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

Ceará , 09 de Julho de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO IV | Nº 0720

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 427/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, a Senhora **DASDORES RODRIGUES SOARES,** ocupante Cargo de **Gerente de Departamento de Almoxarifado junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, uma diária** para viagem à cidade de **Juazeiro** neste Estado, no dia, 08 de julho a fim de tratar de assuntos de interesse deste município.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

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

CONSELHO FISCAL

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

CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 03 de julho de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:24426214

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 428/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, ao Senhor **EDUARDO PEREIRA DE SOUSA,** ocupante Cargo de **Membro da Comissão de Licitação junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, uma diária** para viagem à cidade de **Juazeiro** neste Estado, no dia, 08 de julho a fim de tratar de assuntos de interesse deste município.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **40,00 (quarenta reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. I, alínea "a", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 40,00 (quarenta reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 03 de julho de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:5144D939

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 429/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, ao Senhor **FERNANDO MAGNO BITU MAGALHÃES,** ocupante Cargo de **FARMACEUTICO junto a Secretaria Municipal de Saúde, 05(cinco) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **22,23,24,25 e 26 de julho de 2013**, a fim de participar do 3º Curso básico em vigilância sanitária, que acontecerá na Escola de Saúde Pública do Ceará.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **140,00 (cento e quarenta reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. I, alínea "b", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 700,00 (setecentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 03 de julho de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:8A41B7EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 430/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, ao Senhor **LUIZ FELIX DE BARROS,** ocupante Cargo de **Supervisor de Núcleo de Serviços de Inspeção Sanitária junto a Secretaria Municipal de Saúde, 05(cinco) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **22,23,24,25 e 26 de julho de 2013**, a fim de participar do 3º Curso básico em vigilância sanitária, que acontecerá na Escola de Saúde Pública do Ceará.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **140,00 (cento e quarenta reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. I, alínea "b", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$ 700,00 (setecentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 03 de julho de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:1C1618A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 431/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **ANTONIO FRANCISCO PEREIRA DE LIMA,** portador de C.I.RG nº. 2004034062851, expedida por SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº. 046.540.393-09, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** da **Secretaria de Educação,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 24., inciso VII da Lei nº. 575/2013.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 08 de Julho de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:D489BF13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.432/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011 o senhor **FABIO JUNIOR SOARES DA SILVA,** do cargo de confiança de **ASSISTENTE DE SECRETARIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** bem como das demais atribuições que lhe foram incubidas.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 08 de Julho de 2013.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:058133D4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1062/2013

"Institui a "Semana Municipal de Prevenção, Conscientização e Combate ao uso de Drogas."

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, Estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º - Fica instituída no Município de Guaraciaba do Norte a Semana Municipal de prevenção, conscientização e combate ao uso de Drogas.
Art. 2º - O evento será realizado anualmente na semana que correspondente ao dia 26 de junho de cada ano, passando a fazer parte do Calendário Oficial de Eventos do Município de Guaraciaba do Norte.
Art. 3º - A nova política proposta contempla ações que vão fazer a diferença no enfrentamento e combate às drogas, com campanhas educativas, trabalho nas escolas, caminhadas, atos públicos, reuniões, debates, seminários, workshops, fóruns, cartilhas, palestras, visando à conscientização, orientação, prevenção e o atendimento às crianças e às famílias envolvidas neste contexto.
Art. 4º - Caberá à Secretaria de Saúde em parceria com a Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte, Secretarias, Conselho Tutelar, Associações, Conselhos, Ongs, Casas de Recuperação, Entidades Religiosas, Setor Privado e demais Órgãos Estaduais e Federais, fomentar as ações e as atividades que poderão ser realizadas durante todo o ano.
Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, 05 de julho de 2013.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:E8D01D89

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1061/2013

"Declara de Utilidade Pública a Associação Comunitária do Distrito de Sussuanha e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, Estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, para todos os efeitos no âmbito do Município de Guaraciaba do Norte a **ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO DISTRITO DE SUSSUANHA**, entidade civil

de interesse Público, sem fins lucrativos de duração indeterminada, fundada em 09 (nove) de fevereiro de dois mil e seis, inscrita no CNPJ nº 07.399.591/0001-20, com sede e foro neste município.
Art. 2º - Cessará totalmente os efeitos de Utilidade Pública caso a entidade:
I – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;
II – modifique seu estatuto ou sua denominação dentro de trinta dias contados da averbação do cartório de Registro de Títulos e documentos, e não o comunique ao órgão competente do município;
III – seja utilizada para fins políticos, ferindo os princípios para a qual foi criada;
IV – utilize recursos públicos em desobediência às legislações pertinentes;
V – promova atos de desordem ou de incentivo à desobediência civil.
Art. 3º - Fica a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte responsável a adotar no que lhe couber, as providências necessárias ao cumprimento desta legislação.
Art. 4º - O Poder Executivo atribuirá competência a um de seus órgãos, a fim de que realize a fiel fiscalização do cumprimento desta Lei.
Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, 05 de julho de 2013.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:168A91FA

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1060/2013

"Institui a Semana do Bebê no Município de Guaraciaba do Norte."

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, Estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º - Fica instituída a SEMANA DO BEBÊ no Município de Guaraciaba do Norte, na segunda semana do mês de setembro de cada ano, iniciando suas atividades na segunda-feira com encerramento na sexta-feira.
Art. 2º - As atividades alusivas serão regulamentadas com as dotações orçamentárias próprias específicas, bem como através de doações de terceiros e repasse advindos do Estado e da União e serão regradas por cronograma a ser elaborada pelo Executivo Municipal em parceria com as instituições que fizerem parte de sua organização.
Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, 05 de julho de 2013.

