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

Ceará , 21 de Dezembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO III | Nº 0584

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.752/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.752/2012
Acopiara/CE 28 de Novembro de 2012.

Aprova o Plano Municipal de Cultura de Acopiara e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Acopiara, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Acopiara aprovou e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Municipal de Cultura de Acopiara (PMC), constante do documento anexo, com duração de dez anos.

Art. 2º - A partir da vigência desta Lei, o Município de Acopiara deverá, com base no Plano Municipal de Cultura, elaborar planos decenais correspondentes.

Art. 3º - O Poder Legislativo, por intermédio das comissões afins, acompanhará a execução do Plano Municipal de Cultura.

Art. 4º - O Município, através do Conselho Municipal de Cultura, acompanhará e
opinará sobre a execução e implementação de projetos ou programas estratégicos programados pela Secretaria da Cultura.

Art. 5º - Cabe ao Conselho Municipal de Cultura coordenar o processo de avaliação e revisão do Plano Municipal de Cultura, a cada 2 (dois) anos.

Art. 6º - O Plano Plurianual do Município será elaborado de modo a dar suporte às
metas constantes do Plano Municipal de Cultura e dos respectivos planos decenais.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Acopiara/CE, 28 de Novembro de 2012.

ANTONIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:3343751D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.753/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.753/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

ALTERA A LEI 1.469/2007 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, DANDO NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 45 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Acopiara, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - O Artigo 45 da Lei Municipal nº 1.469/2007, de 19 de Dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45. Quando o prestador não apresentar as notas fiscais relativas aos materiais fornecidos, o Imposto será calculado sobre o preço total do serviço, deduzindo-se o valor dos materiais empregados, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total da obra e tributando os 60% (sessenta por cento) restantes como receita tributável de serviços, desde que o faça até a data de vencimento do imposto definidas nesta lei.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara-Ce, em 28 de Novembro de 2012.

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.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:E8DD653D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.754/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.754/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadã Acopiarense a Camila Albuquerque Diniz, 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 outorgado o título de Cidadã Acopiarense a Camila Albuquerque Diniz.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:D4489CF0

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.755/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.755/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadã Acopiarense a Heloisa Albuquerque Gurgel, 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 outorgado o título de Cidadã Acopiarense a Heloisa Albuquerque Gurgel.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:0C0F259A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.756/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.756/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadã Acopiarense a Senhora Edilma Vieira Lins de Oliveira, 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 outorgado o título de Cidadã Acopiarense a Senhora Edilma Vieira Lins de Oliveira.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:26E047B1

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.757/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.757/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor Antônio Vital de Oliveira, 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 outorgado o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor Antônio Vital de Oliveira.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:AB54AB4B

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.758/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.758/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor Rócio de Aguiar Marques, 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 outorgado o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor **Rócio de Aguiar Marques,** comerciante em Acopiara-Ce, no ramo de farmácia veterinária.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:64A234CA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.759/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.759/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor Rômulo de Aguiar Marques, 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 outorgado o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor **Rômulo de Aguiar Marques,** comerciante em Acopiara-Ce, no ramo de farmácia veterinária.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:5D52D782

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.760/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.760/2012
Acopiara-Ce, 28 de Novembro de 2012.

Outorga o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor Romério de Aguiar Marques, 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 outorgado o título de Cidadão Acopiarense ao Senhor **Romério de Aguiar Marques,** comerciante em Acopiara-Ce, no ramo de farmácia veterinária.

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, em 28 de Novembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:0EC2E77A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.761/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.761/12 Acopiara-Ce, 17 de Dezembro de 2012.

ALTERA OS ARTIGOS 2º E 3º DA LEI **1.708/12** DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012.

O Prefeito Municipal de Acopiara-CE, no uso de suas atribuições legais,
FAÇO SABER que a CÂMARA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos segundo e terceiro da Lei **1.708/12** de 09 de fevereiro de 2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

- Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder incentivos fiscais aos empreendimentos destinados à efetivação do DISTRITO INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA-CE, estendendo-se referidos benefícios a novos empreendimentos de indústria, comércio e serviços que garantam a contratação de no mínimo 20 funcionários.

- Art. 3º - Para os empreendimentos a serem instalados no DISTRITO INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA-CE e ainda aos que preencham os requisitos do Art. 2º, tanto industrial como comercial e de serviço, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá conceder os incentivos fiscais seguintes:

I - isenção do pagamento de IPTU por parte das Empresas que serão instaladas no Distrito Industrial e a novos empreendimentos de indústria, comércio e serviços que garantam a contratação de no mínimo 20 funcionários;
II - isenção de taxas de licenciamento de construção realizada no Distrito Industrial e a novos empreendimentos de indústria, comércio e serviços que garantam a contratação de no mínimo 20 funcionários;
III - isenção de taxa de alvará de funcionamento;
IV - isenção de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) sobre a construção do Distrito Industrial e a novos empreendimentos de indústria, comércio e serviços que garantam a contratação de no mínimo 20 funcionários no que diz respeito a montagem, ampliação ou reativação do empreendimento.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara-Ce, em 17 de Dezembro de 2012.

ANTONIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:4B90C8EA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.762/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.762/2012
Acopiara-Ce, 17 de Dezembro de 2012.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar áreas de terras de sua propriedade ao Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, representado pela Caixa Econômica Federal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, do Art. 58, da Lei Orgânica do Município de Acopiara, e demais dispositivos atinentes à matéria.

Faço saber que a Câmara Municipal de Acopiara, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, objetivando promover a construção de moradias destinadas a alienação para famílias com renda mensal de até 03 salários mínimos, no âmbito do PMCMV-Programa Minha Casa Minha Vida, fica autorizado a doar ao **FAR – Fundo de Arrendamento Residencial**, regido pela Lei nº 10.188 de 12 de fevereiro de 2001, representado pela Caixa Econômica Federal

– CEF, responsável pela gestão do FAR e operacionalização do PMCMV, o imóvel relacionado abaixo:

Um terreno de forma regular, localizado em Rua sem denominação, bairro Vila Aroeira, em Acopiara – Ceará, medindo 100 metros de largura, frente e fundos, por 57 metros de comprimento, em ambos os lados, perfazendo uma área total de 5.700m2, extremando ao Nascente com uma Rua sem denominação, que passa em frente ao Motel Germano; Ao Oeste com a estrada asfáltica que liga Acopiara a Mombaça; Ao Norte com terreno de Agrimar Coelho Piancó e herdeiros de Luiz Gonzaga Lima de Oliveira; Ao Sul com terreno dos herdeiros de Luiz Gonzaga Lima de Oliveira, transcrito no Ofício Imobiliário local, matrícula nº 3253.

Art. 2º - Os bens imóveis descritos no art. 1º desta Lei serão utilizados exclusivamente no âmbito do PMCMV – Programa Minha Casa Minha Vida e constarão dos bens e direitos integrantes do patrimônio do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial, com fins específicos de manter a segregação patrimonial e contábil dos haveres financeiros e imobiliários, observadas, quanto a tais bens e direitos, as seguintes restrições:

Não integrem o ativo da CEF;
Não respondem direta ou indiretamente por qualquer obrigação da CEF;
Não compõe a lista de bens e direitos da CEF, para efeito de liquidação judicial ou extrajudicial;
Não podem ser dados em garantia de débito de operação da CEF;
Não são passiveis de execução por quaisquer credores da CEF, por mais privilegiados que possam ser;
Não podem se constituídos quaisquer ônus reais sobre os imóveis.

Art. 3º - A donatária terá como encargo utilizar os imóveis doados exclusivamente para construção de unidades residenciais, destinadas à população de baixa renda, sob pena de revogação da Leia de Doação.

Art. 4º - Igualmente dar-se-á revogação da doação caso a donatária deixe de dar inicio a execução das obras de engenharia civil no imóvel doado, no prazo de 02 anos, contados da doação, na forma da Lei.

Art. 5º - Em qualquer das hipóteses preconizadas nos artigos antecedentes desta Lei, a revogação operar-se-á automaticamente, independentemente de aviso, notificação ou interpelação da Donatária, revertendo à propriedade do imóvel doado ao domínio pleno da Municipalidade.

Art. 6º - O imóvel, objeto da doação ficará isento do recolhimento dos seguintes tributos:

- ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência do imóvel, objeto da doação;
- IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano, enquanto permanecerem sob a propriedade do FAR.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara-Ce, em 17 de Dezembro de 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:B24D7D26

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.763/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.763/12 Acopiara-Ce, 17 de Dezembro de 2012.

ALTERA O INCISO I DO ARTIGO PRIMEIRO DA LEI 647/79 DE 20 DE SETEMBRO DE 1.979.

O Prefeito Municipal de Acopiara-CE, no uso de suas atribuições legais,
FAÇO SABER que a CÂMARA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **Lei:**
Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o inciso I do Artigo 1º da Lei 647/79, que passa a vigorar com a seguinte redação:
I – CIDADE DE ACOPIARA
PERÍMETRO URBANO – Tem como ponto inicial e final a Barragem Dr. Tibúrcio Valeriano Soares no Sítio Fumaça.
Leste – Inicia-se no sítio Fumaça, passando em linha reta para o Sítio Ipiranga, limite com o Sítio Minadouro, seguindo em linha reta para o cruzamento da estrada nova (Acopiara/Santo Antonio), prosseguindo em linha reta até o Sítio Bom Nome.
Sul – Do Sítio Bom Nome fazendo limite com o Sítio Logradouro até a ponte da Barra do Brito.
Oeste – Da ponte da Barra do Brito em linha reta para a localidade de Cambitos margem CE (Acopiara/Catarina), estendendo-se ao Riacho dos Cambitos entre os Sítios Barreira e Mão Direita.
Norte – Do Riacho dos Cambitos, entre os Sítios Barreira e Mao Direita em linha reta para o sítio Barros e de lá finalizando na Barragem Dr. Tibúrcio.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara-Ce, em 17 de Dezembro de 2012.

ANTONIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:0090BB15

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.764/2012

LEI MUNICIPAL Nº 1.764/2012
ACOPIARA-CE, 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

REDEFINE O LIMITE DAS OBRIGAÇÕES DE PEQUENO VALOR A QUE ALUDE O § 3º DO ART. 100 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL PELAS EMENDAS CONSTITUCIONAIS Nº 30, DE 13 DE SETEMBRO DE 2000 E 37º DE 12 DE JUNHO DE 2002 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO, Prefeito Municipal do ACOPIARA, faço saber que a Câmara Municipal de Acopiara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.
Art. 1o – Fica redefinido o limite para as obrigações de Pequeno Valor a que alude o § 3º do art. 100 da Constituição Federal pelas Emendas Constitucionais nº 30, de 13 de setembro de 2000 e 37 de 12 de junho de 2002, passando a vigorar como referência o valor correspondente a 20 (vinte) salários mínimos vigentes no País.
Parágrafo Único – Se o valor da execução ultrapassar o estabelecido neste artigo, o pagamento será feito sempre por meio de precatório, sendo facultado à parte exeqüente a renuncia ao crédito do valor excedente, para que possa optar pelo pagamento do saldo sem precatório, na forma prevista no § 3º do art. 100 da Constituição Federal.

