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

Ceará , 05 de Abril de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO I | Nº 0153

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA N° 066/2011, DE 01 DE ABRIL DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E TENDO EM VISTA O QUE PRECEITUA O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PACOTI,

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar os candidatos regularmente habilitados no Concurso Público regulado pelo Edital n.º 001/2010, a saber:

- AUXILIAR DE ENFERMAGEM – MARCOS AURÉLIO SOARES DA SILVA, TAIS MARIA SALES ARRUDA;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CIÊNCIAS) – MARIA GECIELMA ALVES JACAUNA;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EVANILCE JUCA CAMBÉ;

Art. 2º - Cientificar os candidatos habilitados do prazo estabelecido no §1º, do art. 14, da Lei Municipal 990/98, devendo consigná-lo expressamente na notificação.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti (CE), em 01 de abril de 2011.

FRANCISCO RÔMULO CRUZ GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Vieira Pontes
Código Identificador:DD507842

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTOGRAFO DE LEI Nº 010/2011

AUTOGRAFO DE LEI Nº 010, DE 04 DE ABRIL DE 2011.

Estabelece os Valores Mínimos a serem percebidos pelos Servidores ocupantes de cargos Públicos da Câmara Municipal de Paramoti e adota outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições constitucional e legalmente previstas, APRESENTA o presente projeto de lei
:
Art. 1º Fica estabelecido que os servidores ocupantes de cargos públicos da Câmara Municipal de Paramoti perceberão, a título de vencimento mensal, o valor mínimo de R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), por uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e, proporcionalmente, o valor mínimo de R$ 272,50 (duzentos e setenta e dois reais e cinqüenta centavos), por uma carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, conforme o disposto na Lei nº 12.382, de 25 de fevereiro de 2011, adotada pela Presidente da República do Brasil.

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.

Parágrafo único. Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 18,17 (dezoito reais e dezessete centavos) e o valor horário, a R$ 2,48 (dois reais e quarenta e oito centavos)
.
Art. 2º Os recursos financeiros necessários à execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias, do Poder Legislativo consignadas no vigente orçamento.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2011.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PLENÁRIO VEREADOR ITAÉRCIO FEIJÓ, em 04 de Abril de 2011.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti

Originário do Projeto de Lei do Legislativo nº 003/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:4E80F13B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Partes: a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA e DENISE LIMA DE OLIVEIRA. Objeto: a prestação, pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, dos serviços técnicos profissionais de nutricionista, a serem prestado na Secretaria de Educação de Paramoti.. O Valor do Contrato: mensal e de R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais). Vigência do Contrato: 10 (dez) meses. Signatários: Socorro Maria Mariz Santos e Denise Lima de Oliveira.

Data do Contrato: 01 de março de 2011.

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:993CC76C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO DO DECRETO Nº 776/2011, DE 1º DE ABRIL DE 2011

"PROGRAMA DE PROTEÇÃO À CIDADANIA PRÓ-CIDADANIA"
REGIMENTO INTERNO DO AGENTE DE CIDADANIA

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento Disciplinar dos Agentes de Cidadania do Município de Quixeré, como previsto no art. 13 da Lei Estadual nº. 14.318, de 07 de abril de 2009, reformada pela Lei nº 14.708/09 e Lei Municipal n° 547/2010, de 17 de maio de 2010.
§ 1ª - O presente Regulamento tem por fim definir os deveres, as garantias, as atribuições funcionais, o comportamento, as recompensas e sanções disciplinares que incidem sobre o Agente de Cidadania.
§ 2º - Para fins de aplicação das garantias e sanções serão utilizados todos os princípios constitucionais que plasmam o devido processo legal, podendo ser aplicados subsidiariamente as normas positivadas e empregadas quanto aos servidores da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará.

