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

Ceará , 20 de Dezembro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO II | Nº 0331

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.705

Acopiara-Ce, 14 de Dezembro de 2011.

Dá a denominação de ANTÔNIO DJALMA FILHO a Quadra Coberta do C.S.U e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Acopiara, Estado do Ceará, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica denominada de **ANTÔNIO DJALMA FILHO "O Djalminha"** a Quadra Coberta localizada nas imediações da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Acopiara, antigo C.S.U, em se tratando de um jovem atleta reconhecido no Município e na região pelo seu desempenho esportivo, bem como, por ter sido uma pessoa pacata, um amigo, em fim um jovem de boa índole filho das famílias Guedes e Maciel as quais em muito contribuem para o desenvolvimento do Distrito de Trussu e do Município, considerando-se ser uma homenagem por demais justa .
Art. 2º - Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara-Ce, 14 de Dezembro de 2011.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:AEC00820

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA – SEAD Nº 20111219-1 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

o **Secretário de Administração e Planejamento de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora Cíntia Morgana Rodrigues, Auxiliar Administrativo, com lotação à Secretaria de Administração e Planejamento, no período de 02/01/2012 à 31/01/2012, relativo ao período aquisitivo de 01/02/2010 à 31/01/2011.

2. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

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

Sede da Secretaria de Administração e Planejamento de Alcântaras, em 19 de dezembro de 2011.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:FDD339F4

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20111219-1 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

o **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Revogar a Portaria – SEDEB nº 20111212-6 de 12 de dezembro de 2011 que concede férias regulamentares à servidora Cíntia Morgana Rodrigues.

2. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

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

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.

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 19 de dezembro de 2011.

MANOEL FERREIRA DE SOUZA
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:042C5D57

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 246/2011, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

Designa o Representante Legal desta municipalidade para o Programa BPC na Escola, na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica e a legislação em vigor,

CONSIDERANDO a autorização concedida ao chefe do Executivo para a designação de pessoal, constante na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO, ainda, a discricionariedade do ato, lastreado pelos princípios regentes da administração pública;

CONSIDERANDO, finalmente, a adesão desta municipalidade ao Programa do "Sistema BPC na Escola".

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. **DANIELE GARCIA CHAGAS CHIANCA**, Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania, como representante legal desta municipalidade no Programa "Sistema BPC na Escola".

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 18 de novembro de 2011.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:6FE3D8F1

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE CONVÊNIO DE MÚTUA COLABORAÇÃO Nº 001/2011

Termo de Convênio de Mútua Colaboração nº 001/2011, que entre si celebram o município de Fortim e a Associação dos Agentes de Saúde de Fortim, na forma que indica.

O **Município de Fortim**, com sede na Rua José Porfírio, 35, 1º Andar, Sala 01, Centro, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Adriana Pinheiro Barbosa, portadora da Cédula de Identidade nº 2007247248-5 SSPDS/CE, e do CPF nº 624.069.303-00, residente e domiciliada na Rua Enoque Martins, 203, Centro, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, doravante denominado **convenente**, intermediado pela Secretaria Municipal de Saúde, e a Associação dos Agentes de Saúde de Fortim, instituição beneficente sem fins econômicos, com sede na Rua Isídio Moura, s/n, Centro, Fortim, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.283.175/0001-53, representada por sua presidente, Sra. Leidenice Teixeira do Vale Araújo, portadora da Cédula de Identidade nº 210576190 SSP/CE, e do CPF nº 391.044.863-15, residente e domiciliada na Rua Francisco Augustinho, 329, Centro, Fortim/CE, doravante denominada **conveniada**, resolvem celebrar o presente convênio de mútua colaboração, de acordo com o artigo 116 e ss., da Lei nº 8.666/93, bem como fundado na Lei municipal nº 416/2011, de 04/11/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O presente convênio de mútua colaboração tem por objeto a transferência de recursos para a conveniada, visando à melhoria nos trabalhos de atenção básica à saúde de Fortim, e referente ao programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, de conformidade com os planos de trabalhos apresentados pela conveniada para cada exercício, aprovados pelo Ministério da Saúde.

DA FINALIDADE

Cláusula 2ª – O objeto de que trata a cláusula 1ª deste convênio tem por finalidade a melhoria dos trabalhos da atenção básica à saúde de Fortim.

DAS OBRIGAÇÕES
I – DO CONVENENTE

Cláusula 3ª – O poder convenente se obriga a repassar mensalmente à conveniada, a título de incentivo financeiro aos agentes comunitários de saúde de Fortim, o valor correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) daquele destinado pelo Ministério da Saúde, nos termos do caput do artigo 2º da Lei Municipal nº 416/2011, de 04/11/2011.
§ 1º. A transferência de que trata esta cláusula deverá ser feito imediatamente à entrada dos recursos federais no erário municipal.
§ 2º. O poder convenente também se obriga a manter o quadro de supervisores dos agentes comunitários de saúde, de acordo com os planos de trabalho apresentados pela conveniada, além de estabelecer o número de famílias a serem atendidas pelos programas.
§ 3º. Além das obrigações previstas nos parágrafos anteriores e no caput desta cláusula, obriga-se também o poder convenente:
a) orientar, supervisionar e cooperar com a implantação das ações objeto do presente convênio;
b) analisar o relatório final das atividades realizadas e a prestação de contas dos recursos repassados;
c) exercer a autoridade normativa, o controle e a fiscalização na execução do presente convênio;

II – DA CONVENIADA

Cláusula 4ª – É obrigação da conveniada utilizar os recursos por ela recebidos nos exatos termos do plano de trabalho aprovado e parte integrante deste convênio, prestando as contas parciais e finais nos moldes da legislação em vigor, e utilizando os recursos de que trata este convênio exclusivamente na execução de seu objeto.
Parágrafo único. Caso ocorra o saldo positivo na cobertura dos gastos previstos nos planos de trabalhos, este deverá ser aplicado, prioritariamente, em material de consumo e insumos técnicos, desde que em exclusiva atenção aos programas objetos do presente convênio.

DA VIGÊNCIA

Cláusula 5ª – O presente termo de convênio de mútua colaboração terá vigência a partir da data de sua assinatura, indo até o final de dezembro/2012, podendo ser prorrogado, com as devidas justificativas e mediante proposta de qualquer das partes convenentes antes do término de sua vigência.