Art. 2º - O pagamento ao titular da obrigação de pequeno valor será realizado no prazo máximo de 60 dias, contados da expedição da Requisição de Pequeno Valor - **RPV** pelo Juízo da execução.
Art. 3º - Para efeitos desta Lei fica vedada a expedição de precatório complementar de valor pago, bem como fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução.
Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município.
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA-CE, EM 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

ANTÔNIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irinete da Silva Barros
Código Identificador:23407C05

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

FUNDO GERAL
PORTARIA – FG Nº 20121210-1 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

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

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. Joaquim Freire Carvalho, Vice-Prefeito Municipal, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 400,00 (quatrocentos reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no dia 11 de dezembro de 2012, para tratar dos convênios do Município junto à Dinâmica Projetos e Assessoria Ltda.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. 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 10 de dezembro de 2012.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário de Administração e Planejamento
Gestor do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:34B3EE3E

FUNDO GERAL
PORTARIA – FG Nº 20121213-1 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2012.

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

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. Joaquim Freire Carvalho, Vice-Prefeito Municipal, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 400,00 (quatrocentos reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no dia 14 de dezembro de 2012, para tratar dos convênios do Município junto à Dinâmica Projetos e Assessoria Ltda.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. 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 13 de dezembro de 2012.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário de Administração e Planejamento
Gestor do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:452CDE9D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

CAMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA
PORTARIA N.º 068/2012

Portaria N.º 068/2012

O SR. RAIMUNDO RODRIGUES DA MOTA, ORDENADOR DE DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar o (a), Sr. Antonio junio de Carvalho ocupante do cargo de assessor de finanças, para viajar no dia 20 de dezembro do ano em curso à Cidade de Santana do Cariri– CE a fim de tratar sobre assuntos de interesse da Câmara, concedendo-lhe no valor unitário de 80.00 (oitenta reais) de conformidade com o que estabelece a Resolução nº 003/09 de 24 de março de 2009 – Anexo I, devendo a despesa supracitada ocorrer à conta da dotação própria do Orçamento vigente da Câmara Municipal de Altaneira.

Paço da Câmara Municipal de Altaneira, Em 20 de dezembro de 2012

RAIMUNDO RODRIGUES DA MOTA
Presidente

Publicado por:
Antonio Junio de Carvalho
Código Identificador:6FF1C0C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 810 /2012

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, ao Senhor **JOAQUIM SOARES NETO,** ocupante Cargo de **PREFEITO, duas (02) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **20 e 21 de dezembro de 2012**, a fim de tratar de assuntos de interesse deste município junto a LEQUE ASSESSORIA, Secretaria de Estadual do Esporte e Casa Civil.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **300,00 (trezentos reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. III, alínea "b", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$600,00 (seiscentos reais)** da Diária.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 19 de dezembro de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:AE972A12

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA Nº 120/2012, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2012.

A Prefeita Municipal de General Sampaio no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Instrução Normativa nº 01 de 20 de maio de 2005 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fomes – MDS.

RESOLVE:

EXONERAR, a partir desta data o Sr. **FRANCISCO NILSON FERREIRA CAVALCANTE**, da função de GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO, EM 18 DE DEZEMBRO DE 2012.

ELIENE LEITE ARAUJO BRASILEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marleide Brasil Almeida
Código Identificador:FAD61CEA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2112.01/2011-GOV, que tem como objeto Serviços de processamento de dados da licitação no sistema licita-sim da Prefeitura Municipal de Hidrolândia. CONTRATADA: A A DA SILVA SERVIÇOS, CNPJ: 13.019.271/0001-30, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e". Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCO EUCLIDES MARTINS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:7FFE6009

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - **Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da** CARTA CONVITE Nº **2504.01/2012-ED, que tem como objeto** Prestação de Serviços de assessoria e análise dos dados estatísticos da educação básica, visando acompanhar e orientar quanto aos aspectos financeiros do FUNDEB, aprimorando a qualidade e a expansão do atendimento educacional, com base nas vertentes pedagógicas, de gestão e planejamento**.** CONTRATADA: ITESE - INSTITUTO TECNICO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO**,** CNPJ: 08.635.297/0001-73**,** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE),** 01 de outubro de 2012**,**

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação**.**

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:98C1FBCF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 1705.01/2012-ED, que tem como objeto Prestação de Serviços de Assessoria em Engenharia Civil para atender os interesses da Secretaria de Educação do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: FMX SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES LTDA EPP, CNPJ: 15.025.600/0001-81, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de novembro de 2012,

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:0D25CA8E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 3012.01/2010, que tem como objeto Contratação da prestação de serviços de Fisioterapia, para atender as necessidades do centro de Saúde Wilson Pereira Martins no Município de Hidrolândia. CONTRATADA: SILVIA HELENA ARAÚJO - ME, CNPJ: 07.759.476/0001-50, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:FD1B4327

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - **Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da** CARTA CONVITE Nº **1901.01/2012-SS, que tem como objeto** Contratação de prestação de serviços para divulgação de eventos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Hidrolândia**.** CONTRATADA: ERIVALDO PEREIRA MELO ME**,** CNPJ: 07.505.125/0001-12**,** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE),** 01 de novembro de 2012**,**

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:9C63BE47

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATIAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - **Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da** CARTA CONVITE Nº **1901.01/2012-ADM, que tem como objeto** Contratação de prestação de serviços para divulgação de eventos para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Hidrolândia**.** CONTRATADA: ERIVALDO PEREIRA MELO ME**,** CNPJ: 07.505.125/0001-12**,** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE),** 01 de novembro de 2012**,**

FRANCISCO EUCLIDES MARTINS
Ordenador de despesas da Secretaria de Administração

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:0CA9C6D8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - **Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da** CARTA CONVITE Nº **2504.01/2012-SS, que tem como objeto** prestação de serviços de encaminhamento de pessoas a hospitais e clinicas, inclusive fornecimento de refeições e hospedagem em Fortaleza, através da Secretaria de Saúde do município de Hidrolândia**.** CONTRATADA: CASA DE APOIO DUAS MARIAS SERVIÇOS DE ALOJAMENTO LTDA**,** CNPJ: 10.545.455/0001-46**,** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE),** 01 de novembro de 2012**,**

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:C4A844C5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 1901.01/2012-SEDUC, que tem como objeto Contratação de prestação de serviços para divulgação de eventos para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: ERIVALDO PEREIRA MELO ME, CNPJ: 07.505.125/0001-12, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de novembro de 2012,

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:4A7E7BE3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 1803.01/2011, que tem como objeto Prestação de serviços de realização de exames de ultra-som, através da Secretaria de Saúde do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: JOÃO MARTINS DE FARIAS ME, CNPJ: 13.220.526/0001-29, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de outubro de 2012,

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:DF6B9E16

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - **Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da** CARTA CONVITE Nº **2405.01/2010, que tem como objeto** Contratação de prestação de serviços de assessoria jurídica, junto à Secretaria de Administração do município de Hidrolândia**.** CONTRATADA: TIMBO & CID - ADVOGADOS ASSOCIADOS**,** CNPJ: 11.927.731/0001-01**,** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE),** 01 de dezembro de 2012**,**

FRANCISCO EUCLIDES MARTINS
Ordenador de despesas da Secretaria de Administração

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:2ACE61A2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCIÇÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2101.01/2009, que tem como objeto prestação de serviços de manutenção de equipamentos na área da saúde do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: DIOTEC COMERCIO E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL E HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 00.087.877/0001-61, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de novembro de 2012,

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:7AEBC374

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 1301.01/2011, que tem como objeto Prestação de serviços especializada em exames de média alta complexidade na área de Patologia Clínica, através da Secretaria de Saúde do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: J. SERGIO PONTE, CNPJ: 03.347.055/0001-60, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de novembro de 2012,

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:2CF0A1D9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 0606.01/2011, que tem como objeto Prestação de serviços de assistência farmacêutica, junto à CAF (Central de Assistência

Farmacêutica), através da Secretaria de Saúde do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: JAQUELINE LEITE CID - ME, CNPJ: 13.613.825/0001-23, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:20E8FB02

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2212.01/2011 - ADM, que tem como objeto Contratação de prestação de serviços de assessoria na elaboração de projetos para captação de recursos e elaboração de prestação de contas de convênio e programas firmados com os governos estadual e federal de interesse da Secretaria de Administração do Município de Hidrolândia.. CONTRATADA: SERAP - SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E ASSESSORIA PÚBLICA E PRIVADA LTDA EPP, CNPJ: 03.672.740/0001-62, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCO EUCLIDES MARTINS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:BA5AE2BA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2212.01/2011 - EDUC, que tem como objeto Contratação de prestação de serviços de assessoria na elaboração de projetos para captação de recursos e elaboração de prestação de contas de convênio e programas firmados com os governos estadual e federal de interesse da Secretaria de Educação do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: SERAP - SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E ASSESSORIA PÚBLICA E PRIVADA LTDA EPP, CNPJ: 03.672.740/0001-62, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:F44D0356

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2212.01/2011 - SS, que tem como objeto Contratação de prestação de serviços de assessoria na elaboração de projetos para captação de recursos e elaboração de prestação de contas de convênio e programas firmados com os governos estadual e federal de interesse da Secretaria de Saúde do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: SERAP - SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E ASSESSORIA PÚBLICA E PRIVADA LTDA EPP, CNPJ: 03.672.740/0001-62, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:9DB01115

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - **Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da** CARTA CONVITE Nº **2212.01/2008, que tem como objeto** prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, junto à Secretaria de Saúde do município de Hidrolândia-Ce**.** CONTRATADA: M.C. ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**,** CNPJ: 04.469.277/0001-19**,** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE),** 01 de dezembro de 2012**,**

FRANCISCO HMENON RODRIGUES ROZA
Secretário de Saúde**.**

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:BDAC8F84

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2212.01/2008, que tem como objeto prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, junto à Secretaria de Finanças do município de Hidrolândia-Ce. CONTRATADA: M.C. ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 04.469.277/0001-19, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:665B330E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2212.01/2008, que tem como objeto prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, junto à Secretaria de Finanças do município de Hidrolândia-Ce. CONTRATADA: M.C. ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 04.469.277/0001-19, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:196A2F3A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2212.01/2008, que tem como objeto prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, junto à Secretaria de Educação do município de Hidrolândia-Ce. CONTRATADA: M.C. ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 04.469.277/0001-19, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCO EUCLIDES MARTINS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:7E6C59E3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - Torna público o Termo de Rescisão Unilateral da CARTA CONVITE Nº 2401.01/2011, que tem como objeto Prestação de serviços de assessoria jurídica junto a Secretaria de Educação do Município de Hidrolândia. CONTRATADA: ADVOCACIA ASSOCIADA - FERNANDES NETO, CNPJ: 04.079.583/0001-49, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termos do inciso XII do art. 78 conjuntamente com o inciso I do art. 79, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica aberto o prazo recursal, conforme art. 109, inciso I, alínea "e. Hidrolândia(CE), 01 de dezembro de 2012,

FRANCISCA EUNICE NASCIMENTO ELMIRO
Secretária de Educação.