Art. 2º - Os Agentes de Cidadania ficam organizados no Gabinete do Prefeito, para exercício de atividades de proteção à cidadania, como instituição civil uniformizada, estruturados com base na hierarquia e na disciplina, sob regime contratual temporário.
§ 1º - Todo Agente de Cidadania que se deparar com ato contrário à disciplina do Programa PRÓ-CIDADANIA deverá adotar medida saneadora, devendo comunicar às autoridades competentes.
§ 2º - Os Agentes de Cidadania serão contratados para execução de serviço temporário, remunerado, nos termos da legislação vigente.
§ 3º - O contrato poderá ser rescindido unilateralmente a pedido do Agente de Cidadania ou de ofício, pelo Município, após decisão final emitida em sede de sindicância administrativa.
§ 4º - A rescisão contratual de ofício se dará como efeito da prática das condutas indicadas nesta lei, as quais, pela grave mácula aos princípios e deveres da atividade, resultam em necessário desligamento compulsório ou em desligamento compulsório a bem do serviço público.

Art. 3º - São princípios norteadores das atividades, atribuições e deveres dos Agentes de Cidadania:
I - o respeito à dignidade humana;
II - o respeito à cidadania;
III - o respeito à justiça;
IV - o respeito à legalidade democrática;
V - zelo à coisa pública.

Art. 4º - São deveres do Agente de Cidadania, além dos demais enumerados neste regulamento:
I - ser assíduo e pontual;
II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
III - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
IV - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
V - manter sempre atualizada sua declaração de residência e de domicílio;
VI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
VIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
IX – proceder em público e particularmente, de forma que dignifique a sua atividade.

Art. 5º - As atribuições dos Agentes de Cidadania, permeadas pelos deveres acima e harmonizadas com o artigo 7º da Lei Estadual nº 14.318/09, reformada pela Lei nº 14.708/09, delineiam-se nos seguintes eixos de trabalho:
I – cooperação com as autoridades municipais na preservação do patrimônio público;
II – informação às autoridades policiais e seus agentes, bem como aos agentes da Guarda Civil Municipal sobre locais, pessoas e situações que possam por em risco o patrimônio, bens públicos e os próprios cidadãos;

III – auxílio às instituições constitucionais na prevenção de atos e ações que venham a proporcionar a ocorrência de crimes ou danos físico-psíquicos aos integrantes da comunidade ou ao patrimônio, respeitadas as atribuições específicas e constitucionais de outras instituições;
IV – desenvolvimento de atividades de cunho educativo e de inclusão social, disseminando conhecimentos preventivos na área de segurança pública e responsabilidade social;
V – desempenho de quaisquer outras atividades de proteção à cidadania, que não sejam atribuições específicas e constitucionais de outras instituições.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DO COMPORTAMENTO DO AGENTE DE CIDADANIA

Art. 6º - Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do Agente de Cidadania será considerado:
I - Excelente, quando no período de 06 (seis) meses não tiver sofrido qualquer punição;
II - Bom, quando no período de 06 (seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
III - Insuficiente, quando no período de 06 (seis) meses tiver sofrido até 02 (duas) penas de suspensões;
IV - Mau, quando no período 06 (seis) meses sofrido mais de 02 (duas) penas de suspensão, acima de 15 (quinze) dias.
§ 1º - Ao ingressar no Programa PRÓ-CIDADANIA, o Agente de Cidadania será classificado no comportamento Bom.
§ 2º - Para efeito de classificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalem a 01 (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 01 (uma) suspensão.
§ 3º - A classificação do comportamento dar-se-á semestralmente, ex-officio, por ato do Prefeito Municipal ou autoridade designada por este, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.
§ 4º - O conceito atribuído ao comportamento do Agente de cidadania, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:
I - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;
II – aplicação como atenuante ou agravante de sanção disciplinar, nos termos desta lei.

Art. 7º - O Chefe de Gabinete ou responsável designado por este, através de Portaria, deverá elaborar relatório semestral de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviada ao Prefeito Municipal.
§ 1º - Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste Regulamento.
§ 2º - A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação, as sanções correspondentes, a participação em cursos de aperfeiçoamento, dentre outros aspectos.

Art. 8º - Do ato do Chefe de Gabinete que classificar os integrantes do Programa PRÓ-CIDADANIA caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento.