DA RESCISÃO

Cláusula 6ª – O presente termo de convênio de mútua colaboração poderá ser rescindido a qualquer tempo por motivo de descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste ajuste ou por denúncia de quaisquer das partes convenentes no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

DAS DESPESAS

Cláusula 7ª – As despesas realizadas por força deste convênio correrão por conta de dotação orçamentária própria.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 8ª – Este convênio será publicado nos termos dispostos pela Lei Orgânica do Município de Fortim.

DA ALTERAÇÃO

Cláusula 9ª – O presente convênio poderá ser alterado por mútuo consentimento dos convenentes, mediante termo aditivo, nos termos da lei federal nº 8.666/93.

DO FORO

Cláusula 10 – Fica eleito o foro da sede do Município de Fortim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da celebração deste convênio de mútua colaboração, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes convenentes de pleno e integral acordo com as cláusulas e condições aqui estabelecidas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo nomeadas e qualificadas.

Fortim/CE, 13 de dezembro de 2011.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

WILLIAM PAIVA MARQUES
Secretário Municipal de Saúde

LEIDENICE TEIXEIRA DO VALE ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:5B465360

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1012/2011; DE, 16 DE DEZEMBRO DE 2011.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012."

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, Dr. Egberto Martins Farias, **faço saber que a Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES COMUNS
Capítulo Único

Art. 1º. – Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Guaraciaba do Norte para o Exercício Financeiro de 2012, compreendendo:

I – O Orçamento Fiscal, referente aos poderes do Município, seus Órgão, Entidades e Fundos instituídos, da Administração Direta mantida pelo Poder Público Municipal.
II – O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos e entidades da Administração Direta a ele vinculados, bem como, dos Fundos instituídos pelo Poder Público Municipal.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. – A RECEITA ORÇAMENTÁRIA**,** conforme a legislação vigente é estimada em **R$ 63.218.000,00 (Sessenta e Três Milhões, Duzentos e Dezoito Mil Reais).**

Art. 3º. – As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, são discriminadas por categoria econômica, conforme desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO VALOR
RECEITAS CORRENTES 59.439.000,00
RECEITA TRIBUTÁRIA 1.575.500,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES 500.000,00
RECEITA PATRIMONIAL 241.500,00
RECEITA DE SERVIÇOS 20.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 56.896.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES 206.000,00

DEDUÇÕES RECEITAS CORRENTES (-) 4.991.000,00

RECEITAS DE CAPITAL 8.770.000,00
ALIENACAO DE BENS 100.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL 8.670.000,00

TOTAL R$. 63.218.000,00

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA
Seção I
Da Despesa Total

Art. 4º. - A DESPESA ORÇAMENTÁRIA**,** no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em **R$ 63.218.000,00 (Sessenta e Três Milhões, Duzentos e Dezoito Mil Reais).**

I – No Orçamento Fiscal**,** em R$ 49.590.000,00 (Quarenta e Nove milhões, Quinhentos e Noventa Mil Reais);
II - No Orçamento da Seguridade Social**,** em R$. 13.628.000,00 (Treze milhões, Seiscentos e Vinte e Oito mil Reais).

Seção II
Da Distribuição da Despesa por Função, Órgão e Categoria Econômica

Art. 5º. – A despesa fixada, à conta de recursos previstos neste capítulo, apresenta-se por função, órgão e Categoria Econômica, conforme o desdobramento dos anexos I, II e III.

Parágrafo Único: Durante a execução Orçamentária, fica autorizado o Poder Executivo a remanejar, transpor, ou transferir total ou parcialmente, as categorias de programação constante desta Lei, até o nível de Elemento de Despesa, mantido o respectivo valor total do detalhamento por

esfera orçamentária e/ou conta orçamentária e fonte de recursos, afim de ajustar a programação aprovada às competências e atribuições definidas para cada órgão ou unidade orçamentária.

Seção III
Dos Créditos Adicionais

Art. 6º. - Fica o Poder Executivo Municipal, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Federal 4.320/64, autorizado a abrir Créditos Adicionais Suplementares, até o valor correspondente a 65% (Sessenta e Cinco por cento) do total dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes nesta Lei, bem como, para promover ajustes de programação por insuficiências nas dotações orçamentárias, mediante a utilização de recursos provenientes de:

I – Da Anulação parcial e/ou total de Dotações;

II – Da incorporação de Superávit e/ou Saldo Financeiro disponível do Exercício Anterior;

III - Do Excesso de Arrecadação em bases constantes, dos recursos do Tesouro, considerando o saldo positivo das diferenças acumuladas

mês a mês, entre a receita prevista para o Exercício e a efetivamente realizada até o mês em alcance;

IV – Do Excesso de Arrecadação em bases constantes, por força do ingresso de novos recursos oriundos de Programas Específicos, implantados por outras esferas de Governo, que impliquem no aumento de despesas em dotação orçamentária já constante no Orçamento, sem provisão do incremento destas;

V – Do Excesso de Arrecadação em bases constantes, por força do ingresso de novos recursos oriundos de Convênios Específicos, que impliquem no aumento de despesas em dotação orçamentária já constante no Orçamento, sem provisão do incremento destas;

VI – No valor de Operações de Créditos;

VII – Da anulação dos recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos nesta Lei, somente para Suplementação de Despesas relativas a:
a)- Investimentos;
b)- Pessoal e Encargos Sociais;
c)- Refinanciamento da Dívida Pública Municipal;
d)- Incrementação de Despesas em virtude da implantação de Programas
novos, cujas despesas, correrão à conta de Dotação já constante no Orçamento;
e)- Outros Passivos Contingentes;

Parágrafo Único – Fica o Presidente da Câmara autorizado a, no mesmo percentual do caput deste artigo, a suplementar as dotações da Câmara Municipal, mediante anulação de suas próprias Dotações.

CAPÍTULO III
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS
Seção Única

Art. 7º. – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar Operações de Créditos, observadas as prescrições constitucionais e cumprida as exigências mencionadas nos artigos 32 a 38 da Lei Complementar 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único – Ao realizar Operações de Créditos, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder garantias, mediante vinculações de parcelas de recursos oriundos da Cota parte do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) e/ou do Imposto Sobre Operações Relativas a Circulação de Mercadorias e Sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação(ICMS), ou de outras fontes do Tesouro Municipal.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Seção Única

Art. 8º. – Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º. de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE– CE, EM 16 DE DEZEMBRO DE 2011.