Publicado por:
Manoel Justino de Paiva Neto
Código Identificador:388C42D6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA** – EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO – **CP N° 2112.01/2011**; Objeto: Contratação de Empresa para Executar os Serviços de Limpeza Pública da Sede e dos Distritos de Alto Lindo e Betânia no Município de Ibiapina, Contratante: Prefeitura Municipal de **Ibiapina** através da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos; Contratada: Terceiro & Bento Construções e Serviços LTDA; Valor Global: **R$ 1.301.482,80 (Um milhão trezentos e um mil e quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos)**; Data da Assinatura do Termo de Rescisão: **07/12/2012**.

Ibiapina, **10** de **Dezembro** de **2012**.

JOSÉ TARCÍSIO DA SILVA LIMA
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos

Publicado por:
Francisco Das Chagas S. de Aguiar
Código Identificador:8C97FFD6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA** – EXTRATO DE CONTRATO – **CC-0111.01/2012**; Objeto: **Contratação de Empresa para Executar as Obras de Ampliação do Sistema de Abastecimento D´água das localidades de Paratibe I e II do Município de Ibiapina.** Contratante: Prefeitura Municipal de **Ibiapina** através da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos; Contratada: **Sociedade Empresária Construmax Edificação LTDA ME**; Valor Global: **28.978,27 (vinte e oito mil novecentos e setenta e oito reais e vinte e sete centavos)**; Data da Assinatura do Termo: **19/11/2012**; Vigência:31/**12 /2012**; Signatários: **José Tarcísio da Silva Lima**- Contratante; **Adriano de Oliveira Sousa-** Contratada**;**

IBIAPINA, 19 DE NOVEMBRO DE 2012.

JOSÉ TARCÍSIO DA SILVA LIMA
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos

Publicado por:
Francisco Das Chagas S. de Aguiar
Código Identificador:E587DD69

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO – **PP N° 2401.02/2012**; Objeto: Locação de veículos para atender as necessidades e ficar à disposição das Secretarias do Município de Ibiapina, Contratante: **Prefeitura Municipal de Ibiapina**, através das Secretarias, Contratada: **Terceiro & Bento Construções e Serviços LTDA**; Infraestrutura e Serviços Públicos,Valor Global: R$ R$ 129.600,00(cento e vinte e nove mil e seiscentos reais) Secretaria de Educação, com o valor global de R$ 511.599,96 (quinhentos e onze mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), Gabinete do Prefeito, com o valor global de R$ 26.400,00(vinte e seis mil e quatrocentos reais), Secretaria de Saúde, com o valor global de R$ 372.000,00(trezentos e setenta e dois mil reais), Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural, com valor global de R$ R$ 66.000,00(sessenta e seis mil reais) e Secretaria de Trabalho e Assistência Social, com o valor global de R$ 68.400,00(sessenta e oito mil e quatrocentos reais); Data da Assinatura do Termo de Rescisão: **07/12/2012**.

Ibiapina, **10** de **Dezembro** de **2012**.

LUIZ BEZERRA DE FRANÇA
Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito

WALFRIDO DE OLIVEIRA PORTELA
Secretário de Educação

ADEILTON MENDONÇA AMARO
Secretário de Saúde

DIRCILENE ARAGÃO DE CARVALHO
Secretária do Trabalho e Assistência Social

JOSÉ TARCÍSIO DA SILVA LIMA
Secretário de Infra Estrutura e Serviços Públicos

ANONIO AURÉLIO COSME DA SILVA
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Publicado por:
Francisco Das Chagas S. de Aguiar
Código Identificador:B713E7C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA** – EXTRATO DE ADITIVO; **.** Contratante: Prefeitura Municipal de **Ibiapina** através da Secretaria de Educação; Contratada:

M & S DISTRIBUIDORA LTDA; Valor Global: **R$ 70.431,50 (Setenta mil quatrocentos e trinta e um reais e cinqüenta centavos)**; **DTUDO COMERCIAL LTDA**; Valor Global: **R$ 30.900,44 (trinta mil novecentos reais), ÔMEGA DISTRIBUIDORA LTDA**; Valor Global: **R$108.373,12 (Cento e oito mil trezentos e setenta e três reais e dose centavos)**; Data da Assinatura do Termo: 2**9/11/2012**; Vigência:31/**12 /2012**.

IBIAPINA, 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

WALFRIDO DE OLIVEIRA PORTELA
Secretário de Educação

Publicado por:
Francisco Das Chagas S. de Aguiar
Código Identificador:96A3B9C9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 587/2012, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.

LEI Nº 587/2012, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Icapuí, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais;
Faz saber que a Câmara Municipal de Icapuí aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Gestão Documental de Icapuí.

Parágrafo Único: Considera-se Política Municipal de Gestão Documental o conjunto de objetivos, princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pelo Poder Executivo Municipal, de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos municipais e a proteção especial a arquivos privados de interesse público para a Cidade de Icapuí.

Art. 2.º A Secretaria de Administração do Município de Icapuí é o órgão responsável pela implantação, acompanhamento e atualização da Política Municipal de Gestão Documental no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 3.º A Política de Gestão Documental do Município de Icapuí aplica-se a:

I - Todos os servidores e colaboradores (*ad nutum*, cedidos, aprendizes, estagiários e terceirizados) da Administração Pública Municipal de Icapuí, independente da lotação, da atribuição e da hierarquia.
II - Todos os órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Icapuí.
III – Todos os órgãos e entidades da Administração Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Icapuí.

IV - Todas as atividades inerentes ao ciclo de existência dos documentos desde a sua produção até a sua eliminação ou recolhimento para o arquivo permanente daqueles documentos de valor informativo, probatório, histórico ou artístico.

V - Todos os documentos convencionais e digitais, produzidos e recebidos, em trâmite, armazenados nos arquivos correntes e sob a custódia do órgão responsável pela guarda e conservação dos documentos arquivísticos em fase intermediária e permanente.

Art. 4º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal de Icapuí, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Parágrafo único: A composição da Comissão Permanente de Avaliação de documentos – CPAD e a nomeação de seus membros serão definidas por meio de Portaria do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO I
DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 5º - Considera-se documento arquivístico o documento produzido e/ou recebido e mantido por pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade.

§ 1º São considerados documentos públicos municipais, do ponto de vista da acumulação, os documento armazenados em arquivo público municipal, do ponto de vista da propriedade, documento pertencente ao poder público municipal e do ponto de vista da produção, documentos produzidos e recebidos pelo poder público municipal, constituído por:

I - órgãos e entidades públicas do Município de Icapuí, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II - agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente;

III - empresas públicas e pelas sociedades de economia mista.

§ 2º O documento gerado, armazenado e acessível por meio de sistema computacional será considerado documento arquivístico digital desde que produzido no exercício das atividades do órgão ou entidade produtora.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 6.º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas, relativos à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 7º A gestão de documentos arquivísticos do âmbito do Município de Icapuí contempla obrigatoriamente:

I – Mecanismos para aplicação de plano de classificação de documentos relativo à atividade-meio (Anexo I), em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivo - CONARQ e determinação para a concepção de um plano de classificação relativo às atividades finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública de Icapuí.

II - Estratégias para a elaboração e aplicação de tabelas de temporalidade e destinação de documentos para as atividades-meio (Anexo II), em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivo - CONARQ e determinação para a concepção das tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativas às atividades finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública de Icapuí.

III – Procedimentos para garantir a preservação documental, contemplando as etapas de produção, armazenamento e manuseio do documento arquivístico em todos os suportes.
Art. 8º - O ciclo de vida dos documentos públicos municipais refere-se às sucessivas etapas pelas quais passam os documentos: produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e destinação (guarda permanente ou eliminação).

CAPÍTULO III
DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL

Art. 9º – Os documentos arquivísticos públicos municipais devem ser produzidos no momento em que ocorre a ação, ou imediatamente

após, por gestores, servidores e terceirizados diretamente envolvidas na condução das atividades e devidamente autorizadas.

§ 1º Os documentos arquivísticos públicos municipais devem ser produzidos com o grau de completeza requerido tanto pelo próprio órgão ou entidade como pelo sistema jurídico/fiscal, incluindo numeração, data, assinatura, carimbos, despachos e registros necessários para garantir sua confiabilidade.

§ 2º Os documentos arquivísticos digitais devem ser produzidos de acordo com os princípios da segurança da informação incluindo uso de software adequado, controle de senhas, níveis de permissões e certificação digital para garantir a confiabilidade e integridade.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO DE PROTOCOLO

Art. 10 – Cabe ao Serviço de Protocolo realizar o conjunto de operações que visam o controle dos documentos produzidos e recebidos que tramitam no órgão ou entidade, assegurando sua localização, recuperação e acesso.

§ 1º Os documentos recebidos devem ser registrados pelo Serviço de Protocolo, por meio da atribuição de número e data de entrada.

§ 2º Os documentos que formam processos devem ser autuados pelo Serviço de Protocolo, procedendo ao registro do processo, atribuindo-lhe um número único, formado a partir de parâmetros estabelecidos por normas específicas que garantam sua unicidade e integridade.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO

Art. 11 - A classificação por assunto deve ser realizada por servidores e terceirizados devidamente treinados para analisar e identificar o conteúdo dos documentos arquivísticos e de selecionar a classe sob a qual serão recuperados.

§ 1º O responsável pela classificação por assunto deve ler cada documento, a fim de verificar sob que assunto deverá ser classificado e quais as referências cruzadas serão necessárias quando o conteúdo do documento se refere a dois ou mais assuntos.

§ 2º O responsável pela classificação por assunto deve atribuir o código de classificação correspondente ao assunto de que trata o documento. Essa classificação é feita a partir do plano de classificação de documentos para as atividades-meio (Anexo I) e para as atividade-fim a ser elaborado.

CAPÍTULO V
DA INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 12 - A indexação deve ser realizada por servidores e terceirizados treinados para atribuir termos à descrição do documento, utilizando vocabulário controlado e/ou o próprio plano de classificação.

Parágrafo único: A seleção dos termos para indexação deve ser feita com base em:

I - tipologia documental: divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica de registro. São exemplos de tipos documentais: Leis, Decretos, Acórdãos, Circulares, Contratos, Convênios, Ordem de Serviço, Portarias, Regimento, Resoluções, Editais, Certidões, Memorandos, Processos Licitatórios e etc.

