



Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2025 – 2026

Diretoria Executiva

Presidente – Joacy Alves dos Santos Júnior – Jaguaribara
Vice-Presidente – Antônio Amaro Pereira Oliveira – Iraporanga
Secretário-Geral – Flávio César Bruno Teixeira Filho – Amontada
1º Secretário – Claudio Bezerra Saraiva – Capistrano
Tesoureiro Geral – Alex Sandro Rufino Ferreira – Umari
1º Tesoureiro – Ynara Furtado Vasconcelos Mota – Guaramiranga
Presidente de Honra – Roberto Soares Pessoa – Maracanaú

Conselho Fiscal

Membro do Conselho Fiscal – Titular – Eduardo Coelho Rosa Cavalcante – Novo Oriente
Membro do Conselho Fiscal – Titular – José Anderson Pedrosa Magalhães – Nova Russas
Membro do Conselho Fiscal – Titular – Alex Anderson Nogueira Portela – Tianguá
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Ruan Victor Araújo de Oliveira Lima – Moraujo
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Sabrina Morais Lopes – Senador Sá
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Lucas Arruda Martins – Mulungu

Conselho Deliberativo

Membro do Conselho Deliberativo Reg. 01 – Ronaldo Pedrosa Lima – Lavras da Mangabeira
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 02 – Francisco Nilson Alves Diniz – Cedro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 03 – Izabella Maria Fernandes da Silva – Guaiúba
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 04 – Francisco Kleiton Pereira – Icapuí
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 05 – Jan Kennedy Paiva Pereira – Uruoca
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 06 – Judison Henrique Lopes Araújo – Umirim
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 07 – Marcio Gley Nascimento Silva – Barreira
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 08 – Eurico José Cameiro Fontenele Arruda – Viçosa do Ceará
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 09 – Francisco Gildecaslos Pinheiro – Deputado Irapuan Pinnheiro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 10 – Crispiano Barros Uchoa – Madalena
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 11 – Edinardo Rodrigues Filho – Forquilha
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 12 – Luiz Marcelo Mota Leite – Tamboril
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 13 – Juliana Monteiro Abreu – Quiterianópolis
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 14 – Celso Gomes da Silva Neto – Iracema
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 01 – Marcos Roberio Ribeiro Monteiro Filho – Itarema
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 02 – Felipe Souza Pinheiro – Itapipoca
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 03 – Bruno Barros Gonçalves – Aquiraz
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 04 – Janaina Carla Farias – Crateús
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 05 – Dilmara Amaral Silva – Limoeiro do Norte
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 06 – José Adil Vieira Junior – Quixelô
Membro do Conselho Deliberativo Mesorreg. 07 – Glêdson Lima Bezerra – Juazeiro do Norte

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

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2026.10.06-0001 - **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2026.09.29.1. Fundamento da Contratação:** Art. 74, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes:** A Secretaria Municipal de Educação de Abaiara/CE e a empresa DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 20.275.382/0001-73. **Objeto:** Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica para avaliar e implementar ações referentes ao cumprimento dos requisitos de regularização e habilitação em programas educacionais do Governo Federal, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Abaiara/CE. **Valor Total do Contrato:** R\$ 77.136,00 (setenta e sete mil cento e trinta e seis reais). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Alrízio Sergio Alves Borges e Eder Carlos Dalberto.

Data de Assinatura do Contrato: 08 de outubro de 2026.

FRANCISCO CARDOSO DE SOUSA JÚNIOR,
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Cardoso de Sousa Junior
Código Identificador:E5DD83DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA DECRETO MUNICIPAL Nº 32/2026

Decreta Luto Oficial no Município de Abaiara/CE, declara ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 20 de outubro de 2026 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Abaiara, e

CONSIDERANDO o falecimento dos munícipes **ELIANE GRENJEIRO DOS SANTOS, MARIA ALEIXO BEZERRA** e **JACKSON CAETANO**, ocorrido em 19 de outubro de 2026, fato que consternou toda a comunidade abaiarense;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público Municipal prestar as devidas homenagens aos seus cidadãos e manifestar solidariedade aos familiares e amigos enlutados;

CONSIDERANDO a necessidade de possibilitar aos servidores públicos municipais a participação nas cerimônias fúnebres e nas manifestações de pesar;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais à população;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **Luto Oficial** no Município de Abaiara/CE pelo período de **3 (três) dias**, a contar da data de publicação deste Decreto, em pesar pelo falecimento dos munícipes **ELIANE GRENJEIRO DOS SANTOS, MARIA ALEIXO BEZERRA** e **JACKSON CAETANO**.

Parágrafo único. Durante o período de luto oficial, a Bandeira Nacional, a Bandeira do Estado do Ceará e a Bandeira do Município de Abaiara serão hasteadas a meio mastro nos prédios públicos municipais, em conformidade com a Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Art. 2º - Fica declarado **ponto facultativo** nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Abaiara no dia **20 de outubro de 2026 (terça-feira)**.

Art. 3º - Excetuam-se do disposto neste Decreto os servidores que exerçam atividades essenciais e de interesse público, os quais deverão observar as escalas de serviço definidas pelos respectivos órgãos e secretarias, garantindo-se a continuidade dos seguintes serviços: Atendimento de urgência e emergência nas unidades de saúde municipais; Serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos; Setor de licitações e Demais atividades consideradas inadiáveis, a critério do titular de cada secretaria ou órgão.

Art. 4º - O ponto facultativo de que trata este Decreto não suspende nem interrompe prazos administrativos, processuais ou licitatórios em curso, nem altera as datas de sessões públicas de licitação previamente divulgadas.

Art. 5º - Os Secretários Municipais adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto, inclusive quanto à organização das escalas de plantão dos serviços essenciais.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Da Prefeitura Municipal De Abaiara-CE, em 19 de outubro de 2026.

ANGELO FURTADO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cícero Gonçalves Dantas

Código Identificador:4A3F47A7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO POLÍTICA
DECRETO MUNICIPAL Nº 33/2026**

TRANSFERE O PONTO FACULTATIVO DO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2026, QUARTA-FEIRA, PARA O DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, SEXTA-FEIRA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ABAIARA, ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Abaiara, e

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente destinado à celebração do Dia do Servidor Público, em reconhecimento à relevante contribuição dos agentes públicos para o funcionamento da Administração Pública e para a prestação dos serviços à população;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de promover o ajuste do calendário de funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de modo a proporcionar melhor organização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, bem como de preservar o interesse público e o atendimento das demandas da população;

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal de Abaiara, Estado do Ceará, o ponto facultativo do dia **28**

de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**, em razão da comemoração do Dia do Servidor Público.

Art. 2º - O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, observadas as disposições específicas relativas aos serviços cuja natureza exija funcionamento contínuo.

Art. 3º - Excetuam-se do disposto neste Decreto os servidores que exerçam atividades essenciais e de interesse público, os quais deverão observar as escalas de serviço definidas pelos respectivos órgãos e secretarias, garantindo-se a continuidade dos seguintes serviços: Atendimento de urgência e emergência nas unidades de saúde municipais; Serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos; Setor de licitações e Demais atividades consideradas inadiáveis, a critério do titular de cada secretaria ou órgão.

Art. 4º - Os Secretários Municipais adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto, inclusive quanto à organização das escalas de plantão dos serviços essenciais.

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

Paço Da Prefeitura Municipal De Abaiara-CE, em 19 de outubro de 2026.

ANGELO FURTADO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cícero Gonçalves Dantas

Código Identificador:021C6DDF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO POLÍTICA
LEI MUNICIPAL Nº 623/2026**

DISPÕE SOBRE CAMPANHA DE INCENTIVO “IPTU PREMIADO” E ESTABELECE CRITÉRIOS PARA O SORTEIO DE PRÊMIOS NO MUNICÍPIO DE ABAIARA-CE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ABAIARA**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais vigentes, faz saber que a Câmara Municipal de Abaiara-CE aprovou e EU sanciono a presente lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover campanha de incentivo ao pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU Premiado, mediante sorteio de prêmios aos contribuintes que cumprirem as condições estabelecidas nesta Lei, observada a legislação aplicável.

§1º Para os fins desta Lei, considera-se contribuinte apto a participar o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título do imóvel urbano regularmente inscrito no cadastro imobiliário municipal.

§2º A participação na campanha não implica qualquer alteração da base de cálculo, da alíquota ou da forma de lançamento do tributo, nem representa desconto adicional ao contribuinte.

Art. 2º - Poderão participar do sorteio os contribuintes titulares de inscrições imobiliárias urbanas que, na data de encerramento do exercício financeiro, estejam adimplentes com o IPTU e não possuam débitos vencidos e exigíveis de exercícios anteriores.

Parágrafo Único. Cada inscrição imobiliária adimplente corresponderá a 01 (uma) participação no sorteio.

Art. 3º - O sorteio poderá ocorrer até o dia 31 de dezembro do ano subsequente, sendo organizado e executado pela Secretaria Municipal de Finanças em data amplamente divulgada.

§1º Findo o exercício financeiro, a Secretaria de Finanças realizará a apuração das inscrições imobiliárias aptas, e preparará a realização do sorteio, que se dará, preferencialmente de maneira pública.

§2º Na impossibilidade de realização do sorteio na forma como descrito no parágrafo anterior, o sorteio poderá ser realizado através de plataforma eletrônica.

§3º O resultado será formalizado em ata e publicado no Diário Oficial do Município, Portal da transparência e Redes Sociais do Município.

Art. 4º - Não poderão participar do sorteio:

I – o(a) Chefe do Poder Executivo, o(a) Vice-Prefeito(a), os(as) Secretários(as) Municipais, o Procurador-Geral e o Controlador-Geral;

II– servidores públicos lotados na unidade gestora da arrecadação do IPTU e colaboradores diretamente envolvidos na execução da campanha;

III– cônjuges, companheiros e filhos das pessoas referidas nos incisos I e II;

IV– pessoas jurídicas contratadas para fornecimento de bens, serviços ou tecnologia aplicados à campanha, bem como seus sócios e administradores.

Parágrafo único. Configurada qualquer das situações previstas neste artigo após a habilitação, o contemplado será desclassificado e novo contemplado será apurado conforme o procedimento do art. 3º.

Art. 5º - Os tipos de prêmios e suas quantidades, bem como a data de entrega constarão obrigatoriamente no material de divulgação da campanha.

§ 1º É vedada a conversão dos prêmios em dinheiro.

§ 2º A entrega dos prêmios está condicionada à regularidade fiscal do IPTU (exercício anterior e débitos vencidos), além da apresentação de documento de identidade do titular ou de procurador com poderes específicos.

§ 3º O vencedor deverá comparecer para recebimento do prêmio no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do resultado, sob pena de perda do direito, caso em que a premiação será destinada ao uso pelas Secretarias de Educação ou Saúde do Município.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a elaborar os atos regulamentares que se fizerem necessários a implementação desta Lei.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara-CE, 19 de outubro de 2026.

