ASSINA PELA CONTRATANTE: Antonio Iris Martins Mororó, Hidrolândia - CE, 08 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Carlos Henrique Alves de Sousa
Código Identificador:03A2D6B5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – Secretaria de Assistência Social, trabalho e Empreendedorismo – EXTRATO DE CONTRATO Nº 0602.04/2013, RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0602.04/2013, OBJETO: Locação de Imóvel para servir de apoio aos Conselhos Municipais: CMDI, CMDCA, CMAS, CMDM, CMPCD, COMSEA, através da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo do Município de Hidrolândia-CE, localizado na Avenida Claudio Camelo Timbó, Nº1286, Centro, Hidrolândia, Ceará, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.08.122.0401.2031, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00, CONTRATADO: Elenice Costa Bié, VALOR MENSAL: R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais), VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2013, ASSINA PELA CONTRATANTE: Samya Jaryna Gomes Mourão, Hidrolândia - CE, 08 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Carlos Henrique Alves de Sousa
Código Identificador:7178DD5A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - A Secretaria de Saúde do município de Hidrolândia torna público o extrato do instrumento contratual nº TC2301.01/2013-01-SS, resultante do Pregão Presencial nº 2301.01/2013-SS: UNIDADE ADMINISTRATIVA: **Secretaria de Saúde. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.10.122.1022.2.018. **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39.00. OBJETO: **Prestação de Serviços de casa de apoio a pacientes carentes do município de Hidrolândia na cidade de Fortaleza. VIGÊNCIA DO CONTRATO:** A partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2013. **CONTRATADA:** CASA DE APOIO DUAS MARIAS SERVIÇOS DE ALOJAMENTO LTDA. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Antonio Iris Martins Mororó. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Lurafa Osterno Frederico. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R$ 80.300,00 (oitenta mil e trezentos reais). Hidrolândia-CE, 08 de fevereiro de 2013.

CARLOS HENRIQUE ALVES DE SOUSA.
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Carlos Henrique Alves de Sousa
Código Identificador:7BDE37F8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 010/2013, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

DECRETO Nº 010/2013, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

ESTABELECE OS VALORES DOS RECURSOS FINANCEIROS A SEREM REPASSADOS À CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 29-A da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 58/2009;

CONSIDERANDO que o Balancete de Receita do mês de dezembro de 2012, que demonstra as receitas referidas no art. 9-A, arrecadadas no exercício, permite apurar o valor de R$ 23.929.834,79 (VINTE E TRÊS MILHÕES, NOVECENTOS E VINTE E NOVE MIL, OITOCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS), conforme demonstrativo do Anexo Único deste Decreto;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 586/2012, de 07 de dezembro de 2012, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2012, que fixou a dotação destinada à Câmara Municipal em R$ 1.839.559,50 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E TRINTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), valor SUPERIOR ao limite estabelecido no art. 29-A, alterado pela Emenda Constitucional Nº 58/2009;

CONSIDERANDO que o inciso I, do § 2º, do art. 29-A dispõe que constitui crime de responsabilidade do Prefeito efetuar repasse ao Legislativo superior ao limite estabelecido no caput do referido artigo;

DECRETA:

Art. 1º. Os recursos financeiros a serem repassados ao Poder Legislativo no corrente exercício somam o montante de R$ 1.675.088,44 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E SETENTA E CINCO MIL, OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos no
dia 1º de janeiro de 2014.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, em 31 de janeiro de 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 010/2013, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

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

RECEITA TRIBUTÁRIA	2.290.629,51
CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PARA O RPPS (*)	1.157.306,58
CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA	88.564,95
FPM	12.355.857,36
ITR	14.356,17
LC 87/96	34.076,28
ICMS	7.689.092,18
IPVA	217.834,17
IPI	27.011,14
CIDE	30.484,54
JUROS DE TRIBUTOS E DIVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	120,00
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	24.501,91
TOTAL	**23.929.834,79**
7% (LIMITE DO REPASSE À CÂMARA)	**1.675.088,44**

(*) Valor incluído em observância ao Parecer Técnico nº 38/2003 do Tribunal de Contas dos Municípios.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, em 31 de janeiro de 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:2AB12633