II - título ou cabeçalho do documento

III - assunto do documento: palavras-chave ou termos compostos que representem corretamente o conteúdo do documento;

IV - datas associadas com as transações registradas no documento;

V - documentação anexada.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO PELO GRAU DE SIGILO

Art. 13 – Cabe ao órgão ou entidade produtora dos documentos analisar o grau de ostensividade dos documentos públicos municipais e verificar se é caso de expô-lo de imediato ou somente à requerimento da parte interessada.

§ 1º Os documentos classificados como ostensivos devem ser recuperados, a qualquer tempo e apresentados ao usuário com a mesma forma que tinha no momento de sua produção, sem restrição de acesso.

§ 2º Os documentos que dizem respeito à segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas estarão sujeitas a restrições de acesso, conforme a Lei de Acesso à Informação nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

§ 3º Os documentos sigilosos em poder dos órgãos e entidades públicas municipais, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 4º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VII
DO ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 14 - Os documentos públicos depois de produzidos, classificados e ordenados serão guardados, segundo critérios estabelecidos pelo Art. 8° da Lei Federal n° 8.159, em: Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes:

§ 1º - Consideram-se arquivos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º - Consideram-se arquivos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º - Consideram-se arquivos permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados. Após classificado e tramitado, o documento deverá ser arquivado conforme as especificações desta Lei.

Art. 15 – Cabe a cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal colocar e conservar numa mesma ordem, devidamente classificados de acordo com o plano de classificação, todos os documentos produzidos e recebidos, utilizando métodos adequados, de forma que fiquem protegidos e sejam facilmente localizados e manuseados.

§ 1º - Cabe a cada servidor ou terceirizado responsável pelo arquivamento na fase corrente em cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal proceder ao exame do(s) documento(s) para verificar se o(s) mesmo(s) se destina(m) realmente ao arquivamento, se possui(em) anexo(s) e se a classificação por assunto e por grau de sigilo atribuída no momento da produção será mantida ou alterada.

§ 2º - Cabe a cada servidor ou terceirizado treinado promover a ordenação dos documentos, reunindo todos aqueles classificados sob

um mesmo assunto, visando agilizar o arquivamento e minimizar a possibilidade de erros.

§ 3º - Cabe a cada servidor ou terceirizado treinado o arquivamento do documento no local devido (pasta suspensa, prateleira, caixa) para documentos convencionais e diretórios para documentos digitais, de acordo com a classificação dada.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO, TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 16 – Cabe à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos realizar o processo de análise dos documentos arquivísticos para estabelecer prazo de guarda e destinação de documentos, de acordo com os valores primário e secundário, visando racionalizar o acúmulo de documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes.

§ 1º Os prazos de guarda e as ações de destinação deverão estar formalizados na tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos a atividade-meio (Anexo II) e a atividade-fim a ser elaborada.

§ 2º A destinação dos documentos deve ser efetivada por servidores e terceirizados treinados após a atividade de seleção, que consiste na separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas estabelecidos na tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos a atividade-meio (Anexo II) e a atividade-fim a ser elaborada.

CAPÍTULO IX
DA RETIRADA E CONTROLE DE EMPRÉSTIMO
Art. 17 – Cabe a cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal a operação de retirada de processos, dossiês ou outros documentos do arquivo para emprestar aos usuários, prestar informações ou efetuar uma juntada.

§ 1º O controle de retirada deve ser efetuado por meio do recibo de empréstimo no qual serão registradas informações sobre processos, dossiês ou outros documentos retirados, além do setor, nome, assinatura do servidor responsável pela solicitação e, posteriormente, a data da devolução do documento.

§ 2º O recibo de empréstimo tem como finalidade controlar o prazo para devolução do documento e servir como indicador de sua freqüência de uso, fator determinante para o estabelecimento dos prazos para sua transferência e recolhimento.

CAPÍTULO X
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 18 - Os órgãos e entidades integrantes do Poder Público Municipal farão publicar os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade, observado o disposto no art. 9º da Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, conforme as especificações contidas na Lei Municipal nº 560/2012, de 04 de abril de 2012**.**

Parágrafo único. Fica ressalvada a manutenção da publicação por afixação nos órgãos públicos do Município nos termos do art. 107 da Lei Orgânica.

Art. 19 - Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, à suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 07 de dezembro de 2012.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Código de Classificação de Documentos de
Arquivo relativo à atividade-meio da Administração Pública Municipal de Icapuí

CLASSE 000 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
010 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
020 – PESSOAL
030 – MATERIAL
040 – PATRIMÔNIO
050 – ORÇAMENTO E FINANÇAS
060 – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
070 – COMUNICAÇÕES
080 – (vaga)
090 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL
000 ADMINISTRAÇÃO GERAL
001 MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA
002 PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO
003 RELATÓRIOS DE ATIVIDADES
004 ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS
010 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
010.1 REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES
010.2 REGIMENTOS. REGULAMENTOS. ESTATUTOS. ORGANOGRAMAS. ESTRUTURAS
010.3 AUDIÊNCIAS. DESPACHOS. REUNIÕES
011 COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS.
COMITÊS
012 COMUNICAÇÃO SOCIAL
012.1 RELAÇÕES COM A IMPRENSA
012.11 CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS
012.12 ENTREVISTAS. NOTICIÁRIOS. REPORTAGENS. EDITORIAIS
012.2 DIVULGAÇÃO INTERNA
012.3 CAMPANHAS INSTITUCIONAIS. PUBLICIDADE
019 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
019.01 INFORMAÇÕES SOBRE O ÓRGÃO
020 PESSOAL
020.1 LEGISLAÇÃO
020.2 IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL
020.3 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ESTATUTÁRIAS. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS NORMATIZADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.LEI DOS 2/3. RAIS
020.31 RELAÇÕES COM OS CONSELHOS PROFISSIONAIS
020.4 SINDICATOS. ACORDOS. DISSÍDIOS
020.5 ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS. CADASTRO
021 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
021.1 CANDIDATOS A CARGO E EMPREGO PÚBLICOS: INSCRIÇÃO E CURRICULUM VITAE
021.2 EXAMES DE SELEÇÃO
022 APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO
022.1 CURSOS
022.11 PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO
022.12 PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES
022.121 NO BRASIL
022.122 NO EXTERIOR
022.2 ESTÁGIOS (inclusive bolsas de estágio)
022.21 PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO
022.22 PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES
022.221 NO BRASIL
022.222 NO EXTERIOR
022.9 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO
023 QUADROS, TABELAS E POLÍTICA DE PESSOAL
023.01 ESTUDOS E PREVISÃO DE PESSOAL
023.02 CRIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, TRANSPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES
023.03 REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS

023.1 MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
023.11 ADMISSÃO. APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO
023.12 DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO
023.13 LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA. PERMUTA
023.14 DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO
023.15 REQUISIÇÃO. CESSÃO
024 DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS
024.1 FOLHAS DE PAGAMENTO. FICHAS FINANCEIRAS
024.11 SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES
024.111 SALÁRIO-FAMÍLIA
024.112 ABONO OU PROVENTO PROVISÓRIO. ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
024.119 OUTROS SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES
024.12 GRATIFICAÇÕES (inclusive incorporações)
024.121 DE FUNÇÃO
024.122 JETONS
024.123 CARGOS EM COMISSÃO
024.124 NATALINA (décimo terceiro salário)
024.129 OUTRAS GRATIFICAÇÕES
024.13 ADICIONAIS
024.131 TEMPO DE SERVIÇO
024.132 NOTURNO
024.133 PERICULOSIDADE
024.134 INSALUBRIDADE
024.135 ATIVIDADES PENOSAS
024.136 SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (horas extras)
024.137 FÉRIAS: ADICIONAL DE 1/3 E ABONO PECUNIÁRIO
024.139 OUTROS ADICIONAIS
024.14 DESCONTOS
024.141 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO SERVIDOR
024.142 CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL
024.143 IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF)
024.144 PENSÕES ALIMENTÍCIAS
024.145 CONSIGNAÇÕES
024.149 OUTROS DESCONTOS
024.15 ENCARGOS PATRONAIS. RECOLHIMENTOS
024.151 PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO (PASEP). PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (PIS)
024.152 FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)
024.153 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO EMPREGADOR
024.154 CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (inclusive contribuições anteriores)
024.155 SALÁRIO MATERNIDADE
024.156 IMPOSTO DE RENDA
024.2 FÉRIAS
024.3 LICENÇAS
024.4 AFASTAMENTOS
029.22, respectivamente.
024.5 REEMBOLSO DE DESPESAS
024.51 MUDANÇA DE DOMICÍLIO DE SERVIDORES
024.52 LOCOMOÇÃO
024.59 OUTROS REEMBOLSOS
024.9 OUTROS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS
024.91 CONCESSÕES
024.92 AUXÍLIOS
025 APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR
025.1 DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. INQUÉRITOS
025.11 PROCESSOS DISCIPLINARES
025.12 PENALIDADES DISCIPLINARES
026 PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL
026.01 PREVIDÊNCIA PRIVADA
026.1 BENEFÍCIOS
026.11 SEGUROS
026.12 AUXÍLIOS
026.13 APOSENTADORIA
026.131 CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
026.132 PENSÕES: PROVISÓRIA, TEMPORÁRIA E VITALÍCIA
026.19 OUTROS BENEFÍCIOS
026.191 ADIANTAMENTOS E EMPRÉSTIMOS A SERVIDORES
026.192 ASSISTÊNCIA À SAÚDE (inclusive prontuário médico do servidor e planos de saúde)
026.193 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
026.194 OCUPAÇÃO DE PRÓPRIOS DA UNIÃO
026.195 TRANSPORTES PARA SERVIDORES
026.2 HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO
024.134 e 024.135, respectivamente.
026.21 PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)
026.22 REFEITÓRIOS, CANTINAS E COPAS (fornecimento de refeições)
026.23 INSPEÇÕES PERIÓDICAS DE SAÚDE
029 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PESSOAL
029.1 HORÁRIO DE EXPEDIENTE (inclusive escala de plantão)
029.11 CONTROLE DE FREQÜÊNCIA (livros, cartões, folhas de ponto, abono de faltas, cumprimento de horas extras)
029.2 MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO
029.21 NO PAÍS
029.22 NO EXTERIOR (afastamento do país)
029.221 SEM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO
029.222 COM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO
029.3 INCENTIVOS FUNCIONAIS
029.31 PRÊMIOS (concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e elogios)
029.4 DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO
029.5 SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS: AUTÔNOMOS E COLABORADORES (inclusive licitações)
029.6 AÇÕES TRABALHISTAS. RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS
029.7 MOVIMENTOS REIVINDICATÓRIOS: GREVES E PARALISAÇÕES
030 MATERIAL
030.1 CADASTRO DE FORNECEDORES
031 ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO (inclusive amostras)
032 REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS
033 AQUISIÇÃO (inclusive licitações)
033.1 MATERIAL PERMANENTE
033.11 COMPRA (inclusive compra por importação)
033.12 ALUGUEL. COMODATO. LEASING
033.13 EMPRÉSTIMO. DOAÇÃO. CESSÃO. PERMUTA
033.2 MATERIAL DE CONSUMO
033.21 COMPRA
033.22 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA
033.23 CONFECÇÃO DE IMPRESSOS
034 MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (permanente e de consumo)
034.01 TERMOS DE RESPONSABILIDADE (inclusive Relatório de Movimentação de Bens Móveis-RMB ou RMBM)
034.1 CONTROLE DE ESTOQUE (inclusive requisição, distribuição e Relatório de Movimentação de Almoxarifado-RMA)
034.2 EXTRAVIO. ROUBO. DESAPARECIMENTO
034.3 TRANSPORTE DE MATERIAL
034.4 AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL
034.5 RECOLHIMENTO DE MATERIAL AO DEPÓSITO
035 ALIENAÇÃO. BAIXA (material permanente e de consumo)
035.1 VENDA (inclusive leilão)
035.2 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA
036 INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO
036.1 REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (inclusive licitações)
036.2 SERVIÇOS EXECUTADOS EM OFICINAS DO ÓRGÃO
037 INVENTÁRIO
037.1 MATERIAL PERMANENTE
037.2 MATERIAL DE CONSUMO
039 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL

040 PATRIMÔNIO
041 BENS IMÓVEIS
041.01 FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS
041.011 ÁGUA E ESGOTO
041.012 GÁS
041.013 LUZ E FORÇA
041.02 COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA (CICE)
041.03 CONDOMÍNIO
041.1 AQUISIÇÃO
041.11 COMPRA
041.12 CESSÃO
041.13 DOAÇÃO
041.14 PERMUTA
041.15 LOCAÇÃO. ARRENDAMENTO. COMODATO
041.2 ALIENAÇÃO
041.21 VENDA
041.22 CESSÃO
041.23 DOAÇÃO
041.24 PERMUTA
041.3 DESAPROPRIAÇÃO. REINTEGRAÇÃO DE POSSE. REIVINDICAÇÃO DE DOMÍNIO. TOMBAMENTO
041.4 OBRAS
041.41 REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO
041.42 CONSTRUÇÃO
041.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (inclusive licitações)
041.51 MANUTENÇÃO DE ELEVADORES
041.52 MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO
041.53 MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÕES E GERADORES
041.54 LIMPEZA. IMUNIZAÇÃO. DESINFESTAÇÃO
041.59 OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
042 VEÍCULOS
042.1 AQUISIÇÃO (inclusive licitações)
042.11 COMPRA (inclusive compra por importação)
042.12 ALUGUEL
042.13 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA
042.2 CADASTRO. LICENCIAMENTO. EMPLACAMENTO. TOMBAMENTO
042.3 ALIENAÇÃO (inclusive licitações)
042.31 VENDA (inclusive leilão)
042.32 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA
042.4 ABASTECIMENTO. LIMPEZA. MANUTENÇÃO. REPARO
042.5 ACIDENTES. INFRAÇÕES. MULTAS
042.9 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A VEÍCULOS
042.91 CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS
042.911 REQUISIÇÃO
042.912 AUTORIZAÇÃO PARA USO FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE
042.913 ESTACIONAMENTO. GARAGEM
043 BENS SEMOVENTES
049 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PATRIMÔNIO
049.1 GUARDA E SEGURANÇA
049.11 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
049.12 SEGUROS (inclusive de veículos)
049.13 PREVENÇÃO DE INCÊNDIO
049.14 SINISTRO
049.15 CONTROLE DE PORTARIA
049.2 MUDANÇAS
049.21 PARA OUTROS IMÓVEIS
049.22 DENTRO DO MESMO IMÓVEL
049.3 USO DE DEPENDÊNCIAS
050 ORÇAMENTO E FINANÇAS
050.1 AUDITORIA
051 ORÇAMENTO
051.1 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
051.11 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
051.12 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
051.13 QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA (QDD)
051.14 CRÉDITOS ADICIONAIS
051.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
051.21 DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA)
051.22 ACOMPANHAMENTO DE DESPESA MENSAL (PESSOAL/DÍVIDA)
051.23 PLANO OPERATIVO. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
052 FINANÇAS
052.1 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO
052.2 EXECUÇÃO FINANCEIRA
052.21 RECEITA
052.22 DESPESA
053 FUNDOS ESPECIAIS
054 ESTÍMULOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS
055 OPERAÇÕES BANCÁRIAS
055.01 PAGAMENTOS EM MOEDA ESTRANGEIRA
055.1 CONTA ÚNICA (inclusive assinaturas autorizadas e extratos de contas)
055.2 OUTRAS CONTAS: TIPO B, C e D (inclusive assinaturas, autorizadas e extratos de contas)
056 BALANÇOS. BALANCETES
057 TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS (inclusive parecer de aprovação das contas)
059 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ORÇAMENTO E FINANÇAS
059.1 TRIBUTOS (IMPOSTOS E TAXAS)
060 DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
060.1 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL
060.2 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NOS BOLETINS ADMINISTRATIVO, DE PESSOAL E DE SERVIÇO
060.3 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS EM OUTROS PERIÓDICOS
061 PRODUÇÃO EDITORIAL (inclusive edição ou co-edição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte)
061.1 EDITORAÇÃO. PROGRAMAÇÃO VISUAL
061.2 DISTRIBUIÇÃO. PROMOÇÃO. DIVULGAÇÃO
062 DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (livros, periódicos, folhetos e audiovisuais)
062.01 NORMAS E MANUAIS
062.1 AQUISIÇÃO (no Brasil e no exterior)
062.11 COMPRA (inclusive assinaturas de periódicos)
062.12 DOAÇÃO
062.13 PERMUTA
062.2 REGISTRO
062.3 CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. INDEXAÇÃO
062.4 REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO
062.5 INVENTÁRIO
063 DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMA DE ARQUIVOS
063.01 NORMAS E MANUAIS
063.1 PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS. LEVANTAMENTO.DIAGNÓSTICO. FLUXO
063.2 PROTOCOLO: RECEPÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS
063.3 ASSISTÊNCIA TÉCNICA
063.4 CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO (inclusive códigos de classificação de documentos)
063.5 POLÍTICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS
063.51 CONSULTAS. EMPRÉSTIMOS
063.6 DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS
063.61 ANÁLISE. AVALIAÇÃO. SELEÇÃO
063.62 ELIMINAÇÃO (inclusive termos, listagens e editais de ciência de eliminação)
063.63 TRANSFERÊNCIA. RECOLHIMENTO (inclusive guias e termos de transferência; guias, relações e termos de recolhimento; e listagens descritivas do acervo)
064 DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA
065 REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
067 INFORMÁTICA
067.1 PLANOS E PROJETOS
067.2 PROGRAMAS. SISTEMAS. REDES (inclusive licença e registro de uso e compra)
067.21 MANUAIS TÉCNICOS
067.22 MANUAIS DO USUÁRIO
067.3 ASSISTÊNCIA TÉCNICA
069 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
070 COMUNICAÇÕES

071 SERVIÇO POSTAL
071.1 SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA
071.11 NACIONAL
071.12 INTERNACIONAL
071.2 SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA – MALOTE
071.3 MALA OFICIAL
071.9 OUTROS SERVIÇOS POSTAIS
072 SERVIÇO DE RÁDIO
072.1 INSTALAÇÃO. MANUTENÇÃO. REPARO
073 SERVIÇO DE TELEX
073.1 INSTALAÇÃO. MANUTENÇÃO. REPARO
074 SERVIÇO TELEFÔNICO (inclusive autorização para ligações interurbanas). FAC-SÍMILE (fax)
074.1 INSTALAÇÃO. TRANSFERÊNCIA. MANUTENÇÃO. REPARO
074.2 LISTAS TELEFÔNICAS INTERNAS
074.3 CONTAS TELEFÔNICAS
075 SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ E IMAGEM
079 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A COMUNICAÇÕES
090 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL
091 AÇÕES JUDICIAIS
CLASSE 900 – ASSUNTOS DIVERSOS
910 – SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGENS
920 – CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS
930 – FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. CONCURSOS. FESTAS
940 – VISITAS E VISITANTES
950 – (vaga)
960 – (vaga)
970 – (vaga)
980 – (vaga)
990 – ASSUNTOS TRANSITÓRIOS
900 ASSUNTOS DIVERSOS
910 SOLENIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGENS (inclusive discursos e palestras) - Ordenar por evento, em ordem alfabética ou cronológica.
920 CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS
930 FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. CONCURSOS. FESTAS
940 VISITAS E VISITANTES
990 ASSUNTOS TRANSITÓRIOS
991 APRESENTAÇÃO. RECOMENDAÇÃO
992 COMUNICADOS E INFORMES
993 AGRADECIMENTOS. CONVITES. FELICITAÇÕES. PÊSAMES
994 PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES
995 PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS
996 ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES

ANEXO II

Tabela de Temporalidade Destinação de Documentos de Arquivo relativo à atividade-meio da Administração Pública Municipal de Icapuí

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:47100299

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CPSMAR N.º 02/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

RESOLUÇÃO CPSMAR N.º 02/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Homologa o resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 01/2011 do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati e contém outras providências.

O Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI – CPSMAR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com o Edital do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 01/2011, para preenchimento de empregos públicos na Policlínica Regional de Aracati,
Considerando os resultados apresentados pela Escola de Saúde Pública da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará, organizadora do certame,
Considerando que a relação final de classificados, por empregos, foi regularmente publicada, sem interposição de recursos,
Considerando, ainda, a decisão da Assembléia Consorcial tomada em 29 de Junho de 2012, quanto à homologação do certame,
RESOLVE
Art. 1.º - Fica homologado o resultado do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 01/2011 para o preenchimento de empregos públicos na Policlínica Regional de Aracati, unidade gerenciada pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati, para contratação nas referidas classificações finais.
§ 1.º - A relação dos aprovados encontra-se disposta no anexo I, que fica fazendo parte integrante do presente.
Art. 2.º - O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado é de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a contar da data da publicação da presente Resolução.
Art. 3.º - As vagas existentes no Quadro de Empregos da Policlínica Regional de Aracati, unidade gerenciada pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati, ou as que vierem a existir no prazo de validade do certame, serão preenchidas conforme a necessidade e a possibilidade financeira, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5.º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, nos órgãos de imprensa oficial e/ou equivalentes, dos órgãos consorciados.

Sala da Presidência do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati, em 29 de Junho de 2012.

FRANK GOMES FREITAS
Presidente do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati.