ANGELO FURTADO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cícero Gonçalves Dantas

Código Identificador:DD7C91FB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO POLÍTICA
LEI MUNICIPAL Nº 624/2026**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA
DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS – E
ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA
CONCESSÃO DE PARCELAMENTO ESPECIAL DE**

**DÉBITO FISCAL, DISPENSA DE JUROS E
MULTAS NAS CONDIÇÕES QUE INDICA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ABAIARA, ESTADO DO
CEARÁ,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais vigentes, faz saber que a Câmara Municipal de Abaiara-CE aprovou e EU sanciono a presente lei:

Art. 1º - Fica instituído no Município de Abaiara o Programa de Recuperação Fiscal-REFIS, destinado a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, relativos a créditos fiscais de natureza tributária ou não tributária de competência municipal, constituídos ou não, inscritos em dívida ativa ou não, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Parágrafo único. O benefício previsto neste programa alcança débitos fiscais cujo fato gerador tenha ocorrido até 31-12-2025.

Art. 2º - O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte, que fará jus ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais referidos no artigo anterior, nos termos e condições previstas nesta lei.

§ 1º A opção pelo Programa deverá ser formalizada até o dia 18 de dezembro de 2026, mediante requerimento do contribuinte como adesão ao REFIS, podendo o prazo ser prorrogado por decreto do Poder Executivo, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º O valor dos débitos a serem consolidados será determinado com base na legislação vigente, com os acréscimos relativos à multa de mora ou de ofício, aos juros de mora.

§ 3º Para fins desta lei, os acréscimos a que se refere o parágrafo anterior serão reduzidos, em 100% (cem por cento), para pagamento à vista, em 90% (noventa por cento) para pagamento entre 2 (duas) e 5 (cinco) parcelas mensais, em 80% (oitenta por cento) para pagamento entre 6 (seis) e 9 (nove) parcelas mensais e de 70% (setenta por cento) para pagamento entre 10 (dez) a 12 (doze) parcelas mensais.

§ 4º O contribuinte poderá incluir no REFIS eventuais saldos de parcelamento em andamento, sendo que os benefícios a que faz jus serão calculados sobre o saldo devedor original dos tributos, sem qualquer benefício concedido pelo anterior parcelamento, abatidos os valores pagos, aplicando-se ao resultado os dispositivos desta Lei.

Art. 3º - Do débito consolidado na forma desta Lei:

I - Sujeitar-se-á a correção monetária pela variação da UFIRM;

II – Será pago em parcelas mensais e sucessivas, considerando que o valor de cada parcela, não será inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) para pessoa física e R\$ 100,00 (cem reais) para pessoa jurídica.

Art. 4º - A opção pelo Programa sujeita o optante a:

I - Confissão irrevogável e irretratável da totalidade dos débitos incluídos;

II - A aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas para ingresso e permanência no Programa;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado;

IV - Confessar o débito e desistir, renunciando expressa e irrevogavelmente, de todas as ações incidentes ou recursos judiciais ou processos administrativos e seus recursos que tenham por objeto ou finalidade mediata ou imediata discutir ou impugnar lançamentos ou débitos incluídos no Programa ora substituído, devendo, outrossim, renunciar ao direito sobre aqueles que se fundam aos correspondentes pleitos;

V - O Município de Abaiara verificará os casos de existência de lançamentos fiscais e excluirá os eventuais lançamentos de períodos atingidos pela decadência ou pela prescrição, bem como da inobservância aos princípios constitucionais da ampla defesa, contraditório, anterioridade e legalidade tributária, desde que previamente arguido em procedimento administrativo fiscal, em curso

ou já encerrado, devendo o contribuinte aderir ao REFIS com os valores líquidos.

Parágrafo único. Em caso de desistência de ações judiciais ajuizadas visando discutir ou impugnar lançamentos ou débitos com a administração pública municipal, as eventuais custas e emolumentos, bem como os honorários advocatícios, no percentual mínimo de dez por cento (10%) sobre o valor do débito atualizado, como previsto no art. 85 do Código de Processo Civil, serão suportados pelo sujeito passivo da obrigação tributária;

Art. 5º - A homologação da opção será efetuada de forma expressa pelo Secretário Municipal de Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do requerimento.

§ 1º Esgotado o prazo do caput sem manifestação, e desde que já efetuado o pagamento da primeira parcela, considerar-se-á a opção tacitamente homologada.

§ 2º A homologação da opção pelo REFIS não será condicionada a apresentação de qualquer tipo de garantia, salvo a prévia existência de penhora em processo de execução fiscal, a qual deverá permanecer até a integral quitação do débito consolidado;

§ 3º No pedido de parcelamento, o contribuinte autorizará o fisco a emitir boletos de cobrança bancária para o pagamento de respectivo débito;

§ 4º Em nenhuma hipótese, os benefícios previstos nesta Lei serão aplicados antes da desistência da eventual ação judicial existente, na forma prevista nos incisos IV e parágrafo único do art. 4º desta Lei, cujo comprovante deve seguir anexo ao pedido de concessão, protocolado junto a Setor de Tributos do Município ou perante a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º - O contribuinte será excluído do Programa nas seguintes hipóteses:

- I** - Deixar de atender qualquer uma das exigências do art. 4º desta Lei;
- II** - Ficar inadimplente por dois meses consecutivos ou três meses alternados do parcelamento ou débitos decorrentes de fatos geradores futuros;
- III** - Prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita do optante, nos livros e documentos fiscais e comerciais, mediante simulação ou sonegação de informações;
- IV** - Nos casos de decretação de falência, extinção ou cisão, quando pessoa jurídica, e de concessão de medida cautelar fiscal contra este.

§ 1º A exclusão do Programa implicará na exigibilidade imediata da totalidade dos débitos ainda não pagos, restabelecendo-se, a este montante, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável.

§ 2º A exclusão do Programa produzirá efeitos automaticamente a partir do primeiro dia útil que o contribuinte descumprir com as hipóteses acima estabelecidas.

§ 3º A exclusão do Programa importará no imediato prosseguimento dos processos de execução fiscal, suspensos por conta da adesão, ou o ajuizamento da competente execução fiscal.

Art. 7º - O parcelamento poderá ser rescindido por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Finanças, independente do disposto no art. 6º desta Lei, nos casos de alteração, revisão de lançamento desde que justificáveis e reconhecidos pela Administração, ou cancelamento, após o devido processo legal com garantia de ampla defesa e contraditório.

Art. 8º - O pedido de parcelamento administrativo será formulado junto ao Setor Tributário do Município com a indicação do percentual de dispensa dos valores relativos ao total de multa e juros mora, do número de parcelas pretendidas, conforme previsão contida no § 3º do art. 2º desta Lei.

Art. 9º - O pedido de parcelamento deve ser acompanhado com cópia de documento de identificação do devedor e, no caso deste estar representado por procurador, munido do respectivo instrumento de procuração pública ou particular, esta última com firma reconhecida por autenticidade, com poderes especiais para transigir e cópias dos documentos de identificação de ambos, podendo ainda ser exigidos outros documentos que a Administração considere necessários.

Art. 10º - Quando se tratar de pessoa jurídica, o pedido de parcelamento deve ser acompanhado de cópia do documento de constituição da empresa, último aditivo consolidado e de cópia do documento de identificação do sócio administrador, devendo o requerimento ser assinado por este ou por procurador munido do respectivo instrumento de procuração pública ou particular, esta última com firma reconhecida por autenticidade, com poderes especiais para transigir, hipótese esta que será necessária à apresentação de cópias dos documentos de identificação de ambos.

Art. 11º - O disposto nesta Lei não se aplica aos créditos tributários lançados de ofício decorrentes de infrações praticadas com dolo, fraude ou simulação, ou de isenções ou imunidades concedidas ou reconhecidas em processos eivados daqueles vícios, bem como aos casos de falta de recolhimento de imposto retido pelo contribuinte substituto, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Além do previsto no *caput* deste artigo, o disposto nesta Lei não se aplica aos casos em que mediante processo de fiscalização fique comprovada a apropriação indébita e a contumácia de evasão das obrigações fiscais pelo contribuinte.

Art. 12º - A fruição dos benefícios contemplados por esta Lei não confere direito a restituição ou compensação de importâncias pagas, a qualquer título.

Art. 13º - O reconhecimento de dívida para fins de concessão de qualquer dos benefícios previstos nesta Lei importa em interrupção do prazo prescricional de que trata o art. 78, do Código Tributário do Município de Abaiara, Lei nº 500/2021.

Art. 14º - A concessão dos benefícios previstos por esta Lei dependerá de prévio requerimento do interessado, protocolizado no Setor Tributário do Município.

Parágrafo único. Os benefícios e parcelamento previstos nessa Lei podem ser aplicados cumulativamente.

Art. 15º - Aplicam-se aos casos omissos desta Lei os dispositivos do Código Tributário Municipal, no que couber.

Art. 16º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a elaborar os atos regulamentares que se fizerem necessários a implementação desta Lei.

Art. 17º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara-CE, 19 de outubro de 2026.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:FB206917

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO POLÍTICA
PORTARIA Nº 011910/2026 – SEMGAP**

*DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 160 da Lei Municipal nº 501/2021, segundo o qual o processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada ao cargo, e no art.161 da mesma Lei, que atribui sua condução a Comissão composta por servidores designados pela autoridade competente;

CONSIDERANDO os indícios de irregularidades em operações cadastrais no Cadastro Único deste Município, registradas sob as credenciais de acesso do servidor abaixo identificado, noticiados no Processo SEI nº 71000.079304/2026-95, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

CONSIDERANDO o art. 20, inciso III, da Instrução Normativa SAGICAD nº 18, de 16 de janeiro de 2026, que determina a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar quando identificados indícios de irregularidade cometida por agente público. O procedimento deve assegurar o contraditório e a ampla defesa e ter por fim apurar a incidência de dolo e má-fé, a materialidade do fato e o nexo causal, e a extensão do dano, inclusive eventual pagamento indevido de benefícios sociais;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar **Processo Administrativo Disciplinar**, sob o nº 01.1910/2026 em face de servidor público municipal, ocupante de cargo efetivo, lotado na Secretaria Municipal da Proteção Social. O processo destina-se a apurar eventual responsabilidade funcional pelas operações cadastrais realizadas no Sistema do Cadastro Único sob as credenciais de acesso do servidor. A apuração abrangerá a autoria das operações, a eventual incidência de dolo ou má-fé, a materialidade dos fatos, o nexo causal e a extensão de eventual dano ao erário.

Art. 2º - Designar, para conduzir o processo, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº 061803/2026 – SEMGAP, composta pelos seguintes servidores:

I – **LUANA LUCENA DE LUNA**, matrícula nº 2301711, Presidente;

II – **CÍCERA SOLANGE FERREIRA SOUZA**, matrícula nº 0060953, Secretária;

III – **JOSÉ SATURNINO DE SOUZA**, matrícula nº 0061184, Membro.