REGIVALDO MELO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:9D6310A9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISAO CONTRATUAL

A Secretaria de Saúde de Hidrolândia torna público o Extrato da Rescisão Contratual resultante do Contrato nº 0602.03/2013, decorrente da Dispensa de Licitação 0602.03/2013.OBJETO: Locação de imóvel para servir de apoio aos funcionários da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA - através da Secretaria de Saúde do município de Hidrolândia, localizado na Rua Geci Maciel de França, 359 - Centro - Hidrolândia - CE, localizado na Rua Ten. Hermógenes Tomaz de Aquino, nº 360.**(Ex) CONTRATADO:** ALEXANDRE FRANÇA MAGALHÃES,**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SAÚDE,**ASSINA PELA CONTRATANTE:** Maria Ocirene Ferreira, ordenadora de despesas da Secretaria de Saúde de Hidrolândia.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.Hidrolândia-CE, 09 de julho de 2013.

ANTONIA ROSIMEIRY MARTINS LIMA,
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:20A6CF79

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

O Governo do Município de Hidrolândia torna público o extrato dos instrumentos contratuais nº 1006.01-GO-01, 1006.01-GO-02, 1006.01-GO-03, 1006.01-GO-04, 1006.01-GO-05 e 1006.01-GO-06, resultantes do Pregão Presencial nº 1006.01/2013-GO: **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Secretaria de Educação/ Secretaria de Saúde / Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano / Gabinete da Prefeita. **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** GABINETE: 02.04.122.2402.2.004; EDUCAÇÃO / FUNDEB: 09.12.361.1205.2052; EDUCAÇÃO / FME: 09.12.361.1205.2066; SAÚDE / PSF: 07.10.301.1002.2019; SAÚDE / ENDEMIAS: 07.10.304.1004.2027; SAÚDE / HOSPITAL: 07.10.302.1002.2026 e INFRA ESTRUTURA: 05.26.782.2602.2.013 **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.99. **OBJETO:** Aquisição de pneus e câmaras de ar para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Hidrolândia, conforme especificações do edital. **VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:** A partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2013. **CONTRATADAS:** FJ DE SOUSA JUNIOR e M N PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA ME. **ASSINAM PELAS CONTRATANTES:** Francisco Euclides Martins, Deuzelina Farias Andrade e Maria Ocirene Ferreira, respectivamente. **ASSINAM PELAS CONTRATADAS:** Gilvanildo Cavalcante de Sousa e Milton Farias Mororó Neto. **VALORES GLOBAIS CONTRATADOS:** R$ 54.368,00 (cinquenta e quatro mil trezentos e sessenta e oito reais) e R$ 40.449,84 (quarenta mil quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), respectivamente. Hidrolândia-CE, 09 de julho de 2013.

ANTONIA ROSIMEIRY MARTINS LIMA.
Presidenta da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:04187901

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

O Governo do Município de Hidrolândia torna público o extrato dos instrumentos contratuais nº 1006.03-GO-01, 1006.03-GO-02 e 1006.03-GO-03, resultante do Pregão Presencial nº 1006.03/2013-GO: **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Secretaria de Saúde/Secretaria de Educação/Secretaria de Administração. **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FME: 09.12.361.1205.2.066; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNDEB: 09.12.361.1205.2.052; SECRETARIA DE SAÚDE: 07.10.122.1022.2.018; SECRETARIA DE SAÚDE / PSF: 07.10.301.1001.2.019; SECRETARIA DE SAÚDE / HOSPITAL: 07.10.302.1002.2016; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.04.122.0404.2005. **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.99. **OBJETO:** Aquisição de Materiais Gráficos e materiais de divulgação para atender as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Hidrolândia. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** A partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2013. **CONTRATADA:** RENATO EDMO JORGE DE OLIVEIRA - ME. **ASSINAM PELAS CONTRATANTES:** Deuzelina Farias Andrade, Maria Ocirene Ferreira e Francisco Euclides Martins,

respectivamente. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Renato Edmo Jorge de Oliveira. **VALORES GLOBAIS CONTRATADOS:** R$ 167.757,00 (cento e sessenta e sete mil setecentos e cinquenta e sete reais) – Secretaria de Educação; R$ 95.421,00 (noventa e cinco mil quatrocentos e vinte e um reais) – Secretaria de Saúde; R$ 167.850,00 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e cinquenta reais) – Secretaria de Administração. Hidrolândia-CE, 09 de julho de 2013.

ANTONIA ROSIMEIRY MARTINS LIMA.
Presidenta da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:6171945E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

O Governo do Município de Hidrolândia torna público o extrato dos instrumentos contratuais nº 2106.01-GO-01, 2106.01-GO-02, 2106.01-GO-03 e 2106.01-GO-04, resultantes do Pregão Presencial nº 2106.01/2013-GO: **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Secretaria de Finanças/Secretaria de Administração/Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo/Secretaria de Educação/Secretaria de Saúde. **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

FINANÇAS: 04.04.122.0403.2.006;

ADMINISTRAÇÃO: 03.04.122.0404.2.005;

ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO: 08.08.122.0401.2.031;

EDUCAÇÃO: 09.12.361.1205.2.066;

SAÚDE: 07.10.122.1022.2.018.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.99. **OBJETO:** Prestação de serviços de recarga de toners e conserto e manutenção de máquinas de xerox e impressoras, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Hidrolândia. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** A partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2013. **CONTRATADA:** LEONARDO TIAGO DO CARMO FERREIRA – ME. **ASSINAM PELAS CONTRATANTES:** Francisco Euclides Martins, Francisco Valternan Martins Filho, Deuzelina Farias Andrade e Maria Ocirene Ferreira, respectivamente. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Leonardo Tiago do Carmo Ferreira. **VALORES GLOBAIS CONTRATADOS:** R$ 17.611,00 (dezessete mil seiscentos e onze reais) - Secretaria de Finanças; R$ 11.672,00 (onze mil seiscentos e setenta e dois reais) - Secretaria de Administração; R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais) - Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo; R$ 6.132,00 (seis mil cento e trinta e dois reais) - Secretaria de Educação; e R$ 8.723,00 (oito mil setecentos e vinte e três reais) - Secretaria de Saúde. Hidrolândia-CE, 09 de julho de 2013.