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 015/2013, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

DECRETO Nº 015/2013, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM ÁREAS LITORÂNEAS DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ AFETADAS PELA EROSÃO MARINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Icapuí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos arts. 11, 12 e 77 da Lei Orgânica do Município de Icapuí, amparado pelo Decreto Federal nº. 5356 de 27 de janeiro de 2005 e pela Resolução nº. 03 do Conselho Nacional de Defesa Civil, e;

CONSIDERANDO que a orla marítima do Município vem sofrendo grave processo evolutivo de erosão, face aos avanços do mar;

CONSIDERANDO os graves danos ambientais, socioeconômicos e ao patrimônio público e privado, causados ao Município, decorrentes desse desastre natural cíclico, devidamente identificados, avaliados, documentados e reportados no Formulário de Avaliação de Danos, anexo a este Decreto;

CONSIDERANDO os fatores agravantes da anormalidade, identificados com prejuízos socioeconômicos e também, ao turismo da região, em face da destruição e danificação de vários comércios, pousadas, casas residenciais e restaurantes da orla atingida, caracterizando prejuízos econômicos e sociais de grande monta, gerando inquietação e tensão social nas comunidades atingidas;

CONSIDERANDO que as ações anteriores empreendidas pelo Poder Público Municipal, em parceria com os comerciantes e proprietários de imóveis, não surtiram os efeitos desejados, caracterizando-se como ações de natureza paliativa;

CONSIDERANDO que essas ações, além de ineficazes, têm agravado os danos ao meio ambiente, pois refletem ações desordenadas de desespero dos proprietários de imóveis, que depositam pedras e sacos de areia aleatoriamente como anteparos;

CONSIDERANDO tratar-se de desastre recorrente, reduzindo drasticamente o turismo e estagnando o desenvolvimento das regiões atingidas pelo grave fenômeno;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretada **Situação de Emergência** provocada por desastre natural nas regiões do litoral do Município atingidas pelo fenômeno de erosão marinha e alagamentos por marés altas.

Parágrafo Único: Estão incluídas na área de abrangência deste Decreto as comunidades litorâneas de Praia de Barrinha de Mutamba, Praia de Barreiras, Praia de Redonda e Peroba, consideradas, na avaliação de risco e de danos, as mais afetadas pelo desastre.

Art. 2º - Fica autorizado o desencadeamento das ações contingenciais e preventivas do Plano Emergencial de resposta a desastre, identificadas com mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros, sob a coordenação da COMDEC- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

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

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 90 (noventa) dias, sendo que seus efeitos retroagem a 01 de janeiro de 2013.

Parágrafo Único: O prazo de vigência do presente Decreto poderá ser prorrogado, limitando-se, entretanto, a um período máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação do Decreto.

PAÇO DA PREFEITURA DE ICAPUÍ, aos 07 de fevereiro de 2013.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito de Icapuí

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:3D7FD7BC

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE ASSEMBLÉIA PARA FORMAÇÃO DE UMA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA PARA MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO LIMITADA A 50.000 HABITANTES, NO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ/CE.

ATA DE ASSEMBLÉIA PARA FORMAÇÃO DE UMA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA PARA MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO LIMITADA A 50.000 HABITANTES, NO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ/CE.