Art. 3º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Portaria, para a conclusão dos trabalhos, prorrogável na forma da Lei Municipal nº 501/2021, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º - O processo tramitará em caráter reservado, em razão dos dados pessoais de beneficiários e terceiros nele contidos, nos termos da Lei nº 13.709/2018, garantido ao servidor e a seu procurador o acesso integral aos autos.

Art. 5º - Comunique-se a instauração à Coordenação-Geral de Gestão de Risco do Cadastro Único (CGGR/SAGICAD/MDS), com referência ao Processo SEI nº 71000.079304/2026-95, e encaminhe-se cópia dos autos à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para a comunicação dos fatos ao Ministério Público Federal, nos termos do art. 9º, § 3º, IV, da Instrução Normativa SAGICAD nº 18/2026. Ao final, o resultado da apuração e as providências adotadas serão remetidos a ambos os órgãos.

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

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

Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, em 19 de outubro de 2026.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:51097B6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA PORTARIA Nº 021910/2026 - SEMGAP

DESIGNA servidores públicos municipais ocupantes de cargo efetivo para exercer, cumulativamente com as atribuições de seus cargos, funções no Polo UAB de Abaiara-CE, nos termos da Lei Municipal nº 593, de 13 de novembro de 2025, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo de nº 60 da Lei Orgânica do Município de Abaiara - CE e no art. 3º, § 2º, inciso II, e § 3º, da Lei Municipal nº 593, de 13 de novembro de 2025, que dispõe sobre a criação do Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil – UAB de Abaiara-CE;

CONSIDERANDO que o art. 3º, § 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 593, de 13 de novembro de 2025 estabelece o quadro mínimo de recursos humanos necessário ao funcionamento do Polo UAB de Abaiara-CE;

CONSIDERANDO que o § 3º do mesmo artigo determina que a Prefeitura Municipal de Abaiara-CE selecionará servidores públicos municipais para ocupar as referidas funções;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas do Polo, em regime de colaboração com a União e com as instituições públicas de ensino superior;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores públicos municipais abaixo relacionados, ocupantes de cargo de provimento efetivo, para exercer as respectivas funções no Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil – UAB de Abaiara-CE, vinculado à Secretaria Municipal de Educação:

POLO UAB ABAIARA-CE

NOME	MATRÍCULA	CARGO EFETIVO	FUNÇÃO NO POLO UAB
LUCIANO DOS SANTOS	60417	PROFESSOR TITULAR III	COORDENADOR DO POLO UAB
MARIA IVANEIDE AMORIM PEREIRA	2301727	SECRETÁRIO ESCOLAR	SECRETÁRIA DO POLO UAB
EUGÊNIA MARIA BONFIM PEDROSA	814	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA DO POLO UAB
CÍCERO SILVESTRE DA SILVA SOUZA	61274	GARI	AGENTE ADMINISTRATIVO DO POLO UAB
CICÉLIO RIBEIRO DE SOUSA	60507	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ZELADOR) DO POLO UAB
APARECIDO ADRIANO DA SILVA	61196	PORTEIRO	AGENTE DE VIGILÂNCIA DO POLO UAB

Art. 2º - A designação de que trata o art. 1º constitui acréscimo às atribuições dos servidores designados, que exercerão as funções no Polo UAB cumulativamente e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos efetivos, não implicando alteração de cargo, de vínculo ou de regime jurídico.

Art. 3º - A designação do Coordenador do Polo UAB observará o disposto no art. 3º, § 4º, da Lei Municipal nº 593, de 13 de novembro de 2025, bem como os critérios do Decreto Federal nº 5.800, de 8 de junho de 2006, e da Resolução nº 44, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ANGELO FURTADO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cícero Gonçalves Dantas
Código Identificador:3D02E948

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

CAMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 19.10.2026/1

Extrato de Contrato DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 2026.09.18.1 - CMA. Fundamento da Contratação: Art. 75, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021. Partes: A Câmara Municipal de Altaneira e a empresa J CORREIA ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 49.325.276/0001-39. Objeto: Contratação de empresa para a execução de reforma no prédio pertencente a Câmara Municipal de Altaneira/CE. Valor Total do Contrato: R\$ 127.084,75 (cento e vinte e sete mil, oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos). Vigência do Contrato: 31 de dezembro de 2026. Signatários: Francisco Claudovino Nogueira Soares e Antônio Deci Correia Junior.

Data de Assinatura do Contrato: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:AF3B0819

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2026.08.13.1

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Altaneira

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Pregão Eletrônico Nº 2026.08.13.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de Consultoria e Assessoria em Geoprocessamento e Cadastro Imobiliário Municipal, Compreendendo análise técnica e produção de produtos cartográficos, recadastramento imobiliário, organização e manutenção da base cartográfica e do Cadastro Técnico Imobiliário CTI, integração com o sistema de tributos municipal, suporte ao planejamento e ordenamento territorial, e implantação e operacionalização do Setor de Geoprocessamento do Município de Altaneira/CE. **Licitante Vencedor:** a empresa **DEVGIS CONSULTORIA EM GEOTECNOLOGIAS E SISTEMAS LTDA** inscrito no CNPJ nº **61.790.436/0001-16** classificado(a) no(s) **Lote Único – Consultoria e Assessoria em Geoprocessamento**, no valor global de **R\$ 81.300,00 (oitenta e um mil e trezentos reais)**, conforme Ata da sessão e relatório acostados aos autos. Adjudico e Homologo a presente Licitação na forma do inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/21 – Francisco Dário Cavalcante Mota - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Data da Adjudicação e Homologação: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Bruna Fontes Fernandes da Silva
Código Identificador:DC72DCCB

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 039/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação de benefícios eventuais de que trata o Artigo 22 da Lei Nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e a Lei Municipal Nº 465 de 18 de março de 2009, no âmbito da política de assistência social desenvolvida pela Secretaria

Municipal de Assistência Social no Município de Altaneira/CE, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTANEIRA, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o artigo 3º da Lei Municipal Nº 465 que institui os Benefícios Eventuais, e tendo em vista a Resolução Nº 213/2025 do Conselho Nacional de Assistência Social.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão dos benefícios eventuais de que trata este Decreto observará o disposto na Lei Orgânica da Assistência Social – Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 2º Os benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias da política pública da Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e são prestados a indivíduos e famílias que se encontram em insegurança e desproteção social decorrentes de vulnerabilidade temporária.

§ 1º Os benefícios eventuais constituem provisões socioassistenciais a serem preferencialmente garantidas em forma de pecúnia, podendo ocorrer também em forma de bens e, excepcionalmente, como prestação de serviço.

§ 2º As vivências de situações de vulnerabilidade temporária são decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos pessoais e sociais, desprotegendo, comprometendo a sobrevivência e fragilizando ou rompendo o convívio familiar e comunitário.

Art. 3º Os benefícios eventuais devem ser providos de forma integrada com os serviços socioassistenciais, visando garantir a segurança de acolhida, convívio, sobrevivência e autonomia aos indivíduos e às famílias que vivenciam situações de vulnerabilidades temporárias, conforme disposto no art. 6º, inciso VI, da Lei nº 8.742/1993.

Art. 4º O Benefício Eventual é modalidade de provisão de Proteção Social Básica, que visa a efetivação das funções de proteção social, defesa e garantia de direitos e vigilância de desproteção social das (os) beneficiárias (os) e os seguintes princípios devem ser observados:

I - integração à rede de serviços socioassistenciais, visando a efetivação de proteção social;

II - constituição de provisão adequada, primando por procedimentos simples e ágeis, para enfrentar com presteza os eventos que gerem vulnerabilidades temporárias;

III - proibição de vinculação a contribuições prévias e condicionalidades;

IV - adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e com a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

V - garantia de planejamento e organização para a provisão de benefícios eventuais às(aos) usuárias(os), com prontidão e qualidade na concessão, bem como espaços para manifestação e defesa de seus direitos;

VI - garantia da provisão do benefício eventual com referenciamento da(o) beneficiária(o) aos serviços socioassistenciais;

VII - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício eventual;

VIII - afirmação dos benefícios eventuais como direito de cidadania;

IX - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão; e

X - desvinculação de comprovações de renda complexas, vexatórias e discriminatórias, que estigmatizam beneficiárias(os) e a política de assistência social.

Parágrafo único. São vedadas exigências que causem constrangimento, opressão, discriminação ou quaisquer outras formas de violação de direitos humanos das(dos) beneficiárias(os) para a comprovação dos critérios de acesso.

CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS

Art. 5º Constituem características dos benefícios eventuais:

- I - a eventualidade e a emergência que caracterizam a situação vivenciada pelos indivíduos e pelas famílias; e
- II - a periodicidade para manutenção do benefício.

Art. 6º Não constitui critério para concessão de benefícios eventuais a exigência de cadastramento prévio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico ou inserção de informações em outros cadastros e aplicativos complexos, sob pena de não alcançar o objetivo de proteção social às famílias.

Parágrafo único. A falta de documentação por parte de pessoas em situação de rua ou que residam em territórios afetados por desastres, ou ainda por migrantes, refugiadas(os) ou apátridas sem documentação de identificação nacional não constitui impedimento para a concessão de benefícios eventuais.

Art. 7º Os benefícios eventuais poderão ser concedidos cumulativamente considerando as diferentes condições e necessidades geradas pelas desproteções sociais.

§ 1º Benefícios eventuais distintos podem ser concedidos à mesma (ao mesmo) beneficiária (o) concomitantemente.

§ 2º Os benefícios eventuais poderão ser concedidos cumulativamente com programas de transferência de renda ou benefícios assistenciais e de outras políticas públicas, observadas as necessidades das pessoas beneficiárias.

Art. 8º Os benefícios eventuais devem ser garantidos a todas as pessoas, famílias, grupos e comunidades, de áreas urbanas ou rurais, grupos populacionais tradicionais específicos, respeitando as diferentes configurações familiares, modos de vida, pertencimentos culturais, crenças e tradições.

Art. 9º Os critérios definidores de necessidades sociais para a concessão de benefícios eventuais são as vivências de situações de vulnerabilidade temporária.

Art. 10º Para fins de concessão do benefício eventual, podem ser considerados como parâmetros de priorização:

- I - as situações de dependência de cuidados;
- II - a presença de deficiência;
- III - a faixa etária;
- IV - a moradia em territórios específicos; e
- V - outras questões afetas à realidade do município e dos territórios de vivência.