ANTONIA ROSIMEIRY MARTINS LIMA.
Presidenta da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Antonia Rosimeiry Martins Lima
Código Identificador:212FF043

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 050701/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 81 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr. JOÃO AMARAL DO NASCIMENTO, ocupante do Cargo de Vereador Presidente deste Legislativo, para viajar à Brasília, nos dias 08, 09 e 10 de Julho de 2013, ficando atribuídas 03 (três) Diárias, no valor de R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

publique-se, registre-se, cumpra-se.

JOÃO AMARAL DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:8567724E

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 050702/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 81 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr. ANTÔNIO JOSÉ DA SILVA, ocupante do Cargo de Vereador deste Legislativo, para viajar à Brasília, nos dias 08, 09 e 10 de Julho de 2013, ficando atribuídas 03 (três) Diárias, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

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

JOÃO AMARAL DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:DC92B24D

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 050703/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 81 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr. JUCIÊR BERNARDO FRANKLIN, ocupante do Cargo de Vereador deste Legislativo, para viajar à Brasília, nos dias 08, 09 e 10 de Julho de 2013, ficando atribuídas 02 (duas) Diárias, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

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

JOÃO AMARAL DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:9F22A4A2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 375/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, à servidora **MÁRCIA REJANE FERREIRA**

ROCHA BEZERRA, ocupante do Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 03 (três) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **08, 09 e 10 de julho de 2013**, a fim de participar da Reunião de Políticas Públicas voltadas para a Pessoa Idosa.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **350,00 (trezentos e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2013.
§ 2º. Fica a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social autorizada a ordenar o pagamento total das Diárias no valor de **R$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais)**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº.: 911483 SSP/CE
CPF Nº.: 307.437.373-34
ENDEREÇO: Rua Padre Cícero, nº. 91, Centro, Penaforte, Ceará.

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:844CCCDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 376/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, ao Sr. **JOÃO VENTURA NETO,** ocupante do Cargo de **MOTORISTA, 02 (duas) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **08 e 09 de julho de 2013**, a fim de transportar pessoa carente do município para tratamento de saúde em hospital da capital.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **150,00 (cento e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento total da Diária o valor de R$ **300,00 (trezentos reais)**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº. 2002002182460
CPF Nº. 366.392.148-49
ENDEREÇO: Rua Vitória Novais, nº. 216, Centro, Penaforte, Ceará.

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:717C4BFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 364/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **HOSANA ÂNGELO SOUZA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:295A0036

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 365/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **MARIA EDVÂNIA GALVÃO**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:E7C9C841

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 366/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **MARIA AUXILIADORA BARBOSA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:72957E49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 367/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos ao servidor **MARIANO DE CARVALHO DE SÁ**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:CFDD9FC3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 368/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos ao servidor **EDLÂNIO FERREIRA CAMPOS**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:C7C82C35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 369/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos ao servidor **OSVALDO MÁRCIO ÂNGELO**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:DECB36BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 370/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **MARIA CONSTÂNCIA DE LOURDES**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:A6454738

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 371/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **MARIA IVANIZE PEREIRA DANTAS**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:255C5786

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 372/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **MARIA DAS GRAÇAS LUNGUINHO**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:7F1CC741

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 373/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **SHESLA BEATRIZ DA SILVA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:A7A90B08

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 374/2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 55, inciso III e Art. 61 e seguintes da Lei 540/2009 e Decreto 015/2013, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**, no percentual de 40% (quarenta por cento) dos vencimentos à servidora **MARIA DAS GRAÇAS ALVES**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:2D69FECC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 645 DE 08 DE JULHO DE 2013.

LEI Nº. 645 De 08 de julho de 2013.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Penaforte e adota outras providências.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL
Art. 1º. A Administração Pública do Município de Penaforte, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.
§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:
I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
II - Plano Diretor;
III - Plano Plurianual;
IV - Diretrizes Orçamentarias;
V - Orçamento Anual;
VI - Planos e Programas Setoriais.
§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.
Art. 2º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Penaforte, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor- se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.
Art. 3º. O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.
Parágrafo único. O Plano Diretor deverá conter:
I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;
II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;
III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem estar social da população;
IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do Estado e da União.
Art. 4º. A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.
Art. 5º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.
Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:
I - o orçamento fiscal;
II - o orçamento das atividades mantidas pelo Município;
Art. 7º. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.
Art. 8º. Os orçamentos previstos no Art. 6º. desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.
Art. 9º. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.
Art. 10. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.
Art. 11. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:
I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
IV - integrar os objetivos e ações das várias unidades organizacionais do Poder Executivo Municipal;
V - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
VI - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
VII - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
VIII - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
IX - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
X - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.
Art. 12. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:
I - conhecer os problemas e as demandas da população;
II - estudar e propor alternativas de solução economicamente compatíveis com a realidade local;
III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.
Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.
Art. 14. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
Art. 16. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:
I - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
II - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
III - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:
a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;
IV - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;
V - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;
VI - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 17. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Poder Executivo do Município de Penaforte disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta, integradas segundo setores de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.
Art. 18. A Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Penaforte é a seguinte:
I - Procuradoria Geral do Município;
II - Controladoria Geral do Município;
III - Gabinete do Prefeito;
IV - Secretaria de Administração e Finanças;
V – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
VI - Secretaria de Assistência Social;
VII - Secretaria de Cultura e Turismo;
VIII - Secretaria de Educação;
IX - Secretaria de Esportes e Juventude;
X - Secretaria da Infraestrutura;
XI – Secretaria de Transporte e Serviços Públicos;
XII - Secretaria de Saúde;
XIII – Guarda Municipal.