ANEXO I

ORDEM	CPF	NOME	TÍTULOS	NOTA	RESULTADO FINAL	CARGO
414	171.573.398-38	CLÁUDIO APARECIDO ARRIGETO	62,5	65,0	63,3	ENFERMEIRO
401	884.738.213-00	ALBERTINA ALVES DE SOUZA	35,0	60,0	43,3	ENFERMEIRO
510	002.779.953-02	VLADIA SUYANNE LIMA DOS ANJOS	15,0	80,0	36,7	ENFERMEIRO
420	061.271.364-40	DÉBORAH ALBUQUERQUE ALVES MOREIRA	12,5	75,0	33,3	ENFERMEIRO
439	010.191.353-28	GYSLENIA ALVES VIEIRA	15,0	60,0	30,0	ENFERMEIRO
411	943.445.153-15	CAMILA KAREN CAVALCANTE DOS SANTOS	12,5	60,0	28,3	ENFERMEIRO
440	796.658.883-15	HALISON CAVALCANTE SARAIVA	10,0	60,0	26,7	ENFERMEIRO
494	658.863.563-04	ROBÉRIA DE ARAÚJO LIMA	10,0	60,0	26,7	ENFERMEIRO
485	010.970.723-04	NAYANA SAMPAIO VIANA DE HOLANDA	10,0	60,0	26,7	ENFERMEIRO

430	002.095.693-28	FRANCISCA WALÉRIA BARBOSA BATISTA	0,0	70,0	23,3	ENFERMEIRO
415	028.497.883-33	CLOTILDES ANAIRLA MELO FEIJÃO	0,0	70,0	23,3	ENFERMEIRO
476	367.668.873-20	MARIA LUCILEIDE DA SILVA COSTA	0,0	65,0	21,7	ENFERMEIRO
448	627.657.873-87	JANETE PEREIRA DE OLIVEIRA	0,0	65,0	21,7	ENFERMEIRO
456	931.100.223-20	LIDIANA DE SOUZA SILVA	0,0	65,0	21,7	ENFERMEIRO
481	018.631.093-58	MOARA MARTINS MADEIRO	0,0	65,0	21,7	ENFERMEIRO
424	031.248.453-40	ELANO MARCOS DOS SANTOS	0,0	65,0	21,7	ENFERMEIRO
496	996.881.313-34	RUTH HELENA DE LIMA	0,0	60,0	20,0	ENFERMEIRO
502	027.345.423-40	TAMMY MATOS CAVALCANTE FIGUEIREDO	0,0	60,0	20,0	ENFERMEIRO
447	017.728.923-60	JANAÍNA GONDIM FREIRE	0,0	60,0	20,0	ENFERMEIRO
463	061.708.084-46	MARCOS DANIEL OLIVEIRA E SILVA	0,0	60,0	20,0	ENFERMEIRO
450	035.611.673-57	JOSIEL DE SOUSA SÁ	0,0	60,0	20,0	ENFERMEIRO
-	-	-	-	-	-	-
523	930.324.123-15	JOSE SAMUEL GONZAGA NATO	75,0	75,0	75,0	FARMACÊUTICO
524	837.925.893-20	JULIANA DE SOUZA SILVA NATO	75,0	70,0	73,3	FARMACÊUTICO
521	934.949.123-00	GRAZIELE GOMES DA SILVA	70,0	65,0	68,3	FARMACÊUTICO
515	837.450.413-72	ANA KARENINA DE SOUZA GONDIM	55,0	70,0	60,0	FARMACÊUTICO
526	575.858.653-68	MARCOS WILSON SENA NOBRE	0,0	70,0	23,3	FARMACÊUTICO
530	974.558.063-53	RIZÂNGELA LYNE MENDES DE FREITAS	0,0	65,0	21,7	FARMACÊUTICO
516	092.605.793-68	ANGELA MARIA NOGUEIRA CARDOSO	0,0	60,0	20,0	FARMACÊUTICO
-	-	-	-	-	-	-
594	671.592.573-91	VLADYA GOMES DE OLIVEIRA	40,0	85,0	55,0	FISIOTERAPEUTA
548	896.777.653-53	DIANA RAQUEL DE OLIVEIRA CANDIDO	45,0	70,0	53,3	FISIOTERAPEUTA
575	637.952.723-00	MARLA CRISTIANE DE LIMA PIMENTEL	35,0	70,0	46,7	FISIOTERAPEUTA
578	600.029.383-67	MICAELA FARIAS BRITO	15,0	70,0	33,3	FISIOTERAPEUTA
571	004.563.683-45	LUCIANA DE MOURA ROCHA	5,0	75,0	28,3	FISIOTERAPEUTA
572	033.278.005-88	LUCIANO AUGUSTO DE ALMEIDA PRADO JUNIOR	0,0	80,0	26,7	FISIOTERAPEUTA
573	002.917.233-06	LUIZ JONAS MARQUES FILHO	0,0	70,0	23,3	FISIOTERAPEUTA
539	053.835.764-95	ARIADNA REGINA DE FREITAS HONORATO	0,0	70,0	23,3	FISIOTERAPEUTA
542	014.119.253-43	BRUNA MILENY RODRIGUES REBOUÇAS	0,0	70,0	23,3	FISIOTERAPEUTA
593	027.130.093-08	TICIANA MOREIRA DE MESQUITA	0,0	70,0	23,3	FISIOTERAPEUTA
-	-	-	-	-	-	-
602	420.040.20	NYVIA	75,0	55,0	68,3	FONOAUDIÓLOGO
	3-34	MARIA PITOMBEIRA COELHO				
596	017.801.503-26	CINTIA DA SILVA OLIVEIRA	10,0	75,0	31,7	FONOAUDIÓLOGO
597	914.342.463-53	EMANUELA MENDONÇA FALCÃO	0,0	55,0	18,3	FONOAUDIÓLOGO
600	948.207.243-04	LUANA PAULA DE LIMA COSTA	0,0	50,0	16,7	FONOAUDIÓLOGO
-	-	-	-	-	-	-
621	687.013.063-91	KELNNER PORTELA LUZ	30,0	60,0	40,0	MÉDICO ESPEC, EM RADIOLOGIA/DIAGNÓSTICO POR IMAGEM
-	-	-	-	-	-	-
605	042.114.407-64	FÁBIO PITALUGA NOGUEIRA	35,0	80,0	50,0	MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA
606	897.734.897-87	JEAN CARLOS MELLO FITARONI	35,0	70,0	46,7	MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA
-	-	-	-	-	-	-
607	848.320.613-72	FRANCISCO XAVIER FERNANDES MAIA FILHO	35,0	60,0	43,3	MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL
608	434.893.623-49	SÉRGIO RICARDO DA COSTA ROBERTO	5,0	85,0	31,7	MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL
-	-	-	-	-	-	-
610	060.125.416-35	JULIANA TORRES MORAES DE OLIVEIRA	0,0	75,0	25,0	MÉDICO ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA
614	647.977.833-20	THYAGO ARAÚJO FERNANDES	0,0	75,0	25,0	MÉDICO ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA
613	116.524.896-49	LUCIANO SIMÕES SALLES	0,0	55,0	18,3	MÉDICO ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA
612	004.550.293-50	LIVIA CARNEIRO PEREIRA	0,0	50,0	16,7	MÉDICO ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA
611	358.927.653-34	KATIA MARIA ROCHA GUEDES SILVA	0,0	40,0	13,3	MÉDICO ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA
-	-	-	-	-	-	-
615	019.149.934-03	MICHELLE MELO CANDIDO AIRES	42,5	60,0	48,3	MÉDICO ESPECIALISTA EM GASTROENTEROLOGIA
-	-	-	-	-	-	-
616	914.462.443-34	GEORGE CHAVES NUNES	10,0	100,0	40,0	MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
-	-	-	-	-	-	-
618	330.297.683-68	JOSENI DUTRA GOMES	10,0	80,0	33,3	MÉDICO ESPECIALISTA EM MASTOLOGIA
-	-	-	-	-	-	-
620	644.701.563-53	MOISÉS XIMENES FEIJÃO	0,0	50,0	16,7	MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA
-	-	-	-	-	-	-
625	209.305.343-87	FRANCISCO FROTA PINTO JUNIOR	72,5	55,0	66,7	MÉDICO ESPECIALISTA EM TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA
627	037.950.407-36	LEONARDO GISSONI LEMOS	30,0	50,0	36,7	MÉDICO ESPECIALISTA EM TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA
-	-	-	-	-	-	-
630	036.091.147-11	ALESSANDRA SANTOS SARMENTO	70,0	85,0	75,0	NUTRICIONISTA
634	021.807.837-44	LUCIANA DA SILVA SANTOS	35,0	55,0	41,7	NUTRICIONISTA
633	003.863.703-03	GLAUCIA PORTO DE FREITAS DA COSTA	15,0	50,0	26,7	NUTRICIONISTA
637	838.954.183-15	PÁDULA MARIA DE OLIVEIRA SIMOES	0,0	80,0	26,7	NUTRICIONISTA
636	013.973.734-07	NADJA COMANECI DE ALMEIDA COSTA	2,5	65,0	23,3	NUTRICIONISTA
632	537.206.606-72	ERCI SIQUEIRA SANTANA	0,0	50,0	16,7	NUTRICIONISTA
-	-	-	-	-	-	-
642	569.998.604-91	MARLEIDE CILENE DE OLIVIERA	32,5	60,0	41,7	PSICÓLOGO