CAPÍTULO III VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 11º A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pela presença circunstancial de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, que podem decorrer de:

- I - contingência relacionada à gestação, ao nascimento e à morte;
- II - falta de acesso circunstancial à alimentação, à moradia ou a unidades de acolhimento institucional e à documentação básica;
- III - situações de emergências em assistência social, acarretadas por desastres socioambientais, provocados por fenômenos geológicos, hidrológicos, meteorológicos, biológicos e pela intervenção humana;
- IV - situação de dano, perda ou agravamento decorrentes das vivências em territórios que estejam em situação de conflito, grave violação de direitos socioassistenciais, humanos, socioambientais e socioeconômicos;
- V - situação de abandono, apartação, preconceito, discriminação e isolamento;
- VI - ocorrência de violência física, psicológica, sexual ou patrimonial, bem como de exploração sexual;
- VII - impossibilidade de a família garantir proteção social integral a crianças e adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência que

vivenciam situações de risco de perda do vínculo familiar e comunitário;

VIII - situações decorrentes de migração, refúgio, apatridia, repatriação, deportação e retorno;

IX - situação de rua decorrente de fragilidade ou perda dos vínculos familiares, de moradia e/ou violência intrafamiliar, dentre outras circunstâncias;

X - situações de exploração sexual e trabalho infantil, tráfico de pessoas, trabalho escravo ou trabalho em condições análogas à escravidão;

XI - outras situações de ameaça à vida ou que comprometam a sobrevivência e o convívio familiar e comunitário; e

XII - situações decorrentes da exploração de garimpo ilegal e outras formas de exploração ilegal dos territórios, que gerem riscos sociais, ambientais e sanitários, comprometendo a sobrevivência e a convivência comunitária de indivíduos e povos indígenas e de outros povos e comunidades tradicionais.

§1º A concessão de benefício eventual para situação de fome ou de insegurança alimentar, na forma de bens alimentícios, deve ser excepcional, cumprir seu caráter temporário e emergencial, e garantir padrão de qualidade, observados os princípios e diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

§2º O benefício eventual para indivíduos e famílias desabrigados, desalojados ou residentes em área de risco poderá ser concedido como medida temporária e subsidiária, não substituindo o direito à moradia, sob responsabilidade da Política Pública de Habitação, priorizando essa estratégia em detrimento a soluções de unidades de acolhimento institucional temporários e provisórios.

§3º O benefício eventual para acesso a passagens e transporte pode ser concedido nas situações previstas nos incisos e parágrafos deste artigo.

§4º É vedada a utilização do benefício eventual para acesso a passagens e transporte previsto no parágrafo anterior para desenvolvimento de práticas higienistas, aporofóbicas, ações involuntárias e compulsórias ou outras ações que coloquem as (os) beneficiárias (os) em situação vexatória, em especial à população em situação de rua.

Art. 12º O benefício eventual na forma de auxílio-aluguel concedido às mulheres vítimas de violência deve manter articulação com a Política Pública de Habitação e as demais políticas de proteção e defesa das mulheres, observadas as previsões do art. 23 da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

Art. 13º A partir da realidade local, podem ser identificadas outras situações de vulnerabilidade temporárias não previstas neste Decreto, que podem ensejar a atuação do poder público municipal e a prestação de benefícios eventuais.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para a prestação dos benefícios eventuais poderão ser detalhados por Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742/1993.

CAPÍTULO IV DA SITUAÇÃO DE GESTAÇÃO E NASCIMENTO

Art. 14º As situações de vulnerabilidade temporária decorrentes da gestação e do nascimento de membro da família requerem provisão do Benefício Eventual, conforme dispõe a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e se destinam a atender às necessidades sociais da pessoa gestante, puérpera, nutriz, dos familiares, da criança ou das crianças que vão nascer e das recém-nascidas.

§ 1º O provimento do benefício eventual deve considerar as circunstâncias peculiares da gestação e do nascimento como a ocorrência de gêmeos, trigêmeos, criança com deficiência e demandas materiais que envolvem as situações de guarda, adoção e acolhida no âmbito familiar, de modo a prevenir a institucionalização.

§ 2º O provimento do benefício eventual deve considerar as circunstâncias e necessidades sociais das famílias extensas, guardiãs e acolhedoras, fomentando o direito à convivência familiar e comunitária.

CAPÍTULO V

DA SITUAÇÃO DE MORTE

Art. 15º As situações de vulnerabilidade temporária, decorrentes de morte de membro da família, requerem a provisão do benefício eventual, conforme dispõe a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e destinam-se:

- I - ao apoio à família para enfrentar os riscos, as perdas ou os danos advindos da morte de um de seus provedores ou membros;
- II - ao apoio e acolhimento à mãe, ao pai ou à família nos casos de falecimento de crianças após o nascimento;
- III - ao apoio e acolhimento à família, quando do falecimento da pessoa gestante ou da criança, no período da gestação ou do nascimento da(s) criança(s); e
- IV - ao sepultamento gratuito, digno e de qualidade, respeitando a liberdade de credo e religião.

Art. 16º A prestação de benefícios eventuais por decorrência de morte deve considerar a realidade do município, respeitada a diversidade dos ritos religiosos e demais rituais de luto de povos e comunidades tradicionais.

§1º O benefício eventual concedido em forma de pecúnia deve ser suficiente para que a família providencie o custeio dos bens e serviços demandados para o velório, sepultamento e traslado de corpo quando necessário.

§2º A concessão de benefício eventual na forma de bens deve garantir o fornecimento de urna funerária e paramentos destinados ao velório e ao sepultamento.

Art. 17º Compete à gestão local firmar protocolos interinstitucionais com a finalidade de definir responsabilidades e atribuições das políticas públicas municipais e distrital, com a adoção de fluxos e pronta resposta dos serviços demandados para velório, sepultamento e traslado quando necessário.

CAPÍTULO VI

DA VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA POR DESASTRE, CALAMIDADE PÚBLICA, E EMERGÊNCIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I - Desastre - resultado de evento adverso decorrente de ação natural ou antrópica sobre cenário vulnerável que cause danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais, nos termos do art. 2º, inciso VII, do Decreto nº 10.593 de 24 de dezembro de 2020;
- II - Calamidade Pública - situação anormal decorrente de desastre que provoca danos e prejuízos que comprometem a capacidade de resposta do ente federativo atingido; e
- III - Emergências em assistência social - situações de risco excepcional, de caráter coletivo, que resultem em desproteção social à população, requerendo adoção de medidas imediatas, conforme o art. 1º, § 2º, e no art. 2º da Resolução CNAS nº 194 de 13 de maio de 2025, incluindo as situações de calamidade pública e desastres.

Art. 19º O benefício eventual destinado ao enfrentamento das situações de emergência em assistência social tem como objetivo garantir a sobrevivência, a dignidade e as seguranças socioassistenciais de indivíduos e famílias afetados, conforme o art. 4º da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012.

§ 1º A provisão do benefício eventual deve ser efetivada para indivíduos, famílias, e grupos, independentemente da existência de Plano de Contingência Local ou da decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelo Estado ou Município.

§ 2º Compete à gestão municipal firmar protocolos interinstitucionais com a finalidade de definir atribuições e fluxos para a atuação da Defesa Civil, da Assistência Social, da Segurança Alimentar e Nutricional e demais políticas públicas, respeitadas as normativas vigentes.

§ 3º Nos casos de emergências e desastres que coloquem em risco a sobrevivência deverão ser dispensadas exigências para reconhecimento do direito que comprometam a agilidade e a presteza, agindo para a identificação da situação e o pronto atendimento das pessoas afetadas.

Art. 20º O benefício eventual concedido em situações de emergências, efetivado em pecúnia, deverá ser concedido para as despesas emergenciais das famílias, não eximindo a responsabilidade da ação de outras políticas do município.

CAPÍTULO VII DOS PRAZOS

Art. 21º O prazo a ser estipulado pelos Conselhos de Assistência Social se refere ao tempo máximo para sua concessão e efetivação pelo órgão gestor, que é o responsável pela sua operacionalização.

Parágrafo único. O prazo para a concessão do benefício não deve ser postergado em função da ausência de relatórios, pareceres ou outros procedimentos técnicos para reconhecimento do direito.

CAPÍTULO VIII

DA ANÁLISE, CONCESSÃO E GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 22º No processo de análise, concessão e gestão dos benefícios eventuais compete:

- I - a todas as equipes de referência do SUAS a identificação da necessidade e do direito de acesso ao benefício eventual;
- II - às equipes das entidades e organizações da sociedade civil de assistência social referenciar as famílias ou indivíduos às unidades públicas do SUAS para avaliação e concessão dos benefícios eventuais;
- III - às equipes de referência das unidades públicas do SUAS o reconhecimento do direito, à concessão do benefício, o acompanhamento familiar e ingresso em serviços socioassistenciais, quando necessário; e
- IV - ao órgão gestor da assistência social garantir a provisão dos benefícios eventuais.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o acompanhamento familiar, a vinculação a qualquer serviço socioassistencial ou a qualquer outra política pública, pode ser uma condição para acesso ao benefício eventual, sendo vetado condicionais para garantia do direito.

Art. 23º As equipes de referência devem:

- I - observar e informar às(aos) beneficiárias(os) do caráter público da prestação e da efetivação dos serviços e benefícios públicos;
- II - fomentar práticas democráticas, participativas e inclusivas, em observância aos princípios éticos dispostos no art. 6º da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS, bem como aos direitos socioassistenciais das(os) usuárias(os); e
- III - produzir para as(os) beneficiárias(os) a certeza de que ele encontrará acolhida, convívio, renda, meios para o desenvolvimento de sua autonomia e apoio institucional.

CAPÍTULO IX

DA INTEGRAÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 24º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social o acompanhamento, monitoramento e aprimoramento da integração dos serviços e benefícios socioassistenciais.

Art. 25º Constitui princípio para a provisão dos benefícios eventuais a sua integração orgânica aos serviços socioassistenciais, conforme diretriz do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda.

§ 1º O acompanhamento familiar é um direito das famílias devendo ter como perspectiva efetivar os direitos socioassistenciais, promover

o acesso aos serviços públicos, contribuir para reparar danos de violações de direitos, romper padrões violadores, restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia das famílias.

§ 2º A inserção das (os) beneficiárias (os) no acompanhamento familiar, nos serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial, pode ser efetivada na perspectiva do direito das(os) beneficiárias(os) aos benefícios eventuais para prevenir o agravamento da desproteção social.

§ 3º Cabe ao órgão gestor a adoção de medidas para propiciar a inserção das(dos) beneficiárias(os) nos serviços, de forma proativa, protetiva e preventiva, contribuindo para a prevenção e a proteção social integral e erradicar visões distorcidas e práticas clientelistas de provisão de benefícios eventuais.

CAPÍTULO X DA GESTÃO DESCENTRALIZADA, DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

Art. 26º A concessão e a provisão de benefícios eventuais devem ser descentralizadas nas unidades públicas estatais do SUAS para garantir o acesso ágil por parte das(os) beneficiárias(os).

Parágrafo único. Cabe ao órgão gestor a proposição de regulação dos benefícios eventuais, mediante diálogo democrático e participativo no âmbito do Conselho de Assistência Social, com a participação dos fóruns e movimentos sociais, comissões locais e regionais, trabalhadoras (es), dentre outros.