SEÇÃO I
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração pública municipal, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, à qual incumbe a representação judicial do Município de Penaforte.
Art. 20. Compete à Procuradoria Geral do Município:
I – representar judicialmente o Município e suas autarquias;
II – cobrar administrativa e judicialmente a Dívida Ativa do Município;
III – defender em Juízo e fora dele, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;
IV – emitir parecer e fixar a interpretação governamental de leis e atos administrativos;
V – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandado de segurança e habeas data impetrados contra atos do Prefeito e Secretários Municipais ou outras autoridades indicadas no regulamento;
VI – encaminhar representação de inconstitucionalidade de leis e outros atos normativos municipais;
VII – defender os interesses do Município em contenciosos administrativos;
VIII – assessorar o Prefeito Municipal na elaboração legislativa;
IX – propor ao Prefeito a edição de normas legais e regulamentares de natureza geral;
X – opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas dos Municípios e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
XI – opinar previamente sobre o cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão dos julgados administrativos;
XII – opinar nos processos de licitação pública, com a emissão de pareceres técnicos sobre a juridicidade da licitação.
§ 1º. Compete ainda à Procuradoria Geral do Município o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município.
§ 2º. As consultas à Procuradoria Geral do Município só poderão ser formuladas através do Prefeito e dos Secretários Municipais;
§ 3º. O Procurador Geral do Município e o Procurador Adjunto deverão ter notável saber jurídico, reputação ilibada e efetiva prática jurídica, e será nomeado pelo Prefeito Municipal, em Comissão.
§ 4º. Compete ao Procurador Geral do Município:
I – superintender e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município;
II – despacha diretamente com o Prefeito;
III – baixar resoluções e expedir instruções;
IV – requisitar aos órgãos da administração pública documentos, diligências, exames e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Município;
V – tomar iniciativa referente à matéria da competência da Procuradoria Geral do Município;
VI – receber citações iniciais, intimações ou quaisquer comunicações referentes a ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir como terceiro interessado:
VII – encaminhar ao Prefeito, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial:

VIII – solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a Parecer emitido pela Procuradora Geral do Município, vinculando a administração pública direta e indireta;
IX – determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo de interesses do Município;
X – emitir pareceres sobre parcelamento de créditos não tributáveis, decorrentes de decisão judicial ou administrativa, ou objeto de ação em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados;
XI – emitir pareceres sobre laudos de avaliação, minutas de escrituras, termos de contratos e convênios e de outros instrumentos;
XII – autorizar, mediante delegação de competência do Prefeito:
a) a não propositura ou a desistência de ação judicial;
b) a dispensa de interposição de recursos judiciais ou a desistência de recursos já interpostos;
c) a não execução de julgados quando a iniciativa se revelar infrutífera.
§ 6º. Compete ao Procurador Adjunto:
I – substituir automaticamente o Procurador Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo, até nomeação do novo titular;
II – auxiliar o Procurador Geral no exercício de suas atribuições;
III – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas:
Art. 21. Ao Procurador Geral do Município, sob pena de responsabilidade disciplinar e consequente exoneração do cargo, é vedado:
I - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagens nos processos submetidos a seu exame ou patrocínio, ressalvados os honorários decorrentes da sucumbência judicial, que lhes pertencerão na integralidade;
II - patrocinar a defesa de terceiros em qualquer processo judicial ou administrativo em que haja interesse do Município.
Art. 22. A Procuradoria Geral do Município, além do Gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, subordinados diretamente ao respectivo titular:
I – Procuradoria Adjunta do Município;
II – Assistência da Procuradoria;
III – Assistência Técnica;
IV – Comissão Permanente de Licitação.
Art. 23. A Comissão Permanente de Licitação é órgão responsável pelo recebimento e o exame de documentos e propostas, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários, visando à escolha da melhor proposta para a Administração Municipal.
Art. 24. São atribuições da Comissão Permanente de Licitação:
I - examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;
II - realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
III - decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes;
IV - julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito;
V - proceder à classificação ou desclassificação das propostas;
VI - rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando considerá-los passíveis de correção, fundamentalmente;
VII - receber recursos interpostos contra seus atos, dirigidos àautoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;
VIII - apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;
IX - promover as diligências determinadas pela autoridade superior;
X - comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;
XI - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.
Art. 25. A Comissão Permanente de Licitação será constituída por três membros titulares e dois suplentes, dentre os titulares será escolhido o Presidente e o Secretário e nomeados por Portaria do Chefe do Executivo Municipal.
§ 1º. Compete ao Presidente da Comissão:
I - convocar os demais membros, titulares ou suplentes, sempre que necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;
II - abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, anunciando as deliberações tomadas;
III - exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;
IV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
V - conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;
VI - resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;
VII - determinar a realização das diligências necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;
VIII - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
IX - praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.
§ 2º. São atribuições do secretário da Comissão:
I - atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;
II - auxiliar o Presidente e o Assessor Jurídico da Comissão em suas tarefas e atender às suas determinações;
III - lavrar atas das reuniões da Comissão;
IV - providenciar a publicação dos atos da Comissão, na forma e modo legais.
§ 3º. São atribuições do membro titular da Comissão:
I - atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;
II - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
III - rubricar os documentos de habilitação e as propostas;
IV - auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações.
§ 4º. Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelo secretário.
§ 5º. Em caso de ausência ou impedimento de membro titular, a substituição far-se-á por um dos suplentes convocado pelo Presidente, observada a ordem de suplência.
§ 6º. Os servidores designados para compor Comissão Permanente de Licitações, permanecerão lotados em seus órgãos de origem, com exercício na Procuradoria Geral do Município durante o prazo de designação, ficando, a partir da publicação do ato de designação, afastados do exercício das atribuições de seus cargos efetivos, sem prejuízo das respectivas remunerações.
SEÇÃO II
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 26. A Controladoria Geral do Município é o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções, com a finalidade de:
I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA – e a regularidade e eficácia na execução dos Planos e Políticas de Governo, no mínimo uma vez ao ano;
II - avaliar a adequação da Lei Orçamentária Anual – LOA – ao Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
III - acompanhar a execução orçamentária, avaliando bimestralmente o comportamento da receita prevista e arrecadada, estando apto a sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de conter a inadimplência;
IV - acompanhar as modificações orçamentárias a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO;
V - acompanhar as subvenções concedidas pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público na concessão, bem como, acompanhar as devidas prestações de contas das entidades;
VI - acompanhar os convênios firmados pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;
VII - avaliar, anualmente, as obras em execução e as obras finalizadas no exercício quanto à legalidade do procedimento licitatório e a regularidade na execução e entrega;
VIII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.
IX - avaliar a legalidade dos Aditivos Contratuais efetuados;