EGBERTO MARTINS FARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:F1CC63BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 536/2011, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a descentralização administrativa e financeira Municipal e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE., Sr. Marcos Antonio da Silva Lima, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 66, II, da Lei Orgânica do Município, **faço saber**, que a Câmara Municipal de Ibiapina aprovou e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica instituída a descentralização dos atos administrativos de gestão orçamentaria, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade no âmbito da administração pública municipal.

Parágrafo único. Com consequência da descentralização realizada por esta lei, o chefe do Executivo resta liberado das rotinas de processamento e das tarefas de mera execução e formalização de atos administrativos, para que possa se concentrar nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

Art. 2°. A descentralização de que trata esta lei compreende, entre outras necessárias para o adequado cumprimento da gestão de que trata o artigo anterior, as competências de empenhar, liquidar e autorizar o pagamento da despesa, conceder suprimentos de fundos no interesse da secretaria, órgão ou entidade, observadas as responsabilidades jurídico-contábil, civil e penal do ordenador de despesa pelos atos que praticar no exercício de suas atribuições.
Parágrafo único. Além das atribuições de que trata o *caput*, aos agentes públicos responsáveis pela gestão descentralizada compete à prática de todos os demais atos necessários à realização de dispêndios, inclusive a autorização e homologação dos procedimentos licitatórios próprios pertinentes à realização de suas despesas.
Art. 3°. Observados os respectivos âmbitos de atuação, a gestão decentralizada competirá:
I - Aos Secretários e Secretários adjuntos Municipais;
II - Aos diretores titulares e substitutos de órgãos públicos
III - Aos diretores titulares e substitutos das entidades da administração indireta.
§ 1° Ao Chefe do Executivo não remanesce qualquer competência ou responsabilidade no tocante ao processamento e ordenação de despesas públicas.
§2° No exercício da competência financeira descentralizadas, os agentes públicos competentes deverão observar estritamente as etapas de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da legislação pertinente, e ainda, ao respectivo processo licitatório, ressalvadas as hipóteses de elegibilidade, dispensa e licitação dispensada nos termos das normas gerais nacionais.
§3° Ato do Chefe do Executivo poderá delegar a outros agentes públicos a competência de processamento de despesas, em suas fases de empenho, liquidação e pagamento.
Art. 4°. Os atos de processamento de despesas públicas, bem como seus correspondentes registros contábeis, deverão se fazer registrar em documentos que comprovem as operações quanto aos aspectos formal, temporal e material, com plena obediência as normas legais pertinentes, vedado o contrato verbal, sob pena de nulidade.

Art. 5°. Os agentes públicos responsáveis pela gestão descentralizada deverão apresentar anualmente suas contas ao Tribunal de Contas dos Municípios na forma disciplinada na normatização específica, sem prejuízo do controle interno a ser realizado segundo normatização própria.

Art. 6°. A programação orçamentaria e financeira necessária ao cumprimento da descentralização que trata esta lei observará os artigos de números 47 a 50 da Lei 4.320/64, art. 8° da Lei Complementar Federal n° 101/2000.

§ 1°. O Chefe do Poder Executivo Municipal fixará o limite de cotas orçamentarias que cada uma das unidades administrativas fica autorizada a movimentar.
§ 2°. As cotas orçamentarias, de que trata o parágrafo anterior, terão seus valores fixados de forma a compatibilizar-se com a realização da receita e poderão ser alterados, a qualquer tempo, ajuízo do Chefe do Poder Executivo.
§ 3°. Cada unidade administrativa, na realização da despesa, limitar-se-á ao valor da cota orçamentaria que lhe foi autorizada a movimentar, a cada período bimestral, sendo de inteira responsabilidade administrativa, civil e penal do ordenador de

despesas que der causa que ultrapasse o limite da cota a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 7°. A regulamentação de que trata os artigos anteriores será fixada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 8° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE,19 DE DEZEMBRO DE 2011.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leonardo Aragão Portela
Código Identificador:68B01BAD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 537/2011, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

MODIFICA O ART. 1º E ACRESCENTA O ART. 4-A, A LEI MUNICIPAL Nº 469/2011, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE., Sr. Marcos Antonio da Silva Lima, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 66, II, da Lei Orgânica do Município, **faço saber**, que a Câmara Municipal de Ibiapina aprovou e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 1º da Lei Municipal 469/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1.º** A Administração Pública Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Ibiapina, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta:

I – ATIVIDADES – MEIO

A) GABINETE DO PREFEITO (GAPRE)

1. Chefia de Gabinete
1.1. Oficial de Gabinete
1.2. Secretaria Executiva
2. Assessoria Especiais
2.1. Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial
2.2. Assessoria de Tecnologia da informação
2.3. Assessoria de Imprensa
3. Administrador Regional
4. Coordenadoria de Informática
5. Ouvidoria
6. Coordenadoria de Controle Interno
7. Gabinete do Vice-Prefeito
7.1. Secretaria Executiva

B) PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

1. Procuradoria-Geral do Município
1.1. Assessoria Jurídica
1.2. Secretaria Executiva
2. Gerencia do Contencioso

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
1.2. Comissão de Licitação 1.2.1. Comissão de Licitação
2. Coordenadoria da Administração e do Planejamento
2.1. Núcleo da Administração
2.2. Núcleo do Planejamento 2.3. Assessoria Técnica
3. Coordenadoria das Finanças e do Orçamento
3.1. Núcleo de Contabilidade
3.2. Núcleo das Finanças
3.3. Núcleo do Orçamento
3.4. Núcleo da Análise e do Empenho de Despesas
3.5. Núcleo da Arrecadação e Tributos
3.6. Núcleo de Cadastro, de Alvarás e de Certidões
3.7 Núcleo Geral de Tesouraria
3.7.1. Diretoria do Departamento de Tesouraria
3.7.2. Auxiliares de Tesouraria
4. Coordenadoria dos Convênios e das Prestações de Contas
4.1. Núcleo de Assessoria dos Convênios e das Prestações de Contas
5. Coordenadoria do Material e do Patrimônio
5.1. Núcleo do Material e do Patrimônio
5.2. Núcleo do Almoxarifado
5.3. Núcleo das Compras
6. Coordenadoria dos Recursos Humanos
6.1. Núcleo do Controle e do Registro dos Servidores Públicos
6.2. Núcleo do Pagamento
7. Coordenadoria Especial
7.1. Núcleo dos Alistamentos da Junta do Serviço Militar