640	050.211.584-06	CÁSSIO CLAYTON MARTINS ANDRADE	12,5	80,0	35,0	PSICÓLOGO
639	948.725.623-72	BRUNA SOUSA PELUCIO	25,0	50,0	33,3	PSICÓLOGO
643	014.844.933-62	SÉFORA XAVIER BAPTISTA	2,5	55,0	20,0	PSICÓLOGO
638	017.569.053-71	ALESSANDRA ALEXANDRE PONTES FERREIRA	0,0	60,0	20,0	PSICÓLOGO
-	-	-	-	-	-	-
8	271.248.678-19	MONICA DE MEDEIROS COSTA	70,0	60,0	66,7	TÉCNICO DE FARMÁCIA
4	047.236.113-98	JEFERSON DO VALE TEOBALDO	18,0	75,0	37,0	TÉCNICO DE FARMÁCIA
1	052.603.453-04	ALZENIR SOUZA DE ARAUJO	0,0	85,0	28,3	TÉCNICO DE FARMÁCIA
6	230.244.022-68	MARIA DE NAZARE DOS SANTOS	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO DE FARMÁCIA
3	045.705.413-13	FRANCISCA JEOVANI DE SOUZA VENCESLAU	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO DE FARMÁCIA
-	-	-	-	-	-	-
29	426.654.853-20	SÔNIA MARIA DOS SANTOS	88,0	75,0	83,7	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
20	021.562.123-92	KÁTIA VIRGINIA PINHEIRO DA SILVA	48,0	85,0	60,3	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
15	636.037.483-87	ELISIANE SILVA MENEZES	49,0	75,0	57,7	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
30	021.561.923-40	VANESSA DA CUNHA PINHEIRO	28,0	75,0	43,7	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
26	643.689.803-44	MARIJANE COSTA DE SOUZA	0,0	80,0	26,7	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
11	012.312.163-95	ANDERSON LUIZ DA SILVA RIBEIRO	0,0	75,0	25,0	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
-	-	-	-	-	-	-
86	660.477.303-53	ELIEDNA OLIVEIRA TEOBALDO	100,0	60,0	86,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
221	008.364.223-41	MARIA EDNÉIA MAIA DE SOUZA	100,0	55,0	85,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
233	814.859.803-72	MARIA MOREIRA DA ROCHA FILHA	93,0	50,0	78,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
139	457.107.323-20	IARA DE LIMA MOREIRA	82,0	60,0	74,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
203	643.677.707-53	MARIA AUXILIADORA DA COSTA SILVA	76,0	55,0	69,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
78	999.003.943-72	EDILMA OLIVEIRA DA SILVA	76,0	55,0	69,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
130	701.912.393-72	FRANKILENE PEREIRA DALCÃO VIEIRA	76,0	50,0	67,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
182	644.152.013-34	LUCIANA KÉTIA GOIS PINTO	70,0	60,0	66,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
80	627.262.003-97	EDVANIO MONTEIRO DA COSTA	48,0	60,0	52,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
125	421.816.903-91	FRANCISCO ERLON DE ÁVILA RODRIGUES	46,0	60,0	50,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
302	663.953.133-04	VIVIANNE SILVA VIANA	30,0	90,0	50,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
89	012.811.373-16	ELIZAMA BERNARDO REINALDO	46,0	55,0	49,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
41	053.530.424-25	ANA KELLY PAULA DA SILVA	40,0	55,0	45,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
294	672.647.003-72	UQUIANA LUCAS PEREIRA	40,0	50,0	43,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
81	007.523.293-67	ELAINE CRISTINA DA SILVA NOGUEIRA	34,0	60,0	42,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
94	359.025.903-53	ERIVANDA BARBOSA DA SILVA FELIX	34,0	55,0	41,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
75	020.290.943-31	DAYANNE RODRIGUES	28,0	50,0	35,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
226	366.401.403-06	MARIA HELENA DA SILVA	24,0	55,0	34,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
274	665.343.053-72	ROSIANE SILVA DE SENA	24,0	55,0	34,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
173	638.807.843-53	LEANDRA MAIA DE ARAUJO	18,0	65,0	33,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
141	456.478.013-15	IRACEMA SILVA DO NASCIMENTO BARBOSA	6,0	65,0	25,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
119	002.253.193-90	FRANCISCA RUTH OLIVEIRA DE SOUZA	6,0	65,0	25,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
126	026.779.003-19	FRANCISCO JOHN DE FREITAS PEIXOTO	6,0	65,0	25,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
68	036.383.053-76	CLEANE SAMIRAMIS VALENTE MAIA	0,0	75,0	25,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
39	014.582.573-63	ANA CLAUDIA MONTEIRO BATISTA	6,0	55,0	22,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
253	043.644.923-45	NATALIA DO SANTOS SALES	6,0	55,0	22,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
34	627.068.613-04	ALEXSANDRO MONTEIRO DA SILVA	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
70	016.011.513-22	CLEILDA REBOUÇAS BESERRA	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
165	620.929.873-72	KATIA SOUSA DA SILVA	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
202	624.365.543-15	MARIA AURILENE DE OLIVEIRA BATISTA	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
223	192.718.083-04	MARIA ELITA RODRIGUES	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
297	002.026.483-62	VALQUIRIA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
110	785.442.383-00	FRANCISCA ERIVALDA CHAVES COSTA	6,0	50,0	20,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
167	858.153.223-34	KÉZIA SOARES PEREIRA	6,0	50,0	20,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
124	054.463.113-70	FRANCISCO DIEGO FERNANDES DA SILVA	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
134	703.402.183-04	GUTEMBERG MOREIRA DA ROCHA	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
300	035.674.133-84	VANESSA GONDIM VIANA	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
42	223.832.203-53	ANA MARIA DE SOUSA SENA CARVALHO	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
244	457.038.253-34	MARTA MARIA DA SILVA GIRAO	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
301	052.611.548-39	VITORIA REGIA TAVARES BARBOSA DO REGO	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
67	929.054.983-15	CLAUDIA MARCIA GALDINO DA SIVA	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
66	777.160.603-25	CLÁUDIA ANDRADE DA SILVA	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
286	600.003.193-92	SUELLEN KAROL DOS SANTOS FREIRE	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
52	041.945.903-09	ANGÉLICA SANTOS COSTA	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
153	839.460.983-04	JOANA PAULA FERREIRA DE SENA	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
120	656.168.473-72	FRANCISCA SANDRA DA SILVA FEITOSA	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
254	048.214.60	NATANIELE	0,0	55,0	18,3	TÉCNICO EM

	3-60	GONDIM RODRIGUES				ENFERMAGEM
40	014.002.463-85	ANA CLAUDIA XAVIER DOS SANTOS	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
51	009.914.873-03	ANDREA ROCHA SILVA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
54	900.935.183-15	ANTONIA MARIA DE SOUSA PAZ	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
57	026.197.823-33	ARLETE DE LIMA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
93	030.854.173-11	EMILIA MONTEIRO DA SILVA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
111	637.232.043-68	FRANCISCA HERCÍLIA GOMES DA SILVA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
138	600.063.943-02	HÍNKILLA DOS SANTOS GILÓ	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
184	201.554.843-20	LUIZA DE MARILAC SANTANA DE SOUZA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
205	004.843.013-73	MARIA CÉLIA ROCHA DOS SANTOS	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
212	496.325.903-68	MARIA DAS GRAÇAS LIMA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
241	005.344.423-07	MARILEUDA QUEIROZ DA SILVA	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
275	013.272.373-50	ROSILENE DE OLIVEIRA LOPES	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
288	026.656.343-09	TATIANE LOURENÇO MONTEIRO	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
299	018.797.613-94	VANESSA DOS SANTOS MARTINS	0,0	50,0	16,7	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
-	-	-	-	-	-	-
306	006.055.523-80	JOAO CARLOS VIEIRA OLIVEIRA	0,0	70,0	23,3	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
307	033.191.763-74	LUANA SILVA DE SENA	6,0	55,0	22,3	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
-	-	-	-	-	-	-
329	657.187.203-04	EDMAR VIEIRA MOTA FILHO	42,0	75,0	53,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
322	026.950.473-71	CAMILA DE SOUSA MENEZES	19,0	80,0	39,3	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
358	026.918.263-25	JOÃO LINDEMBERG BANDEIRA LIMA	20,0	70,0	36,7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
313	839.669.603-97	ALINE BARROSO DA COSTA	18,0	70,0	35,3	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
352	008.680.173-29	FRANCISCO WELLINGTON COSTA SIMÕES	12,0	65,0	29,7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
353	034.706.984-30	FRANCISCO WELLINGTON VIEIRA MARTINS	6,0	75,0	29,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
350	846.871.773-87	FRANCISCO SAYER COSTA DE OLIVEIRA	13,0	60,0	28,7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
374	672.348.443-68	MARA DE FARIMA ROCHA DE ARAUJO	6,0	70,0	27,3	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
355	008.286.665-12	GÊNISSON RAMOS DOS SANTOS	0,0	80,0	26,7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
356	047.334.133-60	ÍTALO ROGER MELO SALES	0,0	75,0	25,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
380	781.103.273-20	MONALIZA GONÇALVES MONTEIRO	6,0	60,0	24,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
323	006.900.723-33	CARLOS MAGNOS SANTIAGO RIBEIRO	0,0	70,0	23,3	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
346	924.450.203-87	FRANCISCO EUGENIO DE CARVALHO LOUREIRO	0,0	70,0	23,3	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
363	737.123.023-04	JOSÉ FERREIRA DE LIMA FILHO	0,0	70,0	23,3	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
388	905.939.10	ROSÂNGELA	0,0	70,0	23,3	TÉCNICO EM
	3-97	GOMES DA SILVA				RADIOLOGIA
367	064.346.004-70	KATIANA NOGUEIRA DA COSTA	0,0	65,0	21,7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
315	035.096.193-07	ALYSSON SILVA BARBOSA	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
317	624.237.543-53	ANTONIO CARLOS RIBEIRO DE LIMA	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
319	454.371.733-34	ANTONIO MARCOS DE MESQUITA LOPES	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
345	820.954.263-04	FRANCISCO ERMESON DUARTE DOS SANTOS	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
349	009.810.653-84	FRANCISCO JOSE DE BRITO FILHO	0,0	60,0	20,0	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
-	-	-	-	-	-	-
650	635.176.553-68	SIMONE DEODATO LIMA	10,0	50,0	23,3	TERAPEUTA OCUPACIONAL
649	646.257.293-00	GEISAMARA NASCIMENTO DA SILVA	0,0	60,0	20,0	TERAPEUTA OCUPACIONAL
646	020.632.413-84	AMANDA FERREIRA BARROSO	0,0	55,0	18,3	TERAPEUTA OCUPACIONAL
648	027.665.213-48	EMANUELA RIBEIRO LIMA	0,0	55,0	18,3	TERAPEUTA OCUPACIONAL

FRANK GOMES FREITAS
Presidente do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati.

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:FCD0F5F8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 639/2012, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2012.

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NA DATA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, neste Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, artigo 64, inciso II e Lei n° 447/2011, de 28 de novembro de 2011, e

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado “Ponto Facultativo” o dia 24 de Dezembro de 2012, que antecede o NATAL, e dia 31 de Dezembro de 2012 REVEILLON.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 20 dias do mês de Dezembro do ano de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:75F57CA8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 637 /2012

LEI Nº 637 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico, compreendendo os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas na sede e distritos do Município de Paramoti e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a sequente Lei:

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico, envolvendo o conjunto dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas na sede e distritos do Município de Paramoti - CE, nos termos do Anexo Único desta Lei, para o horizonte de 20 (vinte) anos, com a definição dos programas, projetos e ações necessários para o alcance de seus objetivos e metas, ações para emergências e contingências, e mecanismos e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.
§ 1º O planejamento dos serviços públicos de saneamento básico orientar-se-á de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº11.445, de 5 de janeiro de2007, especialmente odispostonos arts. 19 e 20.
§ 2º Os prestadores dos serviços públicos de saneamento básico deverão observar o disposto no Plano Municipal de Saneamento Básico, especialmente no tocante ao cumprimento das metas nele previstas, devendo prestar informações às instâncias municipais responsáveis pela operacionalização e pelo controle social.
§ 3º O Plano Municipal de Saneamento Básico será submetido à revisão a cada 4 (quatro) anos, sob coordenação da autoridade responsável pela operacionalização do Plano, podendo solicitar apoio dos prestadores dos serviços e da entidade reguladora.
§ 4º No caso de regionalização dos serviços, o Plano Municipal de Saneamento Básico poderá ser submetido à revisão extraordinária, para compatibilização de planejamento, nos moldes do § 3º deste artigo.
§ 5º Incumbe à entidade reguladora dos serviços a verificação do cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico por parte dos prestadores de serviços, na forma das disposições legais, regulamentares e contratuais.