Art. 9º - É assegurado ainda ao Agente de Cidadania, quando se julgar prejudicado, o direito de revisão de ato administrativo, em sede de recurso administrativo, cujo efeito considere ilegal ou abusivo, praticado por superior hierárquico ou comissão processante.
§ 1º - O Recurso Administrativo será decidido pelo Chefe de Gabinete quando não tratar de assunto em sede de processo administrativo disciplinar.
§ 2º - Somente serão admitidos recursos escritos, assinados e devidamente fundamentados.
§ 3º - Quando em sede de processo administrativo disciplinar, o recurso será anexado à sindicância administrativa pelo Chefe de Gabinete e encaminhado ao Prefeito Municipal para deliberação.

CAPÍTULO II
DAS RECOMPENSAS DOS AGENTES DO PROGRAMA PRÓ-CIDADANIA

Art. 10 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelos Agentes de Cidadania.

Art. 11 - São recompensas do Programa PRÓ-CIDADANIA:
I - condecorações por serviços prestados;
II - elogios.
§ 1º - As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes do Programa PRÓ-CIDADANIA por relevante atuação, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Boletim Interno do PRÓ-CIDADANIA e registro em prontuário.
§ 2º - Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais do Agente de Cidadania, com a devida publicidade no Boletim Interno do PRÓ-CIDADANIA e registro em prontuário.
§ 3º - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas pelo Secretário de Proteção à Cidadania, ou pela pessoa a quem este delegar poderes.

TÍTULO II
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES
CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 12 - Infração disciplinar é toda violação aos deveres funcionais previstos neste Regulamento pelos integrantes do Programa Pró-Cidadania

Art. 13 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
I - leves;
II - médias;
III - graves.

Art. 14 - São infrações disciplinares de natureza LEVE:
I - deixar de comunicar ao superior, tão logo que possível, a execução de ordem legal recebida;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
IV - deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça; ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito;
V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas; ou usar vestuário incompatível com a função; ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;
VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
VII - conduzir veículo do Programa PRÓ-CIDADANIA sem a autorização da autoridade responsável.

Art. 15 - São infrações disciplinares de natureza MÉDIA:
I - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

II – encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente;
III - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
IV - afastar-se, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
V - deixar de apresentar-se nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
VI - representar a instituição em qualquer ato sem que esteja autorizado;
VII - assumir compromisso pelo Programa PRÓ-CIDADANIA sem estar autorizado;
VIII – sobrepor indevidamente ao uniforme insígnias, medalhas, distintivos ou condecorações;
IX - dirigir veículo do PRÓ-CIDADANIA com negligência, imprudência ou imperícia;
X - conduzir veículo do PRÓ-CIDADANIA, quando autorizado, sem portar habilitação;
XI - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
XII - maltratar animais.

Art. 16 - São infrações disciplinares de natureza GRAVE:
I - faltar com a verdade;
II - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
III - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
IV - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
V – usar arma de fogo ou letais;
V - usar quaisquer armamentos, munição ou equipamento não autorizado;
VI - praticar violência, em serviço ou fora dele, contra qualquer pessoa, salvo em caso de legítima defesa;
VII - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
VIII - contribuir para que pessoas sob sua custódia conservem em seu poder objetos não permitidos;
IX - abrir ou tentar abrir qualquer unidade do Programa PRÓ-CIDADANIA, sem autorização;
X - ofender, provocar ou desafiar autoridade, com palavras, gestos ou ações;
XI - retirar ou empregar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
XII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Prefeitura Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
XIII - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Administração Pública Municipal;
XIV - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a opção sexual;
XV - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
XVI - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais de superiores;
XVII - valer-se ou fazer uso da função pública para pratica de assédio sexual ou moral, ou coagir ou aliciar pessoas com objetivos de qualquer natureza;
XVIII - violar ou deixar de preservar local de crime;
XX - procurar parte interessada em ocorrência policial para obtenção de vantagem indevida;
XXI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XXII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem a devida autorização;
XXIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos ao Programa PRÓ-CIDADANIA que possam ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a execução dos seus serviços.
XXIV - omitir, de má-fé, em qualquer documento, dados reais sobre os fatos;
XXV - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
XXVI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
XXVII - acumular ilicitamente cargos ou funções públicas, se comprovada a má-fé;
XXVIII - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
XXIX – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer substância entorpecente;
XXX - conduzir veículo do Programa PRÓ-CIDADANIA, ainda que autorizado, quanto estiver com a carteira de habilitação suspensa ou cassada;
XXXI - ofender a honra, a moral e aos bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
XXXII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso.

CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 17 - As sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes do PRÓ-CIDADANIA, nos termos dos artigos precedentes, são:
I - Advertência;
II - Repreensão;
III - Suspensão;
IV - Desligamento compulsório
V - Desligamento compulsório a bem do serviço público
§ 1º – A aplicação das sanções disciplinares são de competência do Chefe de Gabinete, titular ou adjunto.
§ 2º - Toda e qualquer sanção disciplinar somente será aplicada mediante aplicação das garantias constitucionais substanciadas no devido processo legal.

SEÇÃO I
DA ADVERTÊNCIA

Art. 18 – A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente às faltas de natureza leve, e constará no prontuário individual do infrator e será considerada para efeito de classificação do comportamento, como previsão neste Regulamento.

SEÇÃO II
DA REPREENSÃO

Art. 19 - A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando reincidente na prática de infrações de natureza leve, e constará, igualmente, no prontuário individual do infrator e será considerada para efeito de classificação do comportamento, e será publicado no Boletim Semanal do Programa PRÓ CIDADANIA a ser fixado no átrio da Secretária Municipal de Proteção à Cidadania.

SEÇÃO III
DA SUSPENSÃO

Art. 20 - A pena de suspensão, que não excederá a 15 (quinze) dias, será aplicada às infrações de natureza média, deverá constar no prontuário individual do infrator para efeito de classificação do comportamento, e será publicado no Boletim Semanal do Programa PRÓ CIDADANIA a ser fixado nos átrios da Prefeitura e da Secretária Municipal de Proteção à Cidadania.

Art. 21 - Durante o período de cumprimento da suspensão, o integrante do Programa PRÓ-CIDADANIA perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício da atividade.
§ 1º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício, sem prejuízo da aplicação do disposto no *caput* deste artigo.
§ 2º - A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do infrator, nem perdurar por mais de 15 (quinze) dias.

SEÇÃO IV
DA RESCISÃO CONTRATUAL

Art. 22 - Será aplicada a rescisão contratual quando da prática transgressiva das seguintes condutas:
I – por abandono de cargo, quando o Agente de Cidadania faltar ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, todas devidamente registradas;
II - faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 15 (quinze) dias interpolados durante três (03) meses, todas devidamente registradas;
III – cometer mais de 02 (duas) infrações de natureza grave no período de 03 (três) meses.

SEÇÃO V
DA RESCISÃO CONTRATUAL A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 23 - Será aplicada a rescisão contratual a bem do serviço público ao Agente de Cidadania que:
I - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, mesmo que fora do serviço, salvo se em legítima defesa;
II - praticar crimes hediondos previstos na Lei n.º 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal n.º 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, mesmo que fora de serviço;
III - lesar o patrimônio ou os cofres públicos
IV - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
V - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular.

SEÇÃO VI
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 24 - O Agente de Cidadania poderá ser afastado preventivamente, até 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, pela autoridade instauradora de Processo Administrativo, como medida cautelar e a fim de que o infrator não venha a influir na apuração da irregularidade, sem prejuízo da remuneração.

Art. 25 - Os procedimentos disciplinares em que haja afastamento preventivo de Agentes de Cidadania terão tramitação urgente e preferencial.