II – ATIVIDADES – FIM

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
2. Coordenadoria Administrativa, Financeira e Patrimonial
2.1. Núcleo de Transporte Escolar
2.2. Núcleo de Contabilidade
2.3. Núcleo do Material e do Patrimônio Escolar
2.4. Núcleo da Merenda Escolar
2.4.1. Diretoria PNAE / PNAC
2.5. Núcleo dos Recursos Humanos
3. Coordenadoria do Desenvolvimento do Ensino
3.1. Núcleo de Assuntos Estudantis
3.2.. Núcleo de Planejamento Educacional
3.3. Núcleo de Desenvolvimento de Projetos Educacionais
3.3.1. Diretoria do Departamento Pedagógico
3.3.2. Diretoria do Departamento de Creches e Pré-Escolas
4. Coordenadoria de Ensino Fundamental
4.1. Núcleo de Ensino Fundamental – I
4.2. Núcleo de Ensino Fundamental – II
4.3. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos
4.4. Núcleo do PAIC
4.5. Núcleo de Educação Especial
5. Coordenadoria de Estatística
6. Escolas Públicas Municipais
6.1. Direção Escolar
6.1.1. Direção Escolar – I (**Escolas acima de 300 alunos**)
6.1.2.Direção Escolar –II (**Escola entre 150 e 299 alunos**)
6.1.3. Direção Escolar – III (**Escolas abaixo de 150 alunos**)
6.1.4. Coordenadoria Financeira (**Escolas acima de 300 alunos**)
6.1.5. Direção da Educação Infantil
7. Coordenadoria Pedagógica (**Escolas acima de 300 alunos**)
8. Agente Escolar

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
2. Coordenadoria do Desporto
2.1. Núcleo das Atividades Esportivas
2.2. Núcleo da Manutenção dos Estádios, Ginásios e da Quadras Poliesportivas
3. Coordenadoria de Cultura
3.1. Núcleo dos Eventos Culturais
3.2. Núcleo da Arte e da Cultura
3.3 Coordenadoria do Desenvolvimento dos Projetos Culturais
3.4. Núcleo do Desenvolvimento dos Projetos Culturais
3.5. Núcleo do Fortalecimento e da Expansão das Bibliotecas Públicas Municipais
4. Coordenadoria de Turismo
4.1. Núcleo de Turismo
4.1.2. Diretoria do Departamento de Turismo

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS)

1. Gabinete do Secretário (a) Municipal
1.1 Assessória Técnica
1.2. Assessoria de Departamento
1.3. Secretária Executiva
2. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento em Saúde
2.1. Núcleo da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde
2.2. Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado
2.2.1. Diretoria do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
2.2.2. Assistência da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.
3. Coordenadoria de Avaliação e Controle de Sistemas da Gestão do SUS
3.1. Núcleo de Monitoramento e Avaliação da Gestão do SUS
3.2. Núcleo da Regulação do SUS

3.3. Núcleo da Gestão Participativa e Controle Social no SUS
3.4. Núcleo de Ouvidoria do SUS
3.4.1. Assistência de Avaliação e Controle de Sistema.
3.4.2. Assistência da Regulação do SUS
3.4.3. Assistência da Ouvidoria do SUS
4. Coordenadoria de Auditoria
4.1 Assistência de Auditoria
5. Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica. e Controle de Endemias
5.1 . Núcleo da Vigilância Sanitária e Ambiental e Saúde do Trabalhador.
5.2. Núcleo da Vigilância Nutricional e Ambiental.
5.2.1Assistência da Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias
5.2.2 Assistência da Vigilância. Nutricional e Ambiental.
6. Coordenadoria de EACS/ESF/NASF
6.1. Núcleo de Atenção EACS
6.2. Núcleo de Atenção ESF
6.3. Núcleo de Atenção do NASF
6.4. Núcleo da Direção do Centro de Saúde
6.4.1. Assistência da Atenção EACS
6.4.2. Assistência da Atenção ESF
6.4.3. Assistência da Direção do Centro de Saúde
7. Coordenadoria de Saúde Bucal
7.1. Assistência de Saúde Bucal
8. Coordenadoria da Atenção Secundária/Terciária
8.1. Núcleo de Atenção Hospitalar
8.2. Núcleo de Atenção Clinica
8.2.1. Diretoria do Departamento da Atenção Secundaria/Terciária
8.2.2. Assistência de Direção Administrativa
8.2.3. Assistência de Direção Técnica
9. Coordenadoria do Centro Integrado de Atenção à Saúde
9.1. Núcleo do Centro Integrado de Atenção à Saúde
9.2. Núcleo de Fisioterapia
9.2.1. Diretoria do Departamento do Centro Integrado de Atenção à Saúde
9.2.2. Assistência de Fisioterapia
10. Coordenadoria do CAPS
10.1. Núcleo do CAPS
10.1.1. Assistência do CAPS
11. Coordenadoria da Assistência Farmacêutica
11.1. Assistência da Farmácia Básica
11.2.. Diretoria do Departamento da Assistência Farmacêutica
11.3. Assistência da Farmácia Especializada

D) SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETRAS)

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
1.2. Assistência ao Serviço de Atendimento ao Cidadão
1.2. Assistência de Programas de Benefícios Eventuais
2. Coordenadoria Administrativo-Financeira
2.1. Núcleo de Contabilidade
2.2. Núcleo Administrativo-Financeiro
2.2.1. Assistência Administrativa
2.3. Núcleo do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS)
2.4. Núcleo do Monitoramento e da Avaliação da Rede do Sistema Único da Assistência Social (SUAS)
3. Coordenadoria da Proteção Social Básica
3.1. Núcleo do Trabalho do Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário
3.1.1. Diretoria do Departamento da Mobilização Social, da Assessoria às ONG's e aos Conselhos Setoriais
3.1.2. . Diretoria do Departamento do Atendimento ao Cidadão
3.2. Núcleo da Defesa Civil
3.3. Núcleo da Vigilância e das Ações Sócio-Assistenciais
3.3.1. Diretoria do Departamento do Cadastro Único e da Transferência de Renda
3.3.2. Diretoria do Departamento da Melhoria Habitacional
3.4. Núcleo da Atenção à Pessoa Portadora de Deficiência
4. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
4.1. Núcleo das Ações Sócio-Educativas às Famílias
4.2. Núcleo da Proteção e da Assistência à Criança e ao Adolescente
5. Coordenadoria da Atenção ao Idoso