CAPÍTULO XI DO CONTROLE SOCIAL E DA DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

Art. 27º Cabe ao órgão gestor e ao Conselho de Assistência Social garantir ampla divulgação dos benefícios eventuais, contemplando informações sobre:

- I - os procedimentos para reconhecimento do direito, incluindo a sua responsabilidade legal perante informações auto declaratórias e assinaturas;
- II - os critérios adotados e as condições de concessão do benefício; e
- III - onde recorrer em caso de reclamação para a defesa e garantia de seus direitos.

Parágrafo único. Deve-se assegurar dispositivos para manifestação e reclamação, por parte das(os) beneficiárias(os), e a criação de espaços de escuta para avaliação e sugestões de aprimoramento e qualificação dos processos para acesso aos benefícios eventuais.

Art. 28º O órgão gestor deverá disponibilizar ao respectivo conselho, a cada semestre, relatórios contendo informações sobre a previsão orçamentária e o acompanhamento, monitoramento e avaliação da prestação dos benefícios eventuais, incluindo demanda e provisão, tipos de benefício eventual, acompanhamento pelos serviços socioassistenciais, execução financeira dentre outros.

Parágrafo único. O Conselho de Assistência Social deverá dispor de informações específicas sobre o acompanhamento, monitoramento e avaliação da prestação dos benefícios eventuais e do impacto nas condições de vida de suas(seus) beneficiárias(os).

Art. 29º Para a concessão dos benefícios eventuais instituídos por este Decreto, o Município disporá de recursos orçamentários específicos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como de recursos advindos das esferas Municipal, Estadual e Federal, os quais poderão ser suplementados, caso necessário, sem prejuízo da vinculação.

Art. 30º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

Altaneira - CE, em 19 de outubro de 2026.

ANA KESIA DE ALCANTARA SOARES

Prefeita de Altaneira

Publicado por:

Salmaharraya Ferreira Brizola da Silva

Código Identificador:41954EDB

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º CE-002/2026 - SEDUC

Estado Do Ceará – Prefeitura Municipal De Alto Santo – Aviso De Licitação. Modalidade: Concorrência Eletrônica N.º CE-002/2026 - Seduc. **Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a reforma da quadra da Escola Lira Maia Holanda, do Distrito Castanhão, no Município de Alto Santo - CE, conforme caderno de encargos, planilhas de orçamento, cronograma físico financeiro, memorial de cálculo, composição de B.D.I, composição de preços unitários, composição de encargos sociais, memorial descritivo, especificações técnicas, projetos (peças gráficas) e anotação de responsabilidade técnica - ART, em anexo. **Tipo:** Menor Preço. A Comissão de Contratação Comunica aos Interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á Até o dia **05.11.2026 Às 08:00 Horas (Horário De Brasília)**. O Edital e seus anexos estarão disponíveis através dos Sites: **Https://Bilcompras.Com/Home/Publicaccess** “Acesso Identificado No Link – Acesso Público e www.tce.ce.gov.br.

ARTHUR PAIVA MAIA –

Agente de Contratação.

Publicado por:

Socorro Alves Lima

Código Identificador:A0DAB8FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO/CE**, por meio da Secretaria de Administração, **NOTIFICA** a empresa **G VASCONCELOS NETO – ME**, inscrita no CNPJ nº **08.989.001/0001-12**, referente ao **Pregão Eletrônico nº PE-010/2023-DIVERSAS**, para sanar as irregularidades apontadas na execução dos serviços, consistentes em serviços inacabados, danificação de peças de equipamentos sem reposição, demora no atendimento às solicitações e falta de material. Fica concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis para manifestação e apresentação das providências de regularização**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Alto Santo/CE, 15 de outubro de 2026.

ALBERTO MAGNO RIBEIRO

Secretário de Administração

Publicado por:

Socorro Alves Lima

Código Identificador:5636CD49

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE OBRAS E EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA N° 2025.07.24.1

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO

CONCORRÊNCIA N° 2025.07.24.1

Extratado 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO ao Contrato referente à Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA N°

2025.07.24.1.**Partes:** o Município de Assaré, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa A.L TEIXEIRA PINHEIRO LTDA. **Objeto:** Trata-se de Termo Aditivo ao Contrato Administrativo firmado em 25 de agosto de 2025, cujo objeto é a Contratação de serviços de engenharia para execução das obras de Contratação de empresa especializada para execução de 2ª Etapa da pavimentação asfáltica em TSD e sinalização sobre base de solo compactado, com localização na estrada que liga a CE-176 ao Distrito de Genezaré, Zona Rural do Município de Assaré/CE, nos termos do Convênio nº 047/2025 (Processo nº 43022.004397/2025-20 – MAPP 3202), celebrado com o Estado do Ceará, através da Superintendência de Obras Públicas - SOP. **Do Fundamento Legal:** O presente instrumento será regido pelas disposições do Art.105 da Lei Federal nº 14.133/2021. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até 25 de agosto de 2027, o prazo de vigência do Contrato Administrativo. **Signatários:** Mateus Ferreira Alencar e Antonio Luiz Teixeira Pinheiro, na forma recomendada pelo STJ, através do Recurso Especial nº 105.232 - (96.0056484-5) - 1ª Turma.

Assaré/CE, 19 de agosto de 2026.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador: 78E22D86

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 238, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 238, de 19 de outubro de 2026.

Institui o Comitê Gestor Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), no âmbito do Município de Assaré/CE, estabelece sua composição, atribuições e funcionamento, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSARÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município de Assaré/CE, e **CONSIDERANDO** os arts. 205, 208, 211 e 214 da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação e estabelecem a colaboração entre os entes federativos; **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; **CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, conforme indicado na Política Municipal de Alfabetização; **CONSIDERANDO** a adesão formal do Município de Assaré ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, registrada nos arquivos administrativos da Secretaria Municipal de Educação; **CONSIDERANDO** a Política Municipal de Alfabetização instituída pelo Decreto Nº 237, de 16 de outubro de 2026, no âmbito do Município de Assaré, que prevê a criação do Comitê Gestor Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e define sua composição e competências; **CONSIDERANDO** a adesão do Município de Assaré ao Programa MAIS PAIC/PAIC INTEGRAL – Programa de Aprendizagem na Idade Certa, política educacional do Estado do Ceará voltada, entre outros objetivos, ao avanço da alfabetização na idade certa e ao apoio às redes municipais em seus processos educacionais, nos termos da Lei nº 14.026, de 17 de dezembro de 2007, da Lei Complementar nº 297, de 19 de dezembro de 2022, e suas alterações, estabelecendo-se a necessidade de articulação e alinhamento da Política Municipal de Alfabetização às diretrizes e ações da política estadual de alfabetização; **CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer a governança, a articulação intersetorial, o monitoramento de indicadores e a avaliação das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; **CONSIDERANDO** a necessidade de organizar a governança municipal das ações de alfabetização, de monitoramento da aprendizagem e de recomposição das aprendizagens;

DECRETA: CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Assaré/CE, o Comitê Gestor Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), de caráter intersetorial, consultivo, propositivo e de monitoramento, destinado a planejar, articular, acompanhar e avaliar a implementação das ações do Compromisso no Município.

Art. 2º. O Comitê atuará em regime de colaboração com a União e o Estado do Ceará, em consonância com a Política Municipal de Alfabetização e com as diretrizes nacionais do CNCA, visando:

- I – contribuir para que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- II – acompanhar e apoiar as ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- III – fortalecer as práticas de letramento e o ambiente alfabetizador na Educação Infantil, especialmente na pré-escola;
- IV – promover a equidade educacional, considerando as especificidades sociais, étnico-raciais, territoriais e de gênero;
- V – subsidiar a tomada de decisões com base em evidências, indicadores e resultados das avaliações da aprendizagem.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º. O Comitê Gestor Municipal será composto por 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos seguintes órgãos e segmentos, conforme previsto na Política Municipal de Alfabetização:

- I – Secretaria Municipal de Educação, cujo representante titular exercerá a coordenação do Comitê;
- II – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- III – equipe pedagógica responsável pela Educação Infantil;
- IV – equipe pedagógica responsável pelos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- V – diretores das escolas municipais;
- VI – Conselho Municipal de Educação (CME), mediante indicação do respectivo colegiado;
- VII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), mediante indicação do respectivo colegiado;
- VIII – Equipe técnica do Núcleo Integrado de Atendimento Especializado Educacional – NIAEE.

§ 1º. Os membros titulares e suplentes serão designados por ato complementar do Chefe do Poder Executivo, após indicação dos respectivos órgãos ou segmentos, observado o disposto na legislação municipal aplicável.

§ 2º. Os órgãos e segmentos representados deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os nomes de seus representantes titulares e suplentes, para consolidação das indicações e encaminhamento à autoridade competente.

§ 3º. O Comitê poderá convidar representantes de outros órgãos, instituições, entidades públicas ou privadas e especialistas para participar de reuniões e contribuir com temas específicos, sem direito a voto.

§ 4º. A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao Comitê Gestor Municipal do CNCA:

I – elaborar, acompanhar e propor atualizações ao plano de ação municipal do Compromisso;
 II – monitorar metas, indicadores e resultados relacionados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
 III – analisar os resultados das avaliações da aprendizagem e propor medidas de aperfeiçoamento das ações pedagógicas e de gestão;
 IV – propor estratégias de formação continuada, acompanhamento pedagógico e fortalecimento da gestão escolar;
 V – articular ações entre a Secretaria Municipal de Educação, escolas, conselhos e demais instituições envolvidas;
 VI – acompanhar as ações voltadas à Educação Infantil, ao ciclo de alfabetização e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais;
 VII – identificar desafios e desigualdades educacionais e propor medidas para enfrentá-los;
 VIII – apoiar a identificação, a sistematização e a disseminação de práticas pedagógicas e de gestão exitosas;
 IX – organizar e manter registros das atividades, incluindo atas, relatórios, dados, evidências e documentos de acompanhamento;
 X – elaborar relatórios periódicos sobre a implementação e os resultados das ações do CNCA no Município;
 XI – recomendar à Secretaria Municipal de Educação providências necessárias ao aprimoramento da política municipal de alfabetização.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação.

§ 1º. As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por videoconferência.

§ 2º. As reuniões serão registradas em atas, com indicação dos participantes, assuntos tratados, deliberações e encaminhamentos.

§ 3º. As recomendações e propostas do Comitê serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação para análise e adoção das providências cabíveis, respeitadas as competências legais de cada órgão.

Art. 6º. A coordenação do Comitê será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Educação, a quem compete convocar e conduzir as reuniões, organizar a pauta e acompanhar os encaminhamentos.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. O Comitê poderá propor ações complementares às previstas nesta Portaria, desde que compatíveis com a legislação vigente, com a Política Municipal de Alfabetização e com os objetivos do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 9º. A execução das atividades previstas nesta Portaria não implicará criação de cargos, funções ou vantagens remuneratórias.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação aplicável.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Assaré (CE).