TÍTULO III
DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DO CONHECIMENTO DE IRREGULARIDADES

Art. 26 – A autoridade administrativa municipal que tiver conhecimento de qualquer irregularidade praticada por agentes de proteção à cidadania deverá, sob pena de responsabilidade, comunicar imediatamente o fato ao O Chefe de Gabinete.
§ 1º - Em havendo indícios de conduta irregular com conteúdo ainda insubsistente, o Chefe de Gabinete poderá determinar servidor municipal, de ofício, para apurar preliminarmente os fatos, devendo identificar a materialidade e a autoria da suposta infração.
§ 2º - Quando da apuração preliminar, o servidor municipal responsável pela apuração terá 08 (oito) dias para sua conclusão, em caráter improrrogável, emitindo parecer sumário com a indicação das provas colhidas que indiquem materialidade e autoria de fato de natureza irregular. As peças serão encaminhadas ao Chefe de Gabinete, que deverá fundamentar sua decisão de instaurar ou não sindicância administrativa.
§ 3º - Caso o parecer seja pela instauração de sindicância administrativa, elaborar-se-á Portaria, assinada pelo Chefe de Gabinete, juntadas todas as peças iniciais que compõem indícios da irregularidade, e encaminhados à comissão processante para os fins devidos.
§ 4º - A elaboração da Portaria é competência exclusiva do Chefe de Gabinete.
§ 5º - A portaria de instauração conterá, obrigatoriamente:
I - a descrição detalhada dos fatos imputados ao Agente de Cidadania;
II - ciência de que poderá o sumariado comparecer à todas as fases do processo, acompanhado de defensor público ou advogado de sua livre escolha;
III – indicação do nome completo dos membros da Comissão Processante.

Art. 27 – Quando do encaminhamento ao Chefe de Gabinete de documentos que noticiem suposta irregularidade praticada por agentes de cidadania, serão aqueles encaminhados imediatamente a comissão processante disciplinar para apuração do fato indicado, com a portaria instaurando a sindicância administrativa, nos termos do §3º do artigo anterior.

Art. 28 – Ao acusado em procedimento administrativo disciplinar serão garantidos todos os direitos referentes ao devido processo legal, sob pena de nulidade, bem como lhe será dada a opção de constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 29 – O procedimento administrativo disciplinar será instaurado em sede de sindicância administrativa, mediante portaria do Chefe de Gabinete, garantido ao acusado a ampla defesa e o contraditório desde a sua instauração.
§ 1º - A sindicância administrativa será sumária, orientada pelos critérios da simplicidade, economia processual e celeridade, buscando a verdade real, cujos atos serão registrados resumidamente, salvo quando da ouvida das testemunhas e do acusado.

§ 2º - A sindicância administrativa, inaugurada por portaria do Chefe de Gabinete, se desenvolverá em uma única fase instrutória, a qual poderá ser acompanhada pelo acusado ou seu defensor, já garantida a ampla defesa e o contraditório.
§ 3º - Ao final da instrução, os autos serão encaminhados à defesa para opor suas razões finais no prazo de 03 (três) dias; após seu recebimento, a comissão elaborará relatório final, indicando o parecer acerca da conduta do agente de cidadania, nos termos do artigo 34 da presente lei, e encaminhado o conteúdo da sindicância ao Chefe de Gabinete.
§ 4º - Excepcionalmente, em casos mais graves, poderá o Prefeito Municipal requisitar apoio de servidores do quadro da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, os quais terão exclusivamente o poder de orientar quanto às possíveis medidas legais a serem adotadas.
§ 5º - Na inexistência de elementos suficientes para a instauração de sindicância administrativa, poderá o Chefe de Gabinete determinar, em caráter exclusivo, a instauração de procedimento preliminar para fins de produção das provas e autoria, nos termos dos §§1º, 2º e 3º do artigo 26.

Art. 30 – A Comissão Processante será constituída mediante portaria do Chefe de Gabinete **tendo por membros:**
I – Presidente – servidor municipal;
II – Secretário – servidor municipal; e
III – Membro – Agente de Cidadania ou Guarda Municipal.
§ 1º - A comissão deverá ser nomeada com mandatos individuais de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma única vez por igual período, para fins de apuração das supostas condutas irregulares que sejam cometidas por agentes de cidadania.
§ 2º - Todos os membros da comissão deverão (a) ser conhecedores das normas legais aplicáveis à sindicância administrativa, (b) de conduta ilibada e (c) de inquestionável honradez para o exercício da função apuratória.