X - acompanhar as movimentações patrimoniais efetuadas pelas entidades;
XI - exercer o controle das Operações de Crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
XII - acompanhar o funcionamento do Conselho de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – e do Conselho Municipal de Saúde, bem como o regular envio pelo Poder Executivo aos Conselhos das informações e prestações de contas exigidas;
XIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
XIV - acompanhar a inscrição e a baixa da conta "Restos a Pagar" e "Despesas de Exercícios Anteriores";
XV - acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº. 101/2000;
XVI - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela Lei Complementar nº. 101/2000;
XVII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;
XVIII - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;
XIX - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
XX - acompanhar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
XXI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
Parágrafo único. O Controlador Geral obedecerá às normas de padronização do serviço de coleta de dados, verificação prévia e envio de informações ao Prefeito Municipal, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizados por este.
Art. 27. No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, a programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo;
II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.
Art. 28. A Controladoria Geral do Município, além do Gabinete do Controlador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:
I – Assessoria de Acompanhamento e Controle Interno;
II – Assistência da Controladoria;
III – Assistência Técnica.
SEÇÃO III
DO GABINETE DO PREFEITO
Art. 29. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:
I - a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões;
II - providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;
III - assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
IV - recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
V - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
VI - elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.
Art. 30. O Gabinete do Prefeito, além da Chefia de Gabinete, compõe-se das seguintes unidades de serviços, subordinados diretamente ao respectivo titular:
I – Assessor de Comunicação Social;
II – Assessor de Gabinete;
III – Assistência de Gabinete;
IV – Assistência Técnica.
SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Art. 31. A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão ao qual incumbe exercer:
I - as atividades relacionadas à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional Poder Executivo Municipal, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos;
II - a administração patrimonial;
III - administração de materiais;
IV - redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta;
V - efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação;
VI - estudo e acompanhamento da ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos;
VII - definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
VIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
IX - definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
X - os tratos dos assuntos de política fazendária e financeira do Município;
XI - o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
XII - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
XIII - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;
XIV - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;
XV - o recebimento guarda movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município;
XVI - o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
XVII - a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;
XVIII - o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;
XIX - gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;
XX - o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
Parágrafo único. O titular da Secretaria de Administração e Finanças é o gestor do Fundo Geral do Município de Penaforte.

Art. 32. A Secretaria de Administração e Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Recursos Humanos;
VI – Departamento de Almoxarifado;
VII – Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 33. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe:
I - formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirão na transferência de Tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;
II - desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Penaforte, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;
III - desenvolvimento de política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;
IV - orientação e coordenação do processo educativo e o bem- estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;
V - elaboração de programas para o desenvolvimento de piscicultura, aqüicultura e apicultura, a orientação aos produtores para preparação de tanques e equipamentos, próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado, bem como o manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável, para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais;
VI - opinar sobre matérias de interesse agrícola; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;
VII - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;
VII - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;
IX – a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
X – a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;
XI – realizar a integração com a política estadual do meio ambiente;
XII - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
XIII – prover a implantação de parques, praças e jardins, bem como a sua conservação e manutenção;
XIV – desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;
XV – assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
Art. 34. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Meio Ambiente;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 35. A Secretaria de Assistência Social é o órgão ao qual incumbe:
I - a definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e a busca da cidadania plena;
II - apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;
III - o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;
IV - garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de propriedades de intervenção do poder público;
V - promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;
VI - promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;
VII - atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e a Secretaria Municipal da Educação Básica, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e a educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;
VIII - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
Parágrafo único. O titular da Secretaria de Assistência Social é a gestora do Fundo Municipal de Assistência Social.
Art. 36. A Secretaria de Assistência Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Programas e Projetos;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Art. 37. A Secretaria de Cultura e Turismo, é o órgão ao qual incumbe:
I - promover e apoiar as práticas de cultura popular junto à comunidade;
II - formular e executar programas de desenvolvimento do artesanato local;
III - promover e desenvolver programas culturais e recreativos no Município;
IV - organizar e executar eventos culturais e recreativos de caráter popular;
V - promover, com regularidade, a execução de programas culturais, recreativos e de lazer para a população;
VI - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins culturais e de recreação;
VII - promover programas culturais e recreativos junto à clientela escolar;
VIII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;
IX - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial cultural e turístico do Município, em benefício da economia local;
X - articular-se com organismos públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento cultural e turístico do Município;