Aos 20 dias do mês de dezembro de dois mil e doze, às oito horas e trinta minuto, na Serra da Redonda, Redonda, nesta cidade de Icapuí/CE, reuniram-se os beneficiários do PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV para municípios com população limitada a cinqüenta mil habitantes, referente a segunda oferta pública de recursos, com a finalidade de escolher e criar uma comissão composta por 03 (três) componentes, sendo 02 (dois) representantes dos beneficiários e 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal. A Comissão de Acompanhamento de Obras terá a finalidade de acompanhar as obras, referente à construção de 40 (quarenta) unidades habitacionais no Município de Icapuí/Ce, decorrentes de Termo de Acordo e Compromisso firmado entre o Município e a Companhia Hipotecária Brasileira – CHB. Presentes a esta Assembléia os senhores: Maria José de Oliveira – Secretária de Assistência Social, Mônica Rúbia Braga de Oliveira Costa – Assessora Habitacional, Esther Silva – Advogada, Eder de Souza Ferreira – Engenheiro, Fernanda Maria de Medeiros Bandeira – Assistente Social e José Alex Freitas – Funcionário da Secretaria de Assistência Social, e por sugestão dos presentes ficou acordado que a senhora Maria José de Oliveira, ficará encarregado de presidir/relatar a assembléia e que o mesmo passará a partir de então a dirigir os trabalhos ora propostos. A assembléia indicou o nome do senhor Eder de Sousa Ferreira- Brasileiro, casado, Engenheiro RG: 000516 SSP/AP CPF: 29299519234, como representante do município, o qual foi por possuir experiência em programas habitacionais. Colocado em votação, a indicação do Representante do Poder Público foi aprovada por unanimidade. Dando continuidade à discussão para escolha dos nomes dos representantes dos beneficiários foram eleitos por indicação da assembléia as senhoras: Cidilene Soares, Brasileira, do lar e Juciane da Silva, Brasileira do lar, para representantes dos beneficiários no aludido Programa. Em seguida, a Assembléia indicou como responsável pelas obras deste Município a empresa AF Construções LTDA, CNPJ 07.355.806/0001-41, Mossoró/RN End. AV. Olivério Olímpio Neto, 1240, Bairro planalto Treze de Maio, CEP: 59631-365 a qual foi contratada individualmente pelos beneficiários deste Município. Ficou decidido também que esta ata será assinada pela Comissão e pelos beneficiários presentes. Por convocação do Presidente eleito ficou decidido que a senhora Cidilene Soares ficará responsável pela Primeira Secretaria da Comissão e a senhora, Juciane da Silva pela Segunda Secretaria. Feita a composição da Comissão, com autorização dos demais presentes foram empossados nos cargos de Presidente, Primeira Secretária e Segunda Secretária, os senhores Eder de Sousa Ferreira, Cidilene Soares e Juciane da Silva, respectivamente. Assim sendo, nada mais havendo a tratar, o senhor Presidente da Comissão deu por encerrado os trabalhos, convocando-nos para a assinatura desta ata.

Redonda, 20 de dezembro de 2012.

EDER DE SOUSA FERREIRA
Representante do Poder Público

CIDILENE SOARES
1ª Representante Dos Beneficiários

JUCIANE DA SILVA
2ª Representante Dos Beneficiários

Beneficiários:

Alice Maria Oliveira Garcia.
Ana Paula Silva Braga.
Antonilson Ferreira dos Santos.
Alzinete Augusto da Cruz.
Elisabete da Silva.
Erineide da Silva Soares.
Erivânia Ferreira Feliciano.
Fabiana da Silva.
Francisca Adriana Correia da Rocha.
Francisca Celma Ferreira Rebouças.
Francisco Carlos Nunes.
Francisco Duarte Ferreira da Silva.
Genásia Silva do Nascimento.
Helielma da Silva Feliciano.
Jorge Luiz da Silva.
Licimar Beserra da Silva.
Luisa de Marilaque Beserra da Silva.
Marcos Antônio Roldão.
Maria Aucilene dos Santos.
Maria Célia Paulino Martins.
Maria de Fátima da Silva.
Maria Fernanda Reinaldo da Silva.
Maria Gislene Roldão.
Maria Jara da Silva.
Maria José da Silva Pereira.
Maria José da Silva Queiroz.
Maria José Soares da Silva.
Maria Kesia da Silva.
Maria Mônica da Silva.
Raimunda Nonata da Silva.
Raimundo Essânio da Silva.
Reginalda da Costa da Silva.
Rosa Eliane Nunes de Souza.
Rosângela Maria da Costa.
Sâmia da Costa Silva.
Suelene Passos Silva.
Vanusa da Silva.
Regiano de Assis Silva.

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:D17A4D03

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 008 /2013, DE 23 DE JANEIRO DE 2013

TORNA NULA A PORTARIA 012/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 37, inciso II da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;

CONSIDERANDO, o que preceitua os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade que norteiam a Administração Pública.