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
2. Coordenadoria da Engenharia de Obras e do Urbanismo
2.1. Núcleo da Fiscalização das Obras
2.1.1. Fiscal de Obras
2.2. Núcleo de Serviços Urbanos
2.3. Núcleo de Conservação e Manutenção de Estradas
2.4. Núcleo da Limpeza Pública
2.5. Núcleo da Jardinagem e da Arborização
2.6. Núcleo de Abastecimento de Água
3. Coordenadoria do Transporte
3.1. Núcleo de Veículos e Combustíveis
3.2. Assistência da Manutenção, da Mecânica e do Transporte
3.2.1. Diretoria do Departamento da Manutenção e da Mecânica
4. Guarda Municipal
4.1. Comandante da Guarda Municipal
4.2. Sub Comandante da Guarda Municipal
5. DEMUTRAN
5.1. Diretoria do Departamento Municipal de Trânsito

F) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO-AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
2. Coordenadoria do Desenvolvimento Ambiental
2.1. Núcleo da Vigilância do Meio-Ambiente
2.2. Núcleo de Preservação e Educação Ambiental
2.3. Assistência da Vigilância do Meio-Ambiente

G) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRUCULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

1. Gabinete do Secretário Municipal
1.1. Secretaria Executiva
2. Coordenadoria do Desenvolvimento Rural e do Abastecimento
2.1. Núcleo dos Recursos Hídricos
2.2. Núcleo do Desenvolvimento Rural e Agrário
2.2.1. Diretoria de Departamento do Desenvolvimento Rural e Agrário
2.2.2. Agente Rural
2.3. Núcleo do Desenvolvimento Rural e do Abastecimento
2.4. Núcleo do Abastecimento e do Estudo Topográfico
3. Coordenadoria do Mercado, Feira e Abatedouro
3.1. Núcleo do Abatedouro Público
3.1.1. Fiscalização do Abatedouro Público
3.1.2. Fiscalização do Mercado Público Municipal
3.1.3. Fiscalização da Feira Pública Municipal

Art. 2º. Fica acrescida à Lei Municipal 469/2009, o art. 4-A com a seguinte redação:

"Art. 4-A. Nos anexos IV e VII, parte integrante desta lei, constam as nomenclaturas, os quadros e as quantidades dos cargos de provimento em comissão das Secretarias Municipais de Saúde e de Administração e Finanças, respectivamente, que passam a vigorar na forma desta Lei."

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, permanecendo em vigor as disposições da Lei Municipal n.º 469/2009 que por esta não foram revogadas nem são incompatíveis.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE, 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO IV

(Art. 4-A, DO PROJETO DE LEI Nº 17, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011.)

FUNÇÕES COMISSIONADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ÓRGÃOS DE LOTAÇÃO	DENOMINAÇÕES	QUANTIDADES	PADRÕES
1. Gabinete do Secretário Municipal	**Secretário Municipal de Administração e Finanças**	1	-
1.1. Secretaria Executiva	Secretária Executiva	1	FC-15
1.2. Comissão de Licitação	Presidente da Comissão de Licitação	1	FC-03
1.2. 1. Comissão de Licitação	Assessor da Comissão de Licitação	2	FC-09
2. Coordenadoria da Administração e do Planejamento	Coordenador da Administração e do Planejamento	1	FC-06
2.1. Núcleo da Administração	Supervisor do Núcleo da Administração	1	FC-12
2.2. Núcleo do Planejamento	Supervisor do Núcleo do Planejamento	1	FC-12
2.3. Assessoria Técnica	Assessor Técnico	1	FC- 05
3. Coordenadoria das Finanças e do Orçamento	Coordenador das Finanças e do Orçamento	1	FC-06

3.1. Núcleo de Contabilidade	Supervisor do Núcleo de Contabilidade	1	FC-12
3.2. Núcleo das Finanças	Supervisor do Núcleo das Finanças	1	FC-12
3.3. Núcleo do Orçamento	Supervisor do Núcleo do Orçamento	1	FC-12
3.4. Núcleo da Análise e do Empenho de Despesas	Supervisor do Núcleo da Análise e do Empenho de Despesas	1	FC-12
3.5. Núcleo da Arrecadação e Tributos	Supervisor do Núcleo de Arrecadação e Tributos	1	FC-12
3.6. Núcleo de Cadastro, de Alvarás e de Certidões	Supervisor do Núcleo de Cadastro, de Alvarás e de Certidões	1	FC-12
3.7 Núcleo Geral de Tesouraria	Supervisor do Núcleo Geral de Tesouraria	1	FC-12
3.7.1. Diretoria do Departamento de Tesouraria	Diretor do Departamento de Tesouraria	1	FC-13
3.7.2. Auxiliares de Tesouraria	Auxiliares de Tesouraria	2	FC-14
4. Coordenadoria dos Convênios e das Prestações de Contas	Coordenador dos Convênios e das Prestações de Contas	1	FC-06
4.1. Núcleo de Assessoria dos Convênios e das Prestações de Contas	Supervisor do Núcleo de Assessoria dos Convênios e das Prestações de Contas	1	FC-12
5. Coordenadoria do Material e do Patrimônio	Coordenador do Material e do Patrimônio	1	FC-06
5.1. Núcleo do Material e do Patrimônio	Supervisor do Núcleo do Material e do Patrimônio	1	FC-12
5.2. Núcleo do Almoxarifado	Supervisor do Núcleo do Almoxarifado	1	FC-12
5.3. Núcleo das Compras	Supervisor do Núcleo das Compras	1	FC-12
6. Coordenadoria dos Recursos Humanos	Coordenador dos Recursos Humanos	1	FC-06
6.1. Núcleo do Controle e do Registro dos Servidores Públicos	Supervisor do Núcleo do Controle e do Registro dos Servidores Públicos	1	FC-12
6.2. Núcleo do Pagamento	Supervisor do Núcleo do Pagamento	1	FC-12
7. Coordenadoria Especial	Coordenador Especial	1	FC-06
7.1. Núcleo dos Alistamentos da Junta do Serviço Militar	Supervisor do Núcleo dos Alistamentos da Junta do Serviço Militar	1	FC-12

ANEXO VII

(Art. 4-A, DO PROJETO DE LEI Nº 17, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011.)