XI - executar convênios celebrados entre o Município e outras entidades, com vista ao fomento das atividades culturais, recreativas e turísticas;
XII - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivos incentivar a cultura, o lazer e o turismo no Município;
XIII - relacionar-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a formação de eventos culturais, recreativos e turísticos no Município;
XIV - organizar e implementar o calendário de eventos culturais, festivos e turísticos do Município;
XV - divulgar os eventos culturais, festivos e turísticos do Município.
Parágrafo único. O titular Secretaria de Cultura e Turismo é o Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
Art. 38. A Secretaria de Cultura e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinado ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Turismo e Eventos.
SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Art. 39. A Secretaria de Educação é o órgão ao qual incumbe:
I - programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal;
II - manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
III - efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades a rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;
IV - efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático;
V - instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
VI - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
Parágrafo único. O titular da Secretaria de Educação Básica é o Gestor do Fundo Municipal de Educação e do FUNDEB.
Art. 40. A Secretaria de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinado ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Educação Infantil;
VI – Departamento de Ensino Fundamental;
VII – Diretoria de Escola;
VIII – Orientação Educacional;
IX – Coordenação Pedagógica;
X – Coordenação de Área de Ensino e Programas;
XI – Coordenação de Escola;
XII – Secretaria de Escola;
SEÇÃO IX
DA SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE
Art. 41. A Secretaria de Esportes e Juventude é o órgão responsável por:
I – promover a manutenção e construção dos próprios esportivos da rede municipal;
II – promover a construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas;
III – apoiar tecnicamente as associações registradas no Cadastro Desportivo Municipal, reconhecidamente carentes;
IV – promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
V – assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de desporto;
VI – realizar a formatação e o controle das atividades desportivas;
VII – estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
VIII – incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
IX – propor, formular e executar políticas, programas e ações de valorização voltadas à juventude;
X – coordenar a implementação de ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;
XI – formular e executar, direta ou indiretamente, em convênios ou parcerias com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento dos jovens e apoiando iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;
XII – exercer outras atividades correlatas.
Art. 42. A Secretaria de Esportes e Juventude, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinado ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Juventude;
SEÇÃO X
DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
Art. 43. A Secretaria da Infra estrutura é o órgão ao qual incumbe:
I - promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;
II - promover a administração, a regularização, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, inclusive moto-táxi e transportes especiais;
III - programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
IV - aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
V - manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
VI - manter a rede de galerias pluviais, promover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
VII - a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
VIII - conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
IX - coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
X - manutenção, conservação e guarda dos equipamentosrodoviários e da frota de veículos da Prefeitura; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;
XI - executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e demais logradouros públicos;
XII - promover a arborização dos logradouros públicos;
XIII - promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação das estradas vicinais e vias urbanas; regulamentar os serviços funerários existentes no Município; supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;
XIV - o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 44. A Secretaria da Infra estrutura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Obras e Fiscalização;
SEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE TRANSPORTES
Art. 45. A Secretaria de Transportes é o órgão ao qual incumbe:
I - a organização e a administração do controle dos transportes;
II - a guarda, a distribuição, utilização e manutenção dos veículos de propriedade do Município ou sob a guarda deste;
III - a adoção de medidas visando a criação de fichário completo para acompanhamento da manutenção dos veículos de propriedade do Município ou a serviço deste;
IV - a criação de um plano específico de atividades referentes ao uso adequado dos veículos, visando ao maior controle de consumo de pneus, combustíveis e lubrificantes;
V - proceder a fiscalização, reparos e recuperação dos veículos municipais;
VI - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
VII - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
VIII - atualizar objetivos, programas e projetos;
IX - outras atribuições afins.
Art. 46. A Secretaria de Transportes, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinado ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Departamento de Manutenção de Veículos;
SEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE SAÚDE
Art. 47. A Secretaria de Saúde é o órgão responsável:
I - pela execução de política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem a saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;
II - controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;
III - ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;
IV - ações de saúde ambiental e saneamento básico;
V - ações de assistência integral à saúde;
VI - aquisição de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
Parágrafo único. O titular da Secretaria de Saúde é o gestor do Fundo Municipal de Saúde.
Art. 48. A Secretaria da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:
I – Secretário Adjunto;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência de Secretaria;
V – Auditoria;
VI – Departamento de Vigilância em Saúde;
VII – Departamento do Programa Saúde da Família;
VIII – Direção de Hospital;
IX – Coordenação de Programa;
X – Inspeção Sanitária.
SEÇÃO XIII
DA GUARDA MUNICIPAL
Art. 49. A Guarda Municipal, corporação uniformizada, devidamente aparelhada, com treinamento e orientação específica, destina- se à:
I – proteção dos bens, serviços e instalações do patrimônio público de Penaforte;
II – fiscalização e controle do tráfego e o trânsito de veículos no âmbito do território municipal;
III – atuação conjunta com a Defesa Civil, nos casos de calamidade pública;
IV – Atuação conjunta com a Polícia Militar, nos serviços burocráticos, administrativos e de apoio;
V – prevenção e combate a incêndios;
VI – colaboração com os órgãos públicos, inclusive de outras esferas de Governo, nas atividades afins;
VII - Interação com os agentes de proteção ao meio-ambiente, nos termos do Art. 225 da Constituição Federal;
VIII – prestação de informações turísticas;
Parágrafo único. A Guarda Municipal é órgão da Administração Direta do Município, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e receberá orientação e treinamento específico às suas finalidades, pela Polícia Militar ou outra entidade que exerça atividade afim, através de convênio próprio.
Art. 50. A Guarda Municipal compõe-se da seguinte estrutura:
I – Direção da Guarda Municipal;
II - Assessoria Administrativo;
III – Assistência Técnica;
IV – Assistência da Guarda Municipal;
CAPITULO IV
DA SUPERVISÃO E SUBORDINAÇÃO
Art. 51. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal está sujeito à supervisão do Secretário Municipal da respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo.
Art. 52. O Secretário Municipal é responsável, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados na sua área de competência.
Art. 53. A supervisão do Secretário Municipal, na área de sua competência, tem os seguintes objetivos:
I – assegurar a observância da legislação municipal;
II – promover a execução dos programas do governo municipal;
III – fazer observar os princípios básicos da administração, enunciados nesta Lei;
IV – coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com os demais secretários;
V – avaliar, por meio de relatórios mensais, o comportamento dos órgãos supervisionados;
VI – proteger a administração, em sua área, contra interferências e pressões ilegais;
VII – acompanhar a implantação dos programas de governo, com vistas a alcançar uma prestação econômica dos serviços públicos.
CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 54. O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.
Parágrafo único. As providências de que trata o caput deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.
Art. 55. A hierarquia dos níveis de autoridade e responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:
I – as Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
II – os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
III – as Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos.
Art. 56. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 57. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade dos serviços e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas.
Art. 58. Para execução de programas especiais ou específicos, cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.
Art. 59. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, cujo desenvolvimento não justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.
Art. 60. Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