CONSIDERANDO, ainda, a exigência de um elevado índice de transparência nas relações do Município com seus servidores e a sociedade;

CONSIDERANDO, finalmente, a melhoria da imagem da administração pública.

DECRETA:

Art. 1º Tornar nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma, a **PORTARIA 012/2013**, 02 de janeiro de 2013.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor, na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO DE MORADA NOVA, em 23 de janeiro de 2013.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:B652ACF8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 010/2013, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Disciplina os expedientes dos dias 11 e 13 de fevereiro de 2013, em todas as repartições da administração pública municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 75, da Lei Orgânica do Município de Morada Nova; e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento da Administração Municipal no dia 11 de fevereiro, data que antecede a terça-feira de Carnaval e o dia 13 de fevereiro, data em que a Igreja Católica celebra solenemente, em seus templos, no mundo inteiro, rituais litúrgicos da Quarta-feira de Cinzas;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado de ponto facultativo, em todas as repartições da administração pública Municipal, os expedientes dos dias 11 (onze) e 13 (treze) de fevereiro de 2013.

Art. 2º Nas datas previstas no art. 1º deste Decreto serão normalmente assegurados o fornecimento de água, o serviço de limpeza pública, o atendimento médico-hospitalar de urgência e emergência e as atividades de trânsito, todos em regime de escala de plantão.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 07 de fevereiro de 2.013.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:5D05D8BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 643/2013 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre o uso de SOM, BANDA MUISCAIS, BARES, LANCHONETES E SIMILARES no período de Carnaval no Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 72 inciso IV da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que se faz necessário o uso de paredões de som durante o período de carnaval;

CONSIDERANDO que, é necessário disciplinar o horário de uso dos mesmos dentro do perímetro urbano;

DECRETA:

Art. 1º Fica liberado o uso de paredões de som durante o período de carnaval no perímetro urbano do Município de Palhano-Ce, durante os seguintes horários:

a) SÁBADO (09.02.2013) das 11:00h até 17:30h
b) DOMINGO (10.02.2013) das 11:00h até 17:30h
c) SEGUNDA- FEIRA (11.02.2013) das 11:00h até 17:30h
d) TERÇA – FEIRA (12.02.2013) das 17:00h até 17:30h

Art. 2º Este Decreto não alcança o uso de som próximo de Igrejas, órgão públicos que esteja em funcionamento, Hospitais, etc. que continuam proibidos.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

ELENILTON BARROS DE OLIVEIRA
Secretário da Cultura Esporte e Juventude

JOSÉ CARLOS DE SANTIAGO
Secretário da Infraestrutura

JOSÉ UMBERTO DE LIMA
Secretário Executivo

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:70D47C61

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 001.04.02.2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.º 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo V, Capítulo IV Seção VI artigos 105, 106, e 107, RESOLVE, conceder Licença para tratar de interesse particular (sem remuneração), a que tem direito o (a) servidor (a) ZELIA XAVIER DA SILVA RIBEIRO, ocupante do cargo de Professor Educação Básica I, sob matrícula de N.º 042072-7 pelo prazo de 01 (um) ano no período de 04 de fevereiro de 2013 a 04 de fevereiro de 2014, conforme solicitação do requerente. Esta Portaria entre em vigor na da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 04 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D31A5A99

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.06.02/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispões a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo IV, Capitulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos e períodos aquisitivos, para gozo no período de 01.03.2013 a 30.03.2013.

Matrícula	Nome	Cargo	Período Aquisitivo
041254-6	Paulo Augusto Brito Correia	Auxiliar Administrativo	01.03.2011 a 28.02.2012

Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:3E778D75

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 011.01.02.2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.º 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo V, Capítulo IV Seção VI artigos 105, 106, e 107, RESOLVE, conceder Licença para tratar de interesse particular (sem remuneração), a que tem direito o (a) servidor (a) MARIA MARLENE FERNANDES DE BRITO, ocupante do cargo de Auxiliar Serviços Gerais, sob matrícula de N.º 041835-8 pelo prazo de 01 (um) ano no período de 01 de fevereiro de 2013 a 01 de fevereiro de 2014, conforme solicitação do requerente. Esta Portaria entre em vigor na da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:527B2E8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 013.01.02.2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) MARIA DAS GRAÇAS ARAUJO, ocupante do cargo de Auxiliar Serviços Gerais, Matrícula 070549-7 pelo prazo de 05 (cinco) meses no período de 01 de fevereiro de 2013 a 30 de junho de 2013, conforme solicitação do requerente. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:798FF6D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 014.01.02.2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) JUDITE SANTIAGO,

ocupante do cargo de Auxiliar Serviços Gerais, Matrícula 080780-0 pelo prazo de 06 (seis) meses no período de 01 de fevereiro de 2013 a 30 de julho de 2013, conforme solicitação do requerente. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B04DEF04

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 015.01.02/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** nomear a Sra. HOSANA MARIA DE SOUSA, para o cargo de Diretor do Departamento de Monitoramento, Avaliação e Vigilância Social, simbologia DAS-7, cargo criado pela Lei Complementar N.º 013/2009, de 17 de novembro de 2009. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E1BDDDAC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 016.01.02/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** nomear o Sr. DEUZIMAR FELICIO DE ARAUJO, para o cargo de Chefe de Divisão de Apoio as Associações Comunitárias, simbologia DAS-9, cargo criado pela Lei Complementar N.º 013/2009, de 17 de novembro de 2009. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:60255368

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 017.01.02/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** nomear a Sra. MARIA CLEIDIMAR FREITAS ARAUJO, para o cargo de Coordenador Pedagogico, simbologia DAS-5, cargo criado pela Lei Complementar N.º 005/2005, de 20 de dezembro de 2005. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:332A1693

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 848/2013 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Determina a proibição temporária para trânsito e permanência de veículos com som em vias públicas durante o Carnaval 2013, e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais e, considerando o disposto no Lei Orgânica do Município em seu art. 10, inciso XXVI:

DECRETA:

Art. 1º Fica proibido o trânsito e permanência de veículos em uso de qualquer aparelhagem de som, durante os dias 09 a 12 de fevereiro de 2013, durante o horário compreendido entre às 18:00 hrs. às 22:00 hrs., nas seguintes vias públicas:

Rua Manoel Gonçalves: Da Estátua de Francisco Monsenhor Oliveira até a Loja Macavi;
Rua Joaquim Moreira: Do Posto da Coelce até o Galpão dos feirantes;
Praça João Lima de Oliveira e Mercado Público do Centro.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, em 07 de fevereiro de 2013.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal de Quixeré

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A9BF83AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 001.06.02/2013

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e a necessidade da Administração, RESOLVE designar, o (a) servidor (a) JOSÉ ELIOMAR MAIA, matrícula 041408-5 ocupante do cargo de Vigilante, com lotação na Secretaria de Administração, para ter exercício no (a) Centro Administrativo, até ulterior deliberação. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2013.

RAIMUNDO NONATO BRITO
Secretário de Administração

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1A74CFBB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 002.06.02/2013

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e a necessidade da Administração, RESOLVE designar, o (a) servidor (a) JOSÉ ORLANDO DE LIMA, matrícula 041409-3 ocupante do cargo de

Vigilante, com lotação na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural, até ulterior deliberação. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2013.

RAIMUNDO NONATO BRITO
Secretário de Administração

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5E0C2DA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 003.06.02/2013

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e a necessidade da Administração, RESOLVE designar, o (a) servidor (a) Francisco das Chagas Vidal Sousa, matrícula 041512-0 ocupante do cargo de Vigilante, com lotação na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural, até ulterior deliberação. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2013.

RAIMUNDO NONATO BRITO
Secretário de Administração

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4B98B64F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 004.06.02/2013

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e a necessidade da Administração, RESOLVE designar, o (a) servidor (a) José Galdino Santiago de Lima, matrícula 041773-4 ocupante do cargo de Vigilante, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra-Estrutura, até ulterior deliberação. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2013.

RAIMUNDO NONATO BRITO
Secretário de Administração

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:0EED1F7E