FUNÇÕES COMISSIONADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS)

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	DENOMINAÇÕES	QUANTIDADES	PADRÕES
1. Gabinete do Secretário (a) Municipal	Secretário (a) Municipal de Saúde	1	-
1.1 Assessória Técnica	Assessoria Técnica	1	FC-05
1.2. Assessoria de Departamento	Assessoria de Departamento	3	FC-09
1.3. Secretária Executiva	Secretária Executiva	2	FC-15
1.4. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	1	FC- 06
2. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento em Saúde	Coordenador de Planejamento e Orçamento em Saúde	1	FC-06
2.1. Núcleo da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde	Supervisor do Núcleo de Gestão do Trab. e Educ. em Saúde	1	FC-12
2.2. Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado	Supervisor do Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado	1	FC-12
2.2.1. Diretoria do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	1	FC-13
2.2.2. Assistência da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.	Assistente da Gestão do Trab. e Educação em Saúde.	1	FC-17
3. Coordenadoria de Avaliação e Controle de Sistemas da Gestão do SUS	Coordenador de Avaliação e Controle de Sistemas	1	FC-06
3.1. Núcleo de Monitoramento e Avaliação da Gestão do SUS	Supervisor de Núcleo de Monitoramento e Avaliação da Gestão do SUS	1	FC-12
3.2. Núcleo da Regulação do SUS	Supervisor do Núcleo de Regulação do SUS	1	FC12
3.3. Núcleo da Gestão Participativa e Controle Social no SUS	Supervisor do Núcleo da Gestão Participativa e Cont. Social do SUS	1	FC12
3.4. Núcleo de Ouvidoria do SUS	Supervisor de Núcleo de Ouvidoria do SUS	1	FC-12
3.4.1. Assistência de Avaliação e Controle de Sistema.	Assistente de Avaliação e Controle de Sistema	1	FC-17
3.4.2. Assistência da Regulação do SUS	Assistente de Regulação do SUS	2	FC-17
3.4.3. Assistência da Ouvidoria do SUS	Assistente de Ouvidoria do SUS	1	FC-17
4. Coordenadoria de Auditoria	Coordenador de Auditoria	1	FC-06
4.1. Assistência de Auditoria	Assistente de Auditoria	1	FC-17
5. Coordenadoria da Vigilância Epid. e Controle de Endemias	Coordenador da Vigilância à Saúde.	1	FC-06
5.1 . Núcleo da Vig. Sanit e Ambiental e Saúde do Trabalhador.	Supervisor de núcleo da Vig. Sanit e Ambiental e Saúde do Trabalhador	1	FC-12
5.2. Núcleo da Vig. Nutricional e Ambiental.	Supervisor de núcleo da Vig. Nutricional e Ambiental.	1	FC-12
5.2.1Assistência da Vigilância Epid. e Controle de Endemias	Assistente de Vigilância Epid. e Controle de Endemias	1	FC-17
5.2.2 Assistência da Vig. Nutricional e Ambiental.	Assistente da Vig. Nutricional e Ambiental.	1	FC-17
6. Coordenadoria de EACS/ESF/NASF	Coordenador da Atenção Primária	1	FC-06
6.1. Núcleo de Atenção EACS	Supervisor de núcleo da Atenção EACS	1	FC-12
6.2. Núcleo de Atenção ESF	Supervisor de núcleo da Atenção ESF	1	FC-12
6.3. Núcleo de Atenção do NASF	Supervisor de núcleo da Atenção do NASF	1	FC-12
6.4. Núcleo da Direção do Centro de Saúde	Supervisor de núcleo do Centro de Saúde	1	FC-12
6.4.1. Assistência da Atenção EACS	Assistente da Atenção EACS	1	FC-17
6.4.2. Assistência da Atenção ESF	Assistente da Atenção ESF	1	FC-17
6.4.3. Assistência da Direção do Centro de Saúde	Assistente da Direção do Centro de Saúde	1	FC-17
7. Coordenadoria de Saúde Bucal	Coordenador da Saúde Bucal	1	FC-06
7.1. Assistência de Saúde Bucal	Assistente de Saúde Bucal	1	FC-17
8. Coordenadoria da Atenção Secundária/Terciária	Coordenador da Atenção de Secundária / Terciária	1	FC-06
8.1. Núcleo de Atenção Hospitalar	Supervisor de núcleo da Atenção Hospitalar	1	FC-12
8.2. Núcleo de Atenção Clinica	Supervisor de núcleo da Atenção Clinica	1	FC-12
8.2.1. Diretoria do Departamento da Atenção Secundaria/Terciária	Diretor do Departamento da Atenção Secundaria/Terciária	1	FC-13
8.2.2. Assistência de Direção Administrativa	Assistente da Direção Administrativa	2	FC-17
8.2.3. Assistência de Direção Técnica	Assistente da Direção Técnica	2	FC-17
9. Coordenadoria do Centro Integrado de Atenção à Saúde	Coordenador do Centro Integrado de Atenção á Saúde	1	FC-06
9.1. Núcleo do Centro Integrado de Atenção à Saúde	Supervisor de núcleo Centro Integrado de Atenção à Saúde	1	FC-12
9.2. Núcleo de Fisioterapia	Supervisor de Núcleo Fisioterapia	1	FC-12
9.2.1. Diretoria do Departamento do Centro Integrado de Atenção à Saúde	Diretor do Departamento do Centro Integrado de Atenção à Saúde	1	FC-13
9.2.2. Assistência de Fisioterapia	Assistente de Fisioterapia	4	FC-17
10. Coordenadoria do CAPS	Coordenador do CAPS	1	FC-06
10.1. Núcleo do CAPS	Supervisor de núcleo do CAPS	1	FC-12
10.1.2. Assistência do CAPS	Assistente do CAPS	1	FC-17
11. Coordenadoria da Assistência Farmacêutica	Supervisor de Núcleo da Assistência Farmacêutica	1	FC-06
11.1. Assistência da Farmácia Básica	Assistente da Farmácia Básica	2	FC-17
11.2. Diretoria do Departamento da Assistência Farmacêutica	Diretor do Departamento da Assistência Farmacêutica	1	FC-13
11.3. Assistência da Farmácia Especializada	Assistente da Farmácia Especializada	2	FC-17

Publicado por:
Francisco Leonardo Aragão Portela
Código Identificador:EE9CE61B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO N° 1206001/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibiapina/ Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.
Contratada: COLISEUM CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS TIPO BASCULANTE, para dar apoio a secretaria na recuperação e conservação de ruas e estradas municipais.
Fundamento Legal: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores .
Fonte de Recursos: Recursos provenientes do Orçamento do Município.
Dotação Orçamentária: 0808 26 782 0025 2069- 3.3.90.39.00
Foro: Comarca de Ibiapina
Signatário: José Tarcísio da Silva Lima – Secretário de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.
Data de Assinatura : 10 de junho de 2011
IBIAPINA, 19 DEZEMBRO DE 2011.