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:2D3CEA61

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10.003/2026-CE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS - AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 10.003/2026-CE. O Município de Banabuiú/CE, através do Setor de Licitações torna público a quem interessar que realizará no sítio eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br, no dia 05 de novembro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília) a licitação na modalidade Concorrência em sua forma Eletrônica sob o nº 10.003/2026-CE, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA 1ª ETAPA DO PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA RURAL NAS LOCALIDADES DE BOA ÁGUA E AROEIRAS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**, tudo de acordo com o que determina a legislação vigente. O edital encontra-se disponível nos sites: <https://www.banabuiui.ce.gov.br> e www.licitamaisbrasil.com.br, Informações pelo e-mail: comissaoicitabnb@gmail.com.

Banabuiú/CE, 19 de outubro de 2026.

EDILANE MACIEL DA SILVA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:34876488

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 10.003/2026-DL

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 10.003/2026-DL

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.10.14.02. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 10.003/2026-DL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE RESERVATÓRIO APOIADO NA LOCALIDADE DE JUAZEIRO DE CIMA, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. VALOR DO CONTRATO: R\$ 20.525,31 (VINTE MIL, QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS). CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS. GESTOR ORDENADOR: FRANCISCO MARCELINO DE OLIVEIRA SOUSA. CONTRATADA: NLR SERVIÇOS & CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 49.297.100/0001-10. REPRESENTANTE LEGAL: NATHANAEL LOHAN RODRIGUES DA SILVA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE OUTUBRO DE 2026. VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:3F4D6FA6

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **10.003/2026-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE RESERVATÓRIO APOIADO NA LOCALIDADE DE JUAZEIRO DE CIMA, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE.** Em favor da Empresa: **ARCOS CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA**, CNPJ Nº **15.342.816/0001-70**, cujo valor global é de **R\$ 20.525,31 (VINTE MIL, QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS)**. Fundamento legal: artigo 75, inciso I, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 170/2023 e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Agente de contratação interina e ratificada pelo Sr. Francisco Marcelino de Oliveira Sousa.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:51DE939B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.10.08.04. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.** GESTOR ORDENADOR, **MARIA JOELLE LOPES OLIVEIRA.** VALOR DO CONTRATO: **R\$ 10.400,00 (DEZ MIL E QUATROCENTOS REAIS).** CONTRATADO: **MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº. 25.189.803/0001-67.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 DE OUTUBRO DE 2026. VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:012418F5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **00.001/2026-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA**

SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. Em favor da Empresa: **MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº 25.189.803/0001-67**, cujo valor global é de **R\$ 10.400,00 (DEZ MIL E QUATROCENTOS REAIS)**. Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 170/2023 e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de contratação e ratificada pela Sra. Maria Joelle Lopes Oliveira.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:3A69A68B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.10.08.01. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** GESTOR ORDENADOR, **IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA.** VALOR DO CONTRATO: **R\$ 22.100,00 (VINTE E DOIS MIL E CEM REAIS).** CONTRATADO: **MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº. 25.189.803/0001-67.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 DE OUTUBRO DE 2026. VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:08C0F3D5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretária Municipal de Educação, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **00.001/2026-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** Em favor da Empresa: **MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº 25.189.803/0001-67**, cujo valor global é de **R\$ 22.100,00 (VINTE E DOIS MIL E CEM REAIS)**. Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 170/2023 e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de contratação e ratificada pela Sra. Imaculada Conceição Silveira.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:8F142558

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 12.005/2026-DL

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 12.005/2026-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.10.14.01. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 12.005/2026-DL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NA RUA DO CEI, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, GESTOR ORDENADOR, PEDRO HENRIQUE LOPES GONÇALVES. VALOR DO CONTRATO: **R\$ 47.130,89 (QUARENTA E SETE MIL, CENTO E TRINTA REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).** CONTRATADO: **NLR SERVIÇOS & CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 49.297.100/0001-10.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE OUTUBRO DE 2026. VIGÊNCIA: ATÉ 06 (SEIS) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E72BB925

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **12.005/2026-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NA RUA DO CEI, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** Em favor da Empresa: **NLR SERVIÇOS & CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **49.297.100/0001-10**, cujo valor global é de **R\$ 47.130,89 (QUARENTA E SETE MIL, CENTO E TRINTA REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo o Agente de Contratação de Licitação e ratificada pelo Sr. Pedro Henrique Lopes Gonçalves.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:466DB79D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.10.08.03. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE FINANÇAS, GESTOR ORDENADOR, FRANCISCO HERMES NOBRE JÚNIOR. VALOR DO CONTRATO: **R\$ 11.700,00 (ONZE MIL E SETECENTOS REAIS).**

CONTRATADO: MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº. 25.189.803/0001-67. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 DE OUTUBRO DE 2026. VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:C1F71B2F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Finanças, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **00.001/2026-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** Em favor da Empresa: **MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº 25.189.803/0001-67**, cujo valor global é de **R\$ 11.700,00 (ONZE MIL E SETECENTOS REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 170/2023 e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de contratação e ratificada pelo Sr. Francisco Hermes Nobre Júnior.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:AA0CB994

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) Nº. 06.004/2026-AD. OBJETO: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA COM IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE DE SOLUÇÕES INFORMATIZADAS INTEGRADAS DE APOIO À GESTÃO, PAINEL DE CHAMADAS, SOLUÇÃO DE DISPARO DE MENSAGENS DE TEXTO AOS USUÁRIOS E PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM OUVIDORIA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UNIDADES AMBULATORIAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **20250610/02-SRP**, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **20250610/02-SPR.** ÓRGÃO ADERENTE: SECRETARIA DE SAÚDE DE BANABUIÚ. DETENTORAS DO REGISTRO: **DRPS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SAUDE LTDA, INSCRITA NO CNPJ nº 32.207.097/0001-02**, COM O VALOR GLOBAL DE **R\$ 449.922,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E VINTE E DOIS REAIS), ADESÃO (CARONA) HOMOLOGADA NA FORMA LEI Nº. 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 185/2024.** WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

BANABUIÚ/CE, 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:17DD797F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO ADESÃO (CARONA) Nº 06.004/2026-AD

EXTRATO DE CONTRATO
ADESÃO (CARONA) Nº 06.004/2026-AD

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.09.30.01. REFERENTE À ADESÃO (CARONA) Nº. 06.004/2026-AD. OBJETO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA COM IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE DE SOLUÇÕES INFORMATIZADAS INTEGRADAS DE APOIO À GESTÃO, PAINEL DE CHAMADAS, SOLUÇÃO DE DISPARO DE MENSAGENS DE TEXTO AOS USUÁRIOS E PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM OUVIDORIA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UNIDADES AMBULATORIAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE. CONTRATADA: DRPS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SAUDE LTDA, CNPJ Nº 32.207.097/0001-02. REPRESENTADA POR DANIEL BRUNO RESENDE CHAVES. VALOR DO CONTRATO: R\$ 449.922,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E VINTE E DOIS REAIS). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 DE SETEMBRO DE 2026. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E876C1E6

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB
O Nº 00.001/2026-DL

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2026.10.08.02. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 00.001/2026-DL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE. GESTOR ORDENADOR, WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE. VALOR DO CONTRATO: R\$ 20.800,00 (VINTE MIL E OITOCENTOS REAIS). CONTRATADO: MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº. 25.189.803/0001-67. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 DE OUTUBRO DE 2026. VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:EA9D7FE9

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário Municipal de Saúde, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. 00.001/2026-DL, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** Em favor da Empresa: **MULTINTEGRADA LTDA, CNPJ Nº 25.189.803/0001-67, cujo valor global é de R\$**

20.800,00 (VINTE MIL E OITOCENTOS REAIS). Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 170/2023 e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de contratação e ratificada pelo Sr. Weyber Douglas Silva Nobre.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E2529DE9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026.08.18.1

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Barbalha

Aviso de ADJUDICAÇÃO e Homologação. Concorrência Eletrônica nº 2026.08.18.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na construção de garagem municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** a empresa CONSTRUTORA IMPACTO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELE, inscrita no CNPJ nº 00.611.868/0001-28, totalizando sua proposta em R\$ 10.602.426,26 (dez milhões seiscentos e dois mil quatrocentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos), de conformidade com a Ata da sessão e mapa acostados aos autos. Adjudico e Homologo a presente Licitação na forma do § IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/21 – Agnes Soares de Souza - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

Data da Adjudicação e Homologação: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:9D2ED672

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.16.02

ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARBALHA

Aviso de Homologação E AUTORIZAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.16.02 (Adesão à Ata de Registro de Preços nº 07/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90004/2026/FNDE/MEC do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação). **Objeto:** Aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar - ORE 01, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE. **Empresa Detentora do Registro:** A empresa **VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.020.318/0001-10, totalizando o valor de R\$ 917.800 (novecentos e dezessete mil e oitocentos reais). Homologo e Autorizo o presente processo administrativo na forma da Lei nº 14.133/2021 e a Lei 14.770/2023 – João Paulo da Silva Olegário e Agnes Soares de Souza - Ordenadores de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

Data da Homologação e Autorização: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:66AA4249

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.16.03

ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARBALHA

Aviso de Homologação E AUTORIZAÇÃO - PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.16.03 (Adesão à Ata de Registro de Preços nº 06/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90004/2026/FNDE/MEC do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação). **Objeto:** Aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar - ORE ZERO (4X4), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE. **Empresa Detentora do Registro:** A empresa **AGRALE S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 88.610.324/0001-92, totalizando o valor de R\$ 799.000,00 (setecentos e noventa e nove mil reais). Homologo e Autorizo o presente processo administrativo na forma da Lei nº 14.133/2021 e a Lei 14.770/2023 – João Paulo da Silva Olegário e Agnes Soares de Souza - Ordenadores de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

Data da Homologação e Autorização: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:BCA46E4E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
RECURSOS HÍDRICOS
REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO
AMBIENTAL**

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

(RAIMUNDA COELHO VIEIRA)

Torna público que requereu à Autarquia do Meio Ambiente e Sustentabilidade de Barbalha - AMASBAR a Licença Ambiental Por Adesão e Compromisso - LAC para **(ATIVIDADE SUINOCULTURA)**, localizada no município de Barbalha, na (SÍTIO MACAÚBA, S/N, DISTRITO ARAJARA).