Art. 31 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 32 – As reuniões e as audiências das Comissões terão caráter público, salvo quando da exposição dos elementos factuais resultarem em prejuízo de qualquer natureza para os agentes de cidadania acusados ou para as vítimas, quando então a sindicância poderá adquirir o caráter de reserva suficiente para proteção à imagem dos envolvidos.

Art. 33 – A sindicância administrativa deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação fundamentada da Comissão Processante.

Art. 34 - A Comissão deverá propor no Relatório o seguinte:
I - a desclassificação da infração;
II – a indicação da sanção disciplinar aplicável.
III – a absolvição do infrator;
IV – o arquivamento do processo.

Art. 35 – A decisão do Chefe de Gabinete não fica vinculada ao parecer aposto no relatório final da comissão processante, facultado inclusive àquela autoridade discordar, total ou parcialmente, em parecer fundamentado a ser anexado aos autos da sindicância e publicada em Boletim Semanal do PRÓ-CIDADANIA, podendo:
I – Retornar os autos da sindicância à comissão processante para novas diligências;
II – Remeter à Procuradoria Geral do Município para revisão processual e fundamentação de seu parecer.
Parágrafo único – No caso de recurso interposto pelo acusado, serão os autos da Sindicância remetidos ao Prefeito do Município para análise e julgamento.

CAPÍTULO III
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS
SEÇÃO ÚNICA

DA CITAÇÃO DO ACUSADO

Art. 36 - Todo Agente de Cidadania que for acusado em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade dos atos subseqüentes, para dele participar e defender-se.
§ 1º - O comparecimento espontâneo do acusado supre a falta de citação.
§ 2º - Os Agentes de Cidadania incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei civil.

Art. 37 - A citação válida será o procedimento que inaugura os atos processuais da sindicância administrativa.
§ 1º - A citação será considerada válida quando efetivada, pela comissão processante, em prazo suficiente para que o acusado tome conhecimento da instauração da sindicância administrativa e da acusação que lhe é feita em data anterior ao início da instrução.
§ 2º - A comprovação do recebimento da citação deverá constar nos autos.
§ 3º - A citação poderá ser feita da seguinte forma:
I - por entrega pessoal do mandado;
II - por correspondência.

Art. 38 - A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o Agente de Cidadania estiver em exercício.
Art. 39 - Far-se-á a citação por correspondência quando o Agente de Cidadania não estiver em exercício ou fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento.

Art. 40 - Estando o Agente de Cidadania em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 05(cinco) dias, mediante publicação no Site Oficial do Município, e fixação nos átrios da Prefeitura e da Secretária Municipal de Proteção à Cidadania.

CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS

Art. 41 - Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.
Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 42 – Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo de defesa e razões finais será comum, assegurando-lhes vista do processo, ou a seu(s) procurador(es), na repartição.

Art. 43 - Não havendo disposição expressa nesta lei e fixação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos a cargo da parte, será de 02 (dois) dias.
Parágrafo Único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 44 - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS

Art. 45 - Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 46 - O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

CAPÍTULO VI
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 47 - É vedado aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:
I - de que for parte interessada;
II - em que interveio como mandatário do acusado ou testemunha;
III - quando qualquer dos envolvidos for cônjuge, parente consangüíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
IV - quando no procedimento estiver postulando como advogado da parte, seu cônjuge ou parentes consangüíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;
V - quando houver atuado nos processos disciplinares que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 48 - A argüição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.
Parágrafo Único - A argüição deverá ser alegada pelos citados no "caput" deste artigo ou pelo acusado, de imediato e com as provas necessárias, sendo decidido de plano pela Comissão.

CAPÍTULO VII
DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 49 - Na aplicação da sanção disciplinar serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os motivos e circunstâncias da infração, os antecedentes funcionais, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa da ação ou omissão dos Agentes do PRO-CIDADANIA.