Art. 2º A operacionalização do Plano Municipal de Saneamento Básico será exercida pelas Secretarias Municipais de Infra-estrutura – **SEINFRA** .
§ 1ºÉ assegurado às Secretarias Municipais definidas no caput deste artigo o acesso a quaisquer documentos e informações produzidos pelos prestadores de serviços.
§ 2º Competirá à Secretarias Municipais de Secretarias Municipais de Infra-estrutura – **SEINFRA** .:
I - acompanhar a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico pelos prestadores de serviços, auxiliando a entidade reguladora na verificação do cumprimento do Plano;
II - proceder à articulação das informações referentes aos serviços públicos de saneamento básico com o Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico - SINISA ou sistema estadual equivalente;
III - receber reclamações de usuários relativas à prestação dos serviços, devendo encaminhá-las à entidade reguladora.

Art. 3º O controle social dos serviços públicos de saneamento básico será exercido pelos Conselhos Municipais de Saúde **– CMS** e o Conselho Municipal de Meio Ambiente - **COMDEMA**, participando em caráter consultivo na formulação, planejamento e avaliação de políticas públicas de saneamento básico no âmbito do Município.
§ 1º -É assegurado aos Conselhos Municipais de Saúde – **CMS** e o Conselho Municipal de Meio Ambiente - **COMDEMA** o acesso a quaisquer documentos e informações produzidos pelos prestadores de serviços e pela entidade de regulação, bem como a possibilidade de solicitar a elaboração de estudos com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões.
§ 2º São atribuições básicas dos Conselhos Municipais de Saúde – **CMS** e o Conselho Municipal de Meio Ambiente - **COMDEMA** relativas ao controle social dos serviços públicos de saneamento básico:
I - acompanhamento da execução do Plano Municipal de Saneamento Básico pelos prestadores de serviços, e comunicação de possíveis descumprimentos às autoridades municipais responsáveis pela operacionalização;
II - acompanhamento da execução dos Termos de Ajustamento de Conduta tomados dos prestadores de serviços pela entidade reguladora, e comunicação de possíveis descumprimentos à entidade reguladora;
III - opinar a respeito das revisões ao Plano Municipal de Saneamento Básico;
IV - manifestar-se, por seu presidente ou representante, em audiências e consultas públicas relativas aos serviços públicos de saneamento básico, com direito de preferência.

Art. 4º- Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a delegar as atividades de regulação à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – ARCE,para atendimento ao disposto no art.9º, incisoII,da Lei Federal nº11.445, de 5 de janeiro de2007.
Parágrafo único.- O exercício das atividades de regulação poderá ser realizado nos termos da Lei Estadual nº14.394, de 7 de julho de2009.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2012.

MARCOS AURELIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 0102012

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:681373C1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 638 /2012

LEI Nº 638 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a doação de bens móvel à Associação Comunitária dos Amigos do Progresso de Boa Esperança e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a sequente Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Legislativo Municipal a proceder a doação de bens móvel à Associação Comunitária dos Amigos do Progresso de Boa Esperança sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF. Nº 11.151.078/0001-23, com sede na referida Localidade acima mencionada, neste Município, a seguir descritos:

Nº DO PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM MÓVEL	OBSERVAÇÕES.
4.4.90.52-18/00001	Um Ventilador Tufão	Bom estado de conservação
4.4.90.52-18/00002	Um Ventilador Tufão	Bom estado de conservação
4.4.90.52-18/00003	Um Ventilador Tufão	Bom estado de conservação
4.4.90.52-18/00004	Um Ventilador Tufão	Bom estado de conservação
4.4.90.52-06/00002	Um Fogão de duas Bocas	Bom estado de conservação

Art. 2º. O Poder Legislativo Municipal providenciará o termo de doação à
Associação Comunitária dos Amigos do Progresso de Boa Esperança.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 19 de dezembro de 2012.

MARCOS AURELIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal
Originário do Projeto de Lei do Legislativo nº 0022012

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:33B19666

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 002.17.12.2012

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr. Raimundo Nonato Guimarães Maia, ocupante do cargo de Prefeito, 03(três) diária(s), no valor de R$ 200,00 (Duzentos reais), perfazendo um total de 600,00 (Seiscentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 17,18,19/12/2012,com a finalidade de,tratar de assuntos de interesse desta Administração, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de Dezembro de 2012.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7BCF9C27

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.17.12/2012

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a). José Wilson Araújo da Silva, ocupante do cargo de Motorista, 03(três) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de 120,00 (Cento e vinte reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 17,18,19/12/2012,com a finalidade de, transportar o Prefeito Municipal para a Cidade de Fortaleza-Ce, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de Dezembro de 2012.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4099960A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.17.12/2012

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a). José Wilson Araújo da Silva, ocupante do cargo de Motorista, 03(três) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de 120,00 (Cento e vinte reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 17,18,19/12/2012,com a finalidade de, transportar o Prefeito Municipal para a Cidade de Fortaleza-Ce, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de Dezembro de 2012.

TALITA DE LIMA SANTIAGO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:FC2E6EBD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 839 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre o recesso de final de ano das repartições públicas municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais.

Considerando os feriados nacionais dos dias 25 de dezembro (Natal) e 01 de janeiro (Confraternização Universal);

Considerando que o Recesso mencionado proporciona redução do custeio da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art.1º Fica Decretado o Recesso nas Repartições Públicas Municipais da Administração direta e indireta, a partir de 24 de dezembro a 31 de dezembro de 2012 em virtude do fechamento do exercício de 2012 e feriados nacionais de fim de ano, excetuando-se os serviços que por sua natureza não permitam paralisação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal de nº 838 de 19 de dezembro de 2012.

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, aos 19 dias do mês de dezembro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:525B4D7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.03.12/2012- REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

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 02.01.2013 a 31.01.2013.

Matrícula	Nome	Cargo	Período Aquisitivo
060240-0	Maria Claudete Xavier Ribeiro	Auxiliar em Saúde Bucal - ASB	01.08.2011 a 31.07.2012
070523-3	Maria de Fatima Sousa Filha Freitas	Auxiliar Serviços Gerais	13.08.2011 a 12.08.2012
041314-3	Jose Maria de Matos	Auxiliar Enfermagem	10.08.2011 a 09.08.2012

041440-9	Maria Marluce de Araujo	Auxiliar Enfermagem	04.05.2011 a 03.05.2012
060162-4 120277-4	Marizangela Lissandra de Oliveira Santiago	Odontologo PSF/Chefe Divisão de Saúde Bucal	03.07.2011 a 02.07.2012
060236-1	Maria Eliane Silva	Agente Comunitário de Saúde - ACS	01.08.2011 a 31.07.2012
060229-9	Naiane Maria de Santiago Gomes Alves	Agente Comunitário de Saúde - ACS	01.08.2011 a 31.07.2012
070588-8	Osvaldene da Cunha Ferreira	Auxiliar de Enfermagem	04.10.2011 a 03.10.2012
041306-2	Vicente Jose de Alemeida	Motorista	01.06.2011 a 31.05.2012
060234-5	Maria Jose Honorato Ferreira	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2011 a 31.07.2012

Esta portaria surte seus efeitos á partir da data de publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 03 dias do mês de dezembro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1759C0B9

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 002.19.12/2012

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao(a) Sr.(a) Raimundo George de Oliveira Lima , ocupante do cargo de Diretor de Departamento de Vigilância a Saúde, 05(cinco) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 260,00 (Duzentos e sessenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento à Cidade de Fortaleza -Ce no(s) dia(s), 19,20,21,26,27/12/2012 com a finalidade de, participar de reunião da vigilância sanitária, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação,devendo as despesas correr por conta de dotação própria do Orçamento vigente.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 19 de Dezembro de 2012.

JAIONARA LIMA DE SOUSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:8BADF99A

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 005.19.12/2012

O (A) SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º. Determinar ao Setor competente a pagar o (a) Sr. (a) José Herondy Brito Queiroz, ocupante do cargo de, Vigilante Sanitário, 05 (cinco) diária(s) no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 19,20,21,26,27/12/2012, com a finalidade de, participar de reunião da vigilância sanitária, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 19 de Dezembro de 2012.

JAIONARA LIMA DE SOUSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7558F26D

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 006.19.12/2012

O (A) SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º. Determinar ao Setor competente a pagar o (a) Sr. (a) Antônio Edson Nogueira Lima, ocupante do cargo de, Motorista, 10 (dez) diária(s) no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 19,20,21,22,23,24,25,27,29,30/12/2012, com a finalidade de,viajem com pacientes para realização de consultas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 12 de Dezembro de 2012.

JAIONARA LIMA DE SOUSA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:AA7906E6

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 007.19.12/2012

O (A) SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º. Determinar ao Setor competente a pagar o (a) Sr. (a) Francisco José de Sousa, ocupante do cargo de, Motorista, 10 (dez) diária(s) no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 19,20,21,22,23,24,25,26,27,28/12/2012, com a finalidade de,viajem com pacientes para realização de consultas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 19 de Dezembro de 2012.

JAIONARA LIMA DE SOUSA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:71FF6863

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.19.12/2012.

O (a) SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA , no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr (a) Maria de Fátima Braga Farias Maia, ocupante do cargo de, Secretário (a) , 03 (três) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 300,00 (Trezentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de

Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 19,20,21/12/2012 ,com a finalidade de, tratar de assuntos de interesse desta Secretaria, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 19 de Dezembro de 2012.

MARIA DE FÁTIMA BRAGA FARIAS MAIA
Secretária do Desenvolvimento Urbano Meio Ambiente e Infra Estrutura

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C0839C94

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.17.12/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao(a) Sr.(a) Antônio de Sousa, ocupante do cargo de Secretário, 02(duas) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento à Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 17,18/12/2012 com a finalidade de, resolver assuntos dessa Municipalidade junto a Casa Civil,Funasa,Secretaria das Cidades e Esplam, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação,devendo as despesas correr por conta de dotação própria do Orçamento vigente.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de Dezembro de 2012.

ANTÔNIO DE SOUSA
Secretário de Planejamento e Captação de Recursos

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E53140AB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 73/2012

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

RESOLVE:

Nomear **DARILUCIA CESAR DA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob nº 022.474.673-18, para o cargo de Secretária da 119ª Junta de Serviço Militar (JSM) do Município de Saboeiro, Estado do Ceará.

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

Saboeiro-CE., 20 de dezembro de 2012

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:D7525850

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 72/2012

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

RESOLVE:

Exonerar **MARIA SOLIDADE BEZERRA**, inscrita no CPF/MF sob nº 465.616.253-15, do cargo de Secretária da 119ª Junta de Serviço Militar (JSM) do Município de Saboeiro, Estado do Ceará.

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

Saboeiro-CE., 20 de dezembro de 2012

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:EE64FF18