Publicado por:
Jonas Saldanha Pinheiro
Código Identificador:77DCE012

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
DECRETO N 029/2011

de 19 de dezembro de 2011.

Dispõe sobre a concessão de Titulo de Cidadão honorário, e dá outras Providencias.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente decreto legislativo, nos termos do art. 30, parágrafo único, IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido Titulo de Cidadão honorário de Paramoti, a **Sr. JOSE IVANELSON ROSA DE MELO**, em reconhecimento Pelos bons e relevantes serviço prestados a população deste município.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara

Originaria do Projeto de Decreto Legislativo nº 011/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:897B9911

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
DECRETO N 030/2011

de 19 de dezembro de 2011.

Dispõe sobre a concessão de Titulo de Cidadão honorário, e dá outras Providencias.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente decreto legislativo, nos termos do art. 30, parágrafo único, IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido Titulo de Cidadão honorário de Paramoti, a **Sr. ROXIGERIO TERTULIANO DE MELO**, em reconhecimento Pelos bons e relevantes serviço prestados a população deste município.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara

Originaria do Projeto de Decreto Legislativo nº 012/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:BCC1479B

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
DECRETO N 031/2011

Decreto Nº 031/11, de 19 de dezembro de 2011.

Dispõe sobre a concessão de Titulo de Cidadão honorário, e dá outras Providencias.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente decreto legislativo, nos termos do art. 30, parágrafo único, IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido Titulo de Cidadão honorário de Paramoti, ao **Dr. FERNANDO HUGO DA SILVA COLARES**, em reconhecimento Pelos bons e relevantes serviço prestados a população deste município.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara

Originaria do Projeto de Decreto Legislativo nº 013/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:783A8808

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
DECRETO N032/2011

de 19 de dezembro de 2011.

Dispõe sobre a concessão de Titulo de Cidadão honorário, e dá outras Providencias.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente decreto legislativo, nos termos do art. 30, parágrafo único, IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido Titulo de Cidadão honorário de Paramoti, a **Sr. FRANCISCO JUNIOR LOPES TAVARES**, em reconhecimento Pelos bons e relevantes serviço prestados a população deste município.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara

Originaria do Projeto de Decreto Legislativo nº 014/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:B80224AF

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
DECRETO N 033/2011

de 19 de dezembro de 2011.

Dispõe sobre a concessão de Titulo de Cidadão honorário, e dá outras Providencias.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente decreto legislativo, nos termos do art. 30, parágrafo único, IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti.

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido Titulo de Cidadão honorário de Paramoti, a **Sr. MANUEL CLÁUDIO PESSOA CARDOSO**, em reconhecimento Pelos bons e relevantes serviço prestados a população deste município.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara

Originaria do Projeto de Decreto Legislativo nº 015/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:E2FA9606

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTOGRAFO DE LEI N 021/2011

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

Altera a Lei n° 579/2009 que instituiu o Plano de Plano de Cargos, Carreira e Salários do Grupo Ocupacional do Magistério e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI**, **DR. MARCOS AURÉRIO MARIZ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Paramoti, apresenta a esta proba Câmara Municipal o seguinte projeto de lei:

Art. 1º - O artigo 29 da Lei nº 579/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 29 – O desenvolvimento na carreira, para os servidores de que trata esta Lei, dar-se-á exclusivamente por:
I – progressão horizontal por tempo de serviço;
II – progressão horizontal por qualificação;
III – promoção vertical por titulação.

Art. 2º - A Seção III, Subseção I e o artigo 38 da Lei nº 579/2009 passam a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO VERTICAL
SUBSEÇÃO I
PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 38 – A **promoção** por titulação é a elevação do profissional do magistério de uma classe para outra, independentemente da referência em que se encontre para a referência inicial da classe correspondente à sua nova qualificação, mediante requerimento, instruído com cópia autenticada do Diploma de Habilitação profissional correspondente a respectiva área de atuação.

Parágrafo Único _ Fica assegurada a **promoção**, por enquadramento automático, após 30 (trinta) dias, a contar do 1º dia do mês subsequente à apresentação do requerimento.

Art. 3º - O artigo 39 da Lei n° 579/2009 passa a vigorar com a seguinte redação sendo acrescido os §§1° e 2°:

Art. 39 – Os cursos realizados e os diplomas obtidos ou similares utilizados em uma promoção efetivada não terão validade para efeito de outra.

§1° - Aos servidores que foram aprovados em concurso público para o magistério, realizado a partir de 2005, cujo título de conclusão de curso de pós-graduação já tenha sido apresentado anteriormente, poderá após o cumprimento do estágio probatório, solicitar mediante novo requerimento a promoção prevista no artigo anterior.

§2° - O valor referente à promoção passará a ser paga no mês subseqüente ao deferimento do requerimento.

Art. 4° - O artigo 40 da Lei n° 579/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. A promoção a que se refere o caput do art. 38 dar-se-á na seguinte forma:

I – interstício de 25% referente à promoção da classe I para II;
II – interstício de 20% referente à promoção da classe II para III;
III – interstício de 20% referente à promoção III para IV;

Art. 5° - Os demais dispositivos da Lei n° 579/2009, permanecem com a mesma redação.

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

PLENÁRIO VEREADOR ITAÉRCIO FEIJÓ, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 018/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:8FB4AD9C

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTOGRAFO DE LEI Nº 022/2011

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Institui o Hino Oficial do Município de Paramoti e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Paramoti Aprova e eu Prefeito Municipal, Sanciono a Seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído o Hino Oficial de Paramoti como Símbolo do Município, ao lado da Bandeira e do Brasão municipal, nos termos do Art. 4º da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º- O Hino Oficial do Município de Paramoti é composto pela Letra e Melodia das Autoras: **Maria Ivaneusa Alves da Silva, Ana Paula Santos Braz, Maria Eulenita Braz Silva, Sheileniza Ferreira Gomes e Ana Grasiele de Sousa Paiva** com Participação Especial de **Maria Delidia Alves da Silva e Maria Alcione Alves da Silva**, constantes nos Anexos I dessa Lei.