Publicado por:
Zildete Martins Dos Santos
Código Identificador:B3DFAD15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09.10.03/2026.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2026.10.08.1**

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato Nº 09.10.03/2026. Inexigibilidade de Licitação nº. 2026.10.08.1. **Partes:** O Município de Barbalha/CE, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Barbalha/CE e a empresa CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE BARBALHA, inscrita no CNPJ nº. 41.347.303/0001-62. **Objeto:** Contratação de prestação de serviços de processamento de dados permanentes ao serviço de proteção ao crédito - SPC, visando o recebimento de valores de créditos tributáveis e não tributários da fazenda publica municipal, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total do Contrato:** R 48.771,00 (quarenta e oito mil setecentos e setenta e um reais). **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Aquiles Soares de Sampaio e Marília Corrêa Amaro.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:6DD3FDD5

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 261006.001/2026**

PORTARIA Nº 261006.001/2026

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 623/2019.

Resolve:

Conceder a **GENIVAL SANTOS SOBRINHO**, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Administração e Finanças, para deslocar-se à cidade de Fortaleza (CE), com a finalidade de participar de reuniões e realizar tratativas de interesse da Administração Municipal junto a escritório contábil e tributário, nos dias 07/10/2026 e 08/10/2026, ficando atribuído o(a) servidor(a) 2,0 diária(s) no valor unitário de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), perfazendo um total de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), devendo as despesas correr a conta do orçamento vigente.

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

Campos Sales (CE), 06 de outubro de 2026.

GENIVAL SANTOS SOBRINHO

Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Laruse Mariano Oliveira
Código Identificador:A2F09E40

**SECRETARIA DE ASSUNTOS PARA JUVENTUDE,
CULTURA, LAZER E TURISMO
PRIMEIRO ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL**

**PRIMEIRO ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL
EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PQ012/2026**

A PREFEITURA DE CAMPOS SALES, por meio de seu Ordenador de Despesas, de acordo com as condições estabelecidas no edital supracitado, observadas as disposições do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que, após análise, foram promovidas alterações no edital do processo em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO MIRANTE DE FREI DAMIÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO INTEGRAL DA OBRA, LOCALIZADA NA RODOVIA CE-187, SÍTIO SACO MULUNGU E CAPIM, NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS, EM ATENDIMENTO AO CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 984404/2025, OPERAÇÃO Nº 1105414-97, DO PROGRAMA “TURISMO, ESSE É O DESTINO”.

Considerando a necessidade de retificação dos documentos que compõem o processo licitatório, em razão da constatação de que foram suprimidos itens relevantes do Termo de Referência, anexo ao edital, comprometendo a adequada descrição e definição do objeto licitado e exigindo a correspondente revisão dos documentos do certame.

Tal medida visa assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, isonomia e ampla competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que os licitantes tenham ciência prévia e em tempo hábil das alterações no edital, bem como o prazo adequado para eventual interposição de recursos e preparação das respectivas propostas.

Segue abaixo a alteração:

a) ONDE SE LÊ:

13.4 Qualificação Técnica

13.4.2.1 Execução de pavimento em piso intertravado, com bloco retangular de cor natural, medindo 20 x 10 cm e espessura de 8 cm relativo à quantidade mínima de 500 de Metros Quadrados

13.4.2.2 ESTRUTURA METÁLICA COM PERFIS EM CHAPA ASTM A36 ESP = 2,0MM NAS DIMENSÕES 2X80X40XX15MM E DIAGONAIS 2X120X60X20MM, COM 8 ANDARES (H ENTRE ANDARES 1,63M), CONFORME PROJETO ESTRUTURAL COM FIXAÇÃO EM BASE 300X300MM E 8 ANCORAGEM C/FERRO BITOLA 16,0M relativo à quantidade mínima de 1 de Unidade

13.4.2.3 APLICAÇÃO MANUAL DE GRANITO LAVADO EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/202 relativo à quantidade mínima de 50 de Metros Quadrados

13.4.2.4 ATERRO C/COMPACTAÇÃO MANUAL S/CONTROLE, MAT. C/AQUISIÇÃO relativo à quantidade mínima de 93 de Metros Cúbicos

13.4.2.5 POSTE DE AÇO CÔNICO CONTÍNUO CURVO DUPLO, FLANGEADO, H=9M - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_04/2025 relativo à quantidade mínima de 3 de Unidades

b) LEIA-SE:

13.4 Qualificação Técnica

13.4.2.1 Execução de pavimento em piso intertravado, com bloco retangular de cor natural, medindo 20 x 10 cm e espessura de 8 cm relativo à quantidade mínima de 500 de Metros Quadrados

13.4.2.2 ATERRO C/COMPACTAÇÃO MANUAL S/CONTROLE, MAT. C/AQUISIÇÃO relativo à quantidade mínima de 93 de Metros Cúbicos

CAMPOS SALES – CE, 19 de outubro de 2026.

WESLY SOUSA AMORIM

Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:

Claudio Ferreira Dos Santos

Código Identificador:BD5D2790

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 261006.002/2026

PORTARIA Nº 261006.002/2026

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 623/2019.

Resolve:

Conceder a **DAMIÃO FERREIRA DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, para deslocar-se à cidade de Fortaleza (CE), com a finalidade de participar de reuniões e realizar tratativas junto a escritório contábil e tributário, com objetivo de buscar orientações técnicas e o adequado encaminhamento das demandas que dependem de acompanhamento junto ao setor, nos dias 07/10/2026 e 08/10/2026, ficando atribuído o(a) servidor(a) 2,0 diária(s) no valor unitário de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), perfazendo um total de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), devendo as despesas correr a conta do orçamento vigente.

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

Campos Sales (CE), 06 de outubro de 2026.

DAMIÃO FERREIRA DE OLIVEIRA

Secretário de Desenvolvimento Rural

Publicado por:

Laruse Mariano Oliveira

Código Identificador:B59958FB

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 261009.001/2026

PORTARIA Nº 261009.001/2026

O SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 623/2019.

Resolve:

Conceder a **MARIA KAYLANE DE SANTANA** ocupante do cargo Coordenadora da Equipe Multidisciplinar, para deslocar-se à cidade

de Fortaleza (CE), para participar da Sessão Solene em Alusão aos 14 anos da Rede Peteca (Programa de Educação contra a Exploração do Trabalho da Criança e do Adolescente), que acontecerá no Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, localizado na Av. Desembargador Moreira, nº 2807, Dionísio Torres, sendo necessária a realização do deslocamento no dia anterior ao evento dia 18/10/2026 que será realizado no dia 19/10/2026. Fica assim atribuído o(a) servidor(a) 2,0 diária(s) no valor unitário de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), perfazendo um total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), devendo as despesas correr a conta do orçamento vigente.

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

Campos Sales (CE), 09 de outubro de 2026.

HILDEFRAN JURUMENHA ALENCAR RIBEIRO

Secretário de Políticas Para a Educação

Publicado por:

Laruse Mariano Oliveira

Código Identificador:A49C7229

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 261009.002/2026

PORTARIA Nº 261009.002/2026

O SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 623/2019.

Resolve:

Conceder a **IZABEL CRISTINA DA SILVA ALVES VELOSO** ocupante do cargo Coordenadora da Equipe Multidisciplinar, para deslocar-se à cidade de Fortaleza (CE), para participar da Sessão Solene em Alusão aos 14 anos da Rede Peteca (Programa de Educação contra a Exploração do Trabalho da Criança e do Adolescente), que acontecerá no Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, localizado na Av. Desembargador Moreira, nº 2807, Dionísio Torres, sendo necessária a realização do deslocamento no dia anterior ao evento dia 18/10/2026 que será realizado no dia 19/10/2026. Fica assim atribuído o(a) servidor(a) 2,0 diária(s) no valor unitário de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), perfazendo um total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), devendo as despesas correr a conta do orçamento vigente.

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

Campos Sales (CE), 09 de outubro de 2026.

HILDEFRAN JURUMENHA ALENCAR RIBEIRO

Secretário de Políticas Para a Educação

Publicado por:

Laruse Mariano Oliveira

Código Identificador:45250C25

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 21.12.2018/01

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 21.12.2018/01

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 21.12.2018/01, RESULTANTE DA RDC Nº 2018.11.26.01, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA APTA A EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO, AUTOMAÇÃO ELÉTRICA E AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA COM ADUÇÃO, NA SEDE E EM DIVERSAS COMUNIDADES DO MUNICÍPIO DE CARIUS, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS. **DISTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS. **DISTRATADA:** LOCATRAN - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. **FUNDAMENTAÇÃO:** O PRESENTE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL TEM COMO FUNDAMENTO O ART. 79, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 C/C ART. 78, XII E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **OBJETO:** RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 21.12.2018/01. **ASSINA:** ANDRE FIRMINO DO NASCIMENTO – ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL E TESTEMUNHAS.

CARIÚS/CE, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:BED9299F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Planejamento Administração e Finanças de Catunda-CE torna público o extrato do Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.01, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças. **CONTRATANTE:** Secretaria de Planejamento Administração e Finanças. **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Francisco Ernane Peres Lima.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

FRANCISCO ERNANE PERES LIMA
Secretário de Planejamento Administração e Finanças

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:CECB94C0

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Desenvolvimento Urbano de Catunda-CE torna público o extrato do Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.02, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria de Obras e Serviços Públicos. **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Desenvolvimento Urbano. **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Christiano Alves de Lira.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

CHRISTIANO ALVES DE LIRA
Secretário de Infraestrutura, Transportes e Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:44F63167

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente de Catunda-CE torna público o extrato do Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.03, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. **CONTRATANTE:** Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente. **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Vital Araújo da Silva.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

VITAL ARAÚJO DA SILVA
Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:BB6F583B

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Saúde de Catunda-CE torna público o extrato do Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.04, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria de Saúde. **CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde. **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Rogério Rodrigues de Mendonça.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:486D5294

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional de Catunda-CE torna público o extrato do

Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.05, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar. **CONTRATANTE:** Secretaria de Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Ocean Vasconcelos Gomes.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

OCEAN VASCONCELOS GOMES

Secretário de Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:2E985EC8

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Educação e Desporto de Catunda-CE torna público o extrato do Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.06, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria de Educação e Desporto. **CONTRATANTE:** Secretaria de Educação e Desporto **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Valberto Ferreira de Sousa.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

VALBERTO FERREIRA DE SOUSA

Secretário de Educação e Desporto

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:E19EF9F3

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Cultura e Turismo de Catunda-CE torna público o extrato do Quarto Aditivo ao Contrato nº 008/2022/PP.07, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 008/2022/PP, cujo objeto é a Contratação do serviço de fornecimento de internet banda larga, através de link de dados com IP dedicado, Full Duplex, via fibra óptica, incluindo os serviços de instalação, com suporte técnico (24 horas por dia x 07 dias por semana) e equipamentos em regime de comodato, para atendimento da Secretaria de Cultura. **CONTRATANTE:** Secretaria de Cultura e Turismo **CONTRATADO(A):** VEXNET TELECON INFORMÁTICA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 08 de junho de 2026, fixando o seu novo vencimento até 08 de junho de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de junho de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** HILANA

CATUNDA BONFIM. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tarciana Ferreira Serafim.

Catunda-CE, 03 de junho de 2026.