CAPÍTULO VI
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 61. O Regimento Interno dos órgãos do Poder Executivo Municipal será baixado por Decreto do Prefeito Municipal no prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei.
Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:
I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;
IV - outras disposições julgadas necessárias.
Art. 62. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e o Procurador Geral do Município, são considerados Agentes Políticos Municipais, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
§ 1º. A nomeação dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município, mediante portaria específica, recairá em pessoa idônea e de reconhecida capacidade técnica para o exercício das funções.
§ 2º. A exoneração dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município, dar-se-á:
I - de ofício, quando o Prefeito julgar conveniente;
II – a pedido do próprio agente político.
Art. 64. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente.
Art. 65. Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por níveis de remuneração, constantes do Anexo II desta Lei, nos quantitativos nele especificados.
Art. 66. Os cargos em comissão estabelecidos no Anexo II desta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
Art. 67. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, cumprirão jornada de quarenta horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.
Art. 68. O servidor municipal ocupante de um cargo comissionado, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.
Art. 69. Os valores da gratificação pelo exercício de Cargo em Comissão são os fixados no Anexo II, parte integrante desta Lei.
Art. 70. Ficam mantidos e criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no quadro Permanente da Administração Municipal os cargos de provimento efetivos constantes do Anexo III, parte integrante desta Lei.
Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos efetivos são os estabelecidos no Anexo III, parte integrante desta Lei.
Art. 71. A Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos – DRH, procederá, no prazo máximo de trinta dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste dispositivo legal.
Art. 72. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias existentes, sob rubrica 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.
Art. 73. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 538/2009 e suas posteriores alterações.
Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 08 de julho de 2013.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI Nº. 645/2013
RELAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO

DENOMINAÇÃO
Procurador Geral do Município
Controlador Geral do Município
Chefe de Gabinete do Prefeito
Secretário de Administração e Finanças
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente
Secretário de Assistência Social
Secretário de Cultura e Turismo
Secretário de Educação
Secretário de Esportes e Juventude
Secretário de Infraestrutura
Secretário de Transportes
Secretário de Saúde

ANEXO II DA LEI Nº. 645/2013 RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO
ÓRGÃO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANT.	GRATIF.
Procurador Adjunto	02	1.762,00
Pregoeiro	01	1.010,00
Assistente Técnico	01	818,00
Presidente da Comissão de Licitação	01	818,00
Assistente da Procuradoria	01	756,00
Membro da Comissão de Licitação	02	756,00
ÓRGÃO: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Controlador Adjunto	01	1.762,00
Assessor de Controle Interno	01	1.010,00
Assistente Técnico	01	818,00
Assistente da Controladoria	01	756,00
ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Assessor de Gabinete	01	1.010,00
Assessor de Comunicação Social	01	1.010,00
Assistente Técnico	02	818,00
Assistente de Gabinete	02	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	02	1.010,00
Diretor de Departamento	03	906,00
Assistente Técnico	04	818,00
Assistente de Secretaria	08	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	01	906,00
Assistente Técnico	02	818,00
Assistente de Secretaria	04	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CARGO	QUANT.	GRATIF.

Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	01	906,00
Assistente Técnico	04	818,00
Assistente de Secretaria	03	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	01	906,00
Assistente Técnico	02	818,00
Assistente de Secretaria	03	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Escola	04	906,00
Diretor de Departamento	02	906,00
Orientador Educacional	04	906,00
Coordenador de Escola	04	818,00
Assistente Técnico	05	818,00
Coordenador de Área de Ensino e Programas	05	756,00
Coordenador Pedagógico	04	756,00
Secretário de Escola	04	756,00
Assistente de Secretaria	04	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	01	906,00
Assistente Técnico	02	818,00
Assistente de Secretaria	02	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	01	906,00
Assistente Técnico	02	818,00
Assistente de Secretaria	04	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE TRANSPORTES		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	01	906,00
Assistente Técnico	02	818,00
Assistente de Secretaria	02	756,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Secretário Adjunto	01	1.762,00
Auditor	01	1.762,00
Assessor Administrativo	01	1.010,00
Diretor de Departamento	02	906,00
Diretor de Hospital	01	906,00
Inspetor Sanitário	01	818,00
Assistente Técnico	04	818,00
Assistente de Secretaria	10	756,00
Coordenador do NASF	01	756,00
ÓRGÃO: GUARDA MUNICIPAL		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Diretor da Guarda Municipal	01	906,00
Assistente Técnico	01	818,00
Assistente da Guarda Municipal	01	756,00

ANEXO III DA LEI Nº. 645/2013 QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS

ÓRGÃO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	01	705,00
Auxiliar Administrativo	01	690,00
ÓRGÃO: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	01	705,00
Auxiliar Administrativo	01	690,00
ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	02	705,00
Auxiliar Administrativo	02	690,00
Recepcionista	01	690,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	15	705,00
Auxiliar Administrativo	07	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	25	690,00
Fiscal de Tributos	04	953,00
Oficial de Manutenção	02	690,00
Recepcionista	01	690,00
Técnico em Contabilidade	01	832,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	02	705,00
Auxiliar Administrativo	04	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	06	690,00
Técnico em Agropecuária	04	961,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	05	705,00
Assistente Social	03	2.002,00
Auxiliar Administrativo	04	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	06	690,00
Psicólogo	03	2.002,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	01	705,00
Auxiliar Administrativo	01	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	690,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	06	705,00
Agente Pedagógico	15	705,00
Auxiliar Administrativo	10	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	115	690,00
Nutricionista	01	2.002,00
Motorista	13	740,00
Oficial de Manutenção	01	690,00
Professor Especial*	30	800,00
Professor de Educação Básica I	40	1.011,00
Professor de Educação Básica II	121	1.262,00
Professor de Educação Básica III	04	1.885,00
Professor de Educação Básica IV	04	2.356,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	01	705,00
Auxiliar Administrativo	01	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	06	690,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	02	705,00
Auxiliar Administrativo	04	690,00
Auxiliar de Pedreiro	05	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	70	690,00
Coveiro	01	690,00
Motorista	03	740,00
Oficial de Manutenção	02	690,00
Pedreiro	05	832,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE TRANSPORTES		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	01	705,00
Auxiliar Administrativo	01	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	690,00
ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente Administrativo	05	705,00
Agente de Endemias	06	705,00
Auxiliar Administrativo	10	690,00
Auxiliar de Enfermagem*	15	690,00
Auxiliar de Secretaria	01	690,00
Auxiliar de Serviços Gerais	24	690,00
Bioquímico	02	2.002,00
Enfermeiro	04	2.666,00
Farmacêutico	03	2.002,00
Fisioterapeuta	04	2.002,00
Fonoaudiólogo	03	2.002,00
Motorista	21	740,00
Médico	04	7.117,00
Nutricionista	01	2.002,00
Odontólogo	05	2.666,00
Psicólogo	05	2.002,00
Recepcionista	06	690,00
Técnico em Laboratório	02	690,00
Técnico em Enfermagem	15	1.040,00
ÓRGÃO: GUARDA MUNICIPAL		
CARGO	QUANT.	GRATIF.
Agente da Guarda Municipal	08	755,00
Inspetor da Guarda Municipal	03	1.510,00