Art. 3º- O Hino Oficial do Município de Paramoti será executado facultativamente:

I- Nas cerimônias oficiais do município;

II- Nas cerimônias em unidades escolares, esportivas e culturais;

III- Nas cerimônias e ocasiões festivas promovidas por entidades particulares;

IV- Em cerimônias Civis, militares ou religiosas a que se associe sentido patriótico ao município de Paramoti ou exprima regozijo público.

Art. 4º- Nas cerimônias em que houver o hasteamento simultâneo das Bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, o Hino Oficial do Município de Paramoti será executado, facultativamente, após o Hino Nacional Brasileiro.

Parágrafo Primeiro - A execução será instrumental ou vocal de acordo com o cerimonial previsto em cada caso.

Parágrafo Segundo - Durante a execução do Hino Oficial do Município de Paramoti, todos devem tomar atitude de respeito, de pé e em silêncio.

Parágrafo Terceiro - Não será permitida a execução de arranjos artísticos instrumentais do Hino Oficial do Município de Paramoti que não sejam autorizados pelo Prefeito Municipal, ouvido a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 5º- Haverá na sede da Prefeitura Municipal de Paramoti, e nos Gabinetes de cada uma das Secretárias Municipal e na Sede do Poder Legislativo, um exemplar-padrão de uma gravação digitalizada em Compact Disc (CD) acompanhada da respectiva Letra e Partitura Musical do Hino Oficial do Município de Paramoti, a fim de servir de modelo obrigatório para a respectiva feitura, cópia ou reprodução, constituindo-se instrumento de confronto para a aprovação de exemplares destinados ao público.

Art. 6º- Os exemplares reproduzidos do Hino Oficial do Município de Paramoti não podem ser postos à venda, somente poderão ser distribuídos gratuitamente, sendo que nos mesmos devem constar na capa do CD ou no corpo do material impresso, o nome do autor, bem como a Lei Municipal que o instituiu.

.

Art. 7º- É obrigatório o ensino do canto e da interpretação da letra do Hino Oficial do Município de Paramoti em todos os centros e estabelecimentos educacionais, públicos ou particulares, de ensino infantil, fundamental e médio, no município de Paramoti

Art. 8º- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura fará a edição oficial de todas as partituras do Hino Oficial do Município de Paramoti, bem como promoverá a gravação de sua execução instrumental e vocal, de sua letra declamada, disponibilizando-os às redes de ensino, municipais e estaduais, bem como às instituições públicas e privadas do município de Paramoti.

Parágrafo Único- Incumbe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura organizar e promover a reprodução das partituras de orquestras do Hino Oficial do Município de Paramoti adaptando-as para bandas e fanfarras, disponibilizando-as à músicos e interessados.

Art. 9º- O Poder Executivo Municipal regulará os pormenores de cerimonial referente ao Hino Oficial do Município de Paramoti

Art. 10º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

PLENÁRIO VEREADOR ITAÉRCIO FEIJÓ, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti

Originário do Projeto de Lei do Legislativo nº 007/2011

ANEXO i

LETRA DO HINO DE PARAMOTI.

Paramoti retratas beleza
Por ser tão rico em sua natureza
Às margens de um rio tu nasceste
E como água e pureza tu cresceste
Inundando essas terras férteis
Como esse povo de paz, fé e beleza
Humildade e trabalho se tornaram
Paramoti a sua grandeza

Refrão
Nó te amamos com grande afeição
Esse exemplo de amor se refaz
E faz vibrar em nossos corações
Teu lindo titulo de cidade da paz (bis)

Tu trouxeste desde o inicio a união
Com uma arma para a tua luta
E Gonçalo Soares te ergueu
O maio símbolo da fé que te sustenta
Hoje não és vila de Sant'Ana
Aquela que Gonçalo proclamou
Mas pela fé tu foste inovada
E abençoada és por nosso Senhor

Tuas Igrejas, tuas praças são os leitos
Que acolhem os visitantes que a ti vêm
Frei Diogo que te abençoou
Está feliz pelo progresso que tu tens
Ès terra de um povo que ama
E por este mesmo povo ès amada
Leve a todos os teus raios brilhantes
Que por Sant'Ana serás sempre abençoada.

Letra e Melodia das Autoras: **Maria Ivaneusa Alves da Silva, Ana Paula Santos Braz, Maria Eulenita Braz Silva, Sheileniza Ferreira Gomes e Ana Grasiele de Sousa Paiva** com Participação Especial de **Maria Delidia Alves da Silva e Maria Alcione Alves da Silva**,

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:F2D05DB1

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTOGRAFO DE LEI Nº 023/11

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011.

EMENTA – Autoriza a concessão de abono aos Profissionais do magistério e Ada outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 25 da Lei Orgânica do Município de Paramoti, **APRESENTA** a esta proba Casa o seguinte Projeto de Lei:.

ARTIGO 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder abono aos profissionais do magistério do Ensino Fundamental, Infantil e EJA, da rede pública do município de Paramoti, em efetivo exercício de suas funções na regência de classe e/ou designados para funções de direção e/ou apoio pedagógico, que será pago tendo como base de cálculo 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas de trabalho semanal.

Parágrafo 1º - O abono a que se refere o caput deste artigo será pago com o saldo remanescente dos recursos do FUNDEB 60% (sessenta por cento), apurado após o cumprimento de todas as obrigações inerentes ao presente exercício, em uma única parcela.

Parágrafo 2º - Além da base de cálculo conforme as horas de trabalho semanal, o rateio deverá ser proporcional ao período de tempo trabalhado no exercício e ao vencimento percebido pelo servidor.

ARTIGO 2º - As Despesas decorrentes do contido no artigo 1º desta Lei serão cobertas com recursos provenientes do saldo da arrecadação do FUNDEB 60% (sessenta por cento), objetivando o cumprimento da aplicação prevista em Lei.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada por Decreto do Executivo, revogando-se as disposições em contrário.

PLENÁRIO VEREADOR ITAÉRCIO FEIJÓ, em 19 de dezembro de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti
Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 019/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:326F802D