Art. 50 - São circunstâncias atenuantes:
I - ter prestado relevantes serviços para o Programa PRÓ-CIDADANIA;
II - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.
Art. 51 - São circunstâncias agravantes:
I - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
II - reincidência;
III - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
IV - falta praticada com abuso de autoridade.
§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o infrator cometer nova infração administrativa, após condenação anterior com trânsito em julgado.
§ 2º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 52 - Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.
Parágrafo Único - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.
Art. 53 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Pública Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Art. 54 - Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes para cada uma delas.

TÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 55 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão recurso disciplinar.
§ 1º - As decisões em grau de recurso disciplinar não autorizam a agravação da punição do requerente/ recorrente.
§ 2º - O recurso previsto no caput será interposto apenas uma única vez, dirigido individualmente ao Chefe de Gabinete, após publicação oficial de sua decisão, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.
§ 3º - O Chefe de Gabinete fará juntar o recurso aos autos da sindicância administrativa e encaminhará ao Prefeito do Município.

Art. 56 - O prazo para interposição do recurso hierárquico será de 03 (três) dias, contados:
I - da ciência pessoal do acusado do ato disciplinar;
II - ou quando não encontrado, a partir da data publicação da sanção imposta através de publicação oficial do município e fixação nos átrios da Prefeitura e do Gabinete do Prefeito.

Art. 57 – O recurso será interposto por petição e terá efeito suspensivo até o seu julgamento final.

Art. 58 - As decisões serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e sobre a retroatividade dos efeitos do ato ou decisão impugnada.
Art. 59 – Decidido o recurso, quando pertinente, os autos serão encaminhados ao Chefe de Gabinete para ciência e aproveitamento das medidas aplicáveis ao caso objeto do recurso.
Art. 60 – O recurso é um direito do agente de cidadania e será sempre dirigido ao Chefe de Gabinete, citando o ato expedido ou a decisão disciplinar.
Parágrafo Único - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 – Fica o Município de Quixeré autorizado a celebrar convênio com o Estado do Ceará para fins de execução do Programa de Proteção á Cidadania – PRO-CIDADANIA, instituído nos termos da Lei Estadual nº. 14.318/2009, reformada pela Lei Estadual 14.708/2009 e Lei Municipal n° 547/2010, de 17 de maio de 2010..
Art. 62 – O Programa PRÓ-CIDADANIA reger-se-á em observâncias às normas contidas na Lei Estadual nº. 14.318/2009, reformada pela Lei Estadua n° 14.708/2009, ao Termo de Convênio celebrado entre o Estado do Ceará, através da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social e o Município de Quixeré e ao presente Regulamento.
Art. 63 – O Prefeito Municipal poderá delegar poderes ao Chefe de Gabinete para fins de baixar Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas do Programa PRÓ-CIDADANIA, contratar e proceder medidas disciplinares e rescisões, estas, a pedido ou quando os Agentes de Cidadania infringirem as normas constante da Lei Estadual nº. 14.318/2009 e do presente Regulamento, observada a efetivação do devido processo.

Art. 64 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e decorrente do Convênio.

Art. 65 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data em que foi firmado convênio, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 1º dia do mês de abril de 2011.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:26F6374A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 001.04.04/2011

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. Tiago Régis de Melo Alves, ocupante do cargo de Procurador Jurídico, 02(duas) diária(s), no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce no(s) dia(s), 04,05/04/2011,com a finalidade de, protocolar recursos trabalhistas e devolver processos a Justiça do Trabalho, 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 04 de Abril de 2011.

RAIMUNDO RONNE GOMES DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D3F46DC2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 776/2011, DE 1º DE ABRIL DE 2011

Aprova Regimento Interno do "Programa de Proteção à Cidadania PRÓ-CIDADANIA" e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO O CEARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n° 547/2010, de 17 de maio de 2010.

Considerando a necessidade de um Regimento Interno que possibilitem o pleno desempenho das funções do Agente de Cidadania de Quixeré, e nestes termos:
DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do **"Programa de Proteção à Cidadania PRÓ-CIDADANIA"** e de seus Agentes no âmbito do Município de Quixeré, que acompanha este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto estiver em vigência o referido Programa.

Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 1º dia do mês de abril de 2011.

RAIMUNDO NONATO GUIMAÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:CE019455

SECRETARIA DAS FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 002.04.04/2011

O(A) SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:
Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a). Maria Eriana Ribeiro Sousa, ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade, 02 (duas) diária(s), no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de 104,00 (Cento e quatro reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Limoeiro do Norte-Ce no(s) dia(s), 05,06/04/2011,com a finalidade de, tratar de assuntos de interesse deste departamento na CEF, 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 04 de Abril de 2011.

JOSÉ VICENTE BRITO FONSECA
Secretário das Finanças

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:FEBBADE4

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.04.04/2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:
Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr (a). José Fagner Brito 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 a Cidade Fortaleza -Ce,no(s) dia(s) 05,06/04/2010, com a finalidade de, resolver assuntos relacionados a regularização fundiária , 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 04 de Abril de 2011.

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C117BB0C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 001.01.04/2011

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.
RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Pio Nunes, ocupante do cargo de Motorista-40%, 01 (uma) diária(s),no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais),

perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 04/04/2011, com a finalidade de, apanhar material do Programa Agrinho , 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 01 de Abril de 2011.

FRANCISCO VALDINÍZIO DE SOUSA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:95ED22B9

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 002.01.04/2011.

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) , 05 (cinco) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 500,00 (Quinhentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s), 01,04,05,06,07/04/2011 , 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 01 de Abril de 2011.

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

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1A07EFAA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONVÊNIO Nº 05/2010

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 05/2010, datado de 30/12/2010

CONVENENTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO, ESTADO DO CEARÁ**, inscrita no CNPJ/MF nº 07.811.946/001-87, sede administrativa na Travessa Senador Miguel, 15,nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal **MARCONDES HERBSTER FERRAZ**, CPF/MF nº 103.079.403-06.

CONVENIADO: **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, inscrito no CNPJ/MF nº 09.444.530/0001-01, com sede administrativa na cidade de Fortaleza, deste Estado, representado pelo MM. Juiz de Direito da Comarca de Saboeiro-CE., **RÔMULO VERAS HOLANDA**, inscrito no CPF/MF nº 902.361.773-04.

OBJETO: Cessão de servidores do Quadro Municipal ao Fórum Judiciário da Comarca de Saboeiro-Ceará, para execucação de tarefas administrativas.

Prazo de Vigência: um (01) ano.

Início: 01/01/2011

Término: 31/12/2011

Fôro: Comarca de Saboeiro-CE.

Data da Assinatura do Convênio: 30 de dezembro de 2010

Assinatura das partes:

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito Municipal-Convenente

RÔMULO VERAS HOLANDA
Juiz da Comarca de Saboeiro-Conveniado

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:1BD02B83

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONVÊNIO Nº 06/2010

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 06/2010, datado de 30/12/2010

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO, ESTADO DO CEARÁ, inscrita no CNPJ/MF nº 07.811.946/0001-87, sede administrativa na Travessa Senador Miguel, 15, nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal, **MARCONDES HERBSTER FERRAZ**, inscrito no CPF/MF nº 103.079.403-07.

CONVENIADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ/MF nº 34.028.316/2491-28, Agência de Saboeiro-CE., representada pelo Chefe da Agência local, **JOSÉ PAULINO DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob nº 072.324.893-15.

OBJETO: Cessão de servidores do Quadro Municipal ao Fórum Judiciário da Comarca de Saboeiro-Ceará, para execução de tarefas administrativas.

Prazo de Vigência: um (01) ano.

Início: 01/01/2011

Término: 31/12/2011

Fôro: Comarca de Saboeiro-CE.

Data da Assinatura do Convênio: 30 de dezembro de 2010

Assinatura das partes:

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito Municipal-Convenente

JOSÉ PAULINO DA SILVA
Chefe da EBCT de Saboeiro-Conveniado

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:9B64BA38