*Extinto quando vagar.		

ANEXO IV DA LEI Nº. 645/2013 QUADRO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE PARA PROVIMENTO NO CARGO EFETIVO

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Agente da Guarda Municipal	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Agente de Endemias	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Agente Pedagógico	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Assistente Social	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Auxiliar Administrativo	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Auxiliar de Pedreiro	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Auxiliar de Secretaria	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Bioquímico	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Coveiro	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Enfermeiro	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Farmacêutico	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Fiscal de Tributos	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Fisioterapeuta	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Fonoaudiólogo	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Inspetor da Guarda Municipal	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Médico	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Motorista	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Nutricionista	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Odontólogo	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Oficial de Manutenção	Certificado de Conclusão de Ensino médio ou equivalente
Pedreiro	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Professor de Educação Básica I	Graduação na área de atuação
Professor de Educação Básica II	Graduação na área de atuação com título de Especialização
Professor de Educação Básica III	Graduação na área de atuação com título de Mestrado
Professor de Educação Básica IV	Graduação na área de atuação com título de Doutorado
Psicólogo	Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Registro Profissional
Recepcionista	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental
Técnico em Agropecuária	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Agropecuária
Técnico em Contabilidade	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Contabilidade
Técnico em Enfermagem	Certificado de Conclusão de Ensino médio e Curso Técnico
Técnico em Laboratório	Certificado de Conclusão de Ensino médio e Curso Técnico

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:56F735ED

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 006/2013

TERMO ADITIVO Nº1106.01/2013

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 006/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE QUIXADÁ E A COMUNIDADE RAINHA DA PAZ, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, Estado do Ceará, pessoa jurídica de Direito Publico, inscrita no CNPJ sob nº 23.444.748/0001/89, com sede à Rua Tabelião Enéas, 649, Altos, Centro, Quixadá - Ceará, representada neste ato por sua Secretária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quixadá, **SRA. RENA JORDÂNIA CALIXTO PEREIRA**, brasileira, funcionária pública, portadora da cédula de identidade nº 2007124645-7/SSP/CE, inscrita no CPF sob nº 009.067.823-09, por delegação de poderes, conforme Ato nº 06.06.012/2013, e a **ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA COMUNIDADE REGINA PACIS**, mantenedora da **ESCOLA RAINHA DA PAZ**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.445.059/0001-99, com sede na Avenida Dr. Alessandro Nottegar, nº 707, Nova Jerusalém, Quixadá-CE, representando neste ato por seu Presidente, o SR. MÁRIO GRANUZZO, residente na Avenida Dr. Alessandro Nottegar, nº 687, Nova Jerusalém, doravante denominado CONVENENTE, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, com fundamentação legal na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, especialmente a lei municipal nº 1.967/2001, de 23.02.2001, concomitando com a lei municipal nº 2.425, de 12.03.2010.

DO OBJETO

CLAUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do instrumento principal, o qual tem por objetivo apoiar o pagamento de pessoal, especialmente a equipe técnica que irá atender as crianças de 0 a 03 anos, em situação de risco abandono ou negligência social em regime de abrigamento, bem como desenvolver diversas atividades na entidade referida.

DA PRORROGAÇÃO

CLAUSULA SEGUNDA – A vigência do instrumento principal fica prorrogada por mais 180 (cento e oitenta) dias para a execução do objetivo do Convênio.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente instrumento, para sua validade, deverá ser publicado em imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, além dos murais da sede da Prefeitura Municipal de Quixadá.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – Ficam mantidas e retificadas todas as demais cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Principal, ora aditado.

PARECER DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS

CLAÚSULA QUINTA – Fica estabelecido que após a elaboração e análise do ADITIVO e da documentação pelo Departamento de Convênios e Projetos, estando tudo dentro da sua normalidade, esta documentação será encaminhada junto com o Parecer Técnico ao Setor Jurídico para outras providências (ANEXO I).

PARECER JURÍDICO

CLÁUSULA SEXTA – Fica responsável o Setor Jurídico para fazer as análises necessárias e emitir o parecer de conformidade do ADITIVO com o objeto do Convênio e suas especificações, para evitar distorções com as Leis da administração Pública ou controvérsias futuras (ANEXO II).

Quixadá/CE, 11 de junho de 2013.

RENA JORDÂNIA CALIXTO PEREIRA
Secretária do Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quixadá/ce

MARIO GRANUZZO
Presidente da Associação

TESTEMUNHAS:

1)_____,
(Nome Completo e CPF)

2)_____
(Nome Completo e CPF)

Publicado por:
Patrícia Helena de Oliveira Pereira
Código Identificador:022F0753

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
REQUERIMENTO DE LICENÇA

Torna público que requereu à Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE a Licença Simplificada para Implantação da Cozinha Comunitária, localizada no município de Quixadá/CE, na Rua: Presidente Kennedy, SN, bairro Campo Velho.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMACE.

Publicado por:
Patrícia Helena de Oliveira Pereira
Código Identificador:6A4F0481