TARCIANA FERREIRA SERAFIM

Secretário de Cultura e Turismo

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:79582063

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Saúde de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 202505120002, decorrente do processo licitatório na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 0505.02/2025/SAUDE, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS, RECADASTRAMENTO, COMUNICAÇÃO E FINANCEIRO DO FUNCIONÁRIO DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. **CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde. **CONTRATADO(A):** ITARGET TECNOLOGIA LTDA. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 12 de maio de 2026, fixando o seu novo vencimento até 12 de maio de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 08 de maio de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** ITARGET TECNOLOGIA LTDA. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA.

Catunda-CE, 08 de maio de 2026.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:89846726

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Saúde de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 202504090001, decorrente do processo licitatório na modalidade Dispensa Eletrônica de Licitação nº 0304.01/2025/SAÚDE, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Análise de Dados e Alimentação do Sistema de Informação em Planejamento do SUS – DIGISUS Gestor, com a elaboração e acompanhamento da execução dos Instrumentos de Planejamento, conforme legislação vigente. **CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde. **CONTRATADO(A):** 46.208.645 SABRINA FROTA CAVALCANTE PORTO. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 09 de abril de 2026, fixando o seu novo vencimento até 09 de abril de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 01 de abril de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** 46.208.645 SABRINA FROTA CAVALCANTE PORTO. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA.

Catunda-CE, 08 abril de 2026.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:4F65BEC7

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

A Secretaria de Saúde de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 202505120003, decorrente do processo licitatório na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 0505.01/2025/SAUDE, cujo objeto é a Contratação de uma empresa para prestação de serviço de servidor online para o ESUSAB - PEC e software que atende as necessidades de monitoramento e avaliação das ações e serviços do Componente de Qualidade das Equipes de Atenção Primária à Saúde (APS), para acompanhar os Componentes Fixo, Componente de Vínculo e Acompanhamento e demais Componentes conforme a metodologia de cofinanciamento do piso da APS. **CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde. **CONTRATADO(A):** ANTONIO PEREIRA LOPES FILHO. **DO VALOR:** O valor mensal do Contrato permanecerá inalterado. **PRAZO DE DURAÇÃO PRORROGADO:** De 12 de maio de 2026, fixando o seu novo vencimento até 12 de maio de 2027. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 04 de maio de 2026. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** ANTONIO PEREIRA LOPES FILHO. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA.

Catunda-CE, 04 de maio de 2026.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:C5AF6B4F

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 202504010001

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E DESENVOLVIMENTO URBANO de Catunda-CE torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 202504010001 cujo objeto é a EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CATUNDA-CE, decorrente do processo licitatório na modalidade Concorrência nº 004/2024/CP. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E DESENVOLVIMENTO URBANO. **CONTRATADA:** MF & L LOCACOES E SERVICOS EIRELI. **PRAZO DE VIGÊNCIA PRORROGADO:** de 07 de agosto de 2025, fixando o seu novo vencimento em 07 de dezembro de 2025. **ASSINA PELA CONTRATADA:** LEANDRO TIMBO MESQUITA, Representante Legal. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** CHRISTIANO ALVES DE LIRA, Secretário de Infraestrutura, Transportes e Desenvolvimento Urbano. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 07 de agosto de 2025.

Catunda-CE, 07 de agosto de 2025.

CHRISTIANO ALVES DE LIRA
Secretário de Infraestrutura, Transportes e Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Márcio Pinho Borges
Código Identificador:863E6754

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.10.05.029-PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.09.29.001

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, por intermédio da autoridade competente, torna público, para conhecimento dos interessados, a REVOGAÇÃO do

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.10.05.029-PE, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, anteriormente designado para o dia 21 de outubro de 2026, às 9h. A revogação fundamenta-se em razões de interesse público, conveniência e oportunidade administrativa, decorrentes da identificação de contrato administrativo vigente, oriundo de Ata de Registro de Preços, que contempla o mesmo objeto, tornando desnecessária a continuidade de novo procedimento licitatório, conforme justificativa constante dos autos. O presente ato encontra fundamento no art. 71, inciso II, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Ficam os interessados cientificados da decisão, assegurado o direito de interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 165, inciso I, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Chorozinho/CE, 16 de outubro de 2026.

ELAINE CRISTINA DE MORAIS COSTA SILVA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:644D7B15

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS EXTRATO DE RESULTADO

Extrato de Resultado da Análise e Julgamento da Habilitação

Credenciamento nº 001/2026CH-SEAGRI

Objeto: Credenciamento de pessoas físicas para prestar serviços de Controle de acesso, distribuição de água, incluindo pequenas manutenções nos Poços e Chafarizes de diversas localidades do município de Chorozinho/CE. **HABILITADA:** CONTROLADORA DE DISTRIBUIÇÃO C: sra. MARIA DAS DORES DA SILVA OLIVEIRA inscrito no CPF sob o nº 996.6 42.163-72. Fica divulgado o resultado dos Habilitados para o referido credenciamento, por meio de publicação de ato específico na imprensa oficial do município, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Chorozinho.

CHOROZINHO-(CE), 19 DE OUTUBRO DE 2026

ELAINE CRISTINA DE MORAIS COSTA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:0FC0F3BE

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA A COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

PORTARIA Nº 1510001/2026, 15 de outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA A COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE A LFABETIZAÇÃO NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, Ronilson Francisco de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando da lei Municipal nº 676/2026 e Decreto Municipal nº 120/2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a estrutura administrativa e pedagógica destinada à coordenação e ao desenvolvimento da Política Municipal e de Alfabetização:

Servidor	CPF	Cargo de origem	Frente de atuação
Antônia Jucilene Alves de Sousa	920.876.473-72	Professor	Coordenadora Municipal da Política de Alfabetização
Fagner Martins Farias	046.873.803-79	Técnico Pedagógico	Frente de Monitoramento, Avaliação e Dados
Francisca Rosilane Ribeiro	040.135.353-27	Técnico Pedagógico	Frente Pedagógica de Formação e Acompanhamento

Art 2º - A presente designação dar-se-á por prazo indeterminado, coma a carga horária necessária à execução das atividades a ela vinculadas.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, EM 15 DE OUTUBRO DE 2026.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:10433BC9

GABINETE

NOMEAR A SRA. LUCIELE RIBEIRO FARIAS, NOMEAR A SRA. LUCIELE RIBEIRO FARIAS

PORTARIA Nº 1310001/2026, de 13 de outubro de 2026.

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO
COMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, Ronilson Francisco de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR a Sra. **LUCIELE RIBEIRO FARIAS**, inscrita no CPF **064.494.553-22**, para o cargo de provimento em comissão de **OUVIDORA**.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrárias.

Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 13 DE OUTUBRO DE 2026.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:16871384

GABINETE

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

PORTARIA Nº 0910002/2026, de 09 de outubro de 2026.

Nomeia membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 216/2005 de 07 de outubro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Croatá para o período 2026/2028, conforme segue abaixo:

Presidente: Antonio Soares Bernardo

Vice: Renato Pereira da Silva Junior

Secretaria Executiva: Daírla Pinheiro da Silva

Representantes Governamentais

Secretaria Municipal de Educação.

Titular: Aurinete Rodrigues Feitosa

Suplente: Roberto Nobre da Silva

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Titular: Renato Pereira da Silva Junior

Suplente: Luzia Maria Galvão Sampaio

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Maria Luane Rodrigues de Lima

Suplente: Sergiane Otaviano da Silva

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Titular: Marcelo do Nascimento Pereira

Suplente: Alan Alves de Araujo

Representantes da Sociedade Civil**Comunidade Quilombolas**

Titular: Francisco Márcio dos Santos

Suplente: Nancilene Pinheiro dos Santos

Arte em Pauta

Titular: Marcio Davi Alves Rodrigues

Suplente: Ana Géssica Monteiro de Sousa

Pastoral da Criança

Titular: Antônio Soares Bernardo

Suplente: Francisco Ernando Sales

Casa Aureo

Titular: Cezar Andrade do Nascimento

Suplente: Maria Natannaely Cezar Ferreira Lima

Art. 2º - Fica a presente Comissão responsável pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, inscrito sob o CNPJ nº 44.670,119/0001-47.

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

Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 09 DE OUTUBRO DE 2026.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:3161B214

SECRETARIA DE AGRICULTURA
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2026.10.16.05**– Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2025.07.30.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios genuínos destinados à manutenção de automóveis, equipamentos e máquinas pesadas pertencentes à frota automotiva e mecanizada**

da Secretaria de Agricultura do Município de Croatá/CE, de acordo com suas linhas de montagem, por maior percentual de desconto sobre o sistema de referência Cilia, Audatex ou similar – Contratante: Secretaria Municipal de Agricultura – Contratada: Antonio Sergio Paulino Barbosa CNPJ nº 40.459.179/0001-64 – Valor Estimado: R\$ 179.750,00 (Cento e setenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais) – Data da Assinatura do Contrato: 16/10/2026 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: Everton Francisco Alves de Oliveira (CONTRATANTE) Antonio Sergio Paulino Barbosa (CONTRATADA)

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:459F7CC1

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Segurança – Regente: Setor de Planejamento das Contratações Administrativas – Objetivo: Intenção de registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS E DEMAIS DERIVADOS DE PETRÓLEO DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE – Data Final das Manifestações: 04/11/2026 – Horário: 17H00M – Link de Acesso ao Termo de Intenção: <https://www.croata.ce.gov.br> – E-mail para envio do Termo de Intenção: planejamentoocroata@gmail.com – Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas: Maria Janaina da Silva Paula.

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:A775E172

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: AVISO DE CONTRATAÇÃO – Termo Original: Contrato Nº 2026.10.16.01 – Processo Originário: Pregão Eletrônico nº 2025.07.30.01/PE/PMC – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios genuínos destinados à manutenção de automóveis, equipamentos e máquinas pesadas pertencentes à frota automotiva e mecanizada da Secretaria de Educação do Município de Croatá/CE, de acordo com suas linhas de montagem, por maior percentual de desconto sobre o sistema de referência Cilia, Audatex ou similar – Contratante: Secretaria Municipal de Educação – Contratada: Antonio Sergio Paulino Barbosa, CNPJ nº 40.459.179/0001-64 – Valor Estimado: R\$ 664.250,00 (Seiscentos e sessenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais) – Data da Assinatura do Contrato: 16/10/2026 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: Francisco Lopes Ferreira (CONTRATANTE) Antônio Sergio Paulino Barbosa (CONTRATADA)

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:12C59B56

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – Unidade Administrativa:

Secretaria Municipal de Infraestrutura – Processo Originário: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2026.09.01.01/DLE/SEINFRA/PMC – Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de construção de reservatórios elevados para abastecimento de água nas localidades de Uruçu e Cachoeira, no Município de Croatá/CE – Espécie: Adjudicação do objeto e Homologação do resultado do julgamento do respectivo processo administrativo – Licitante 1: AQUA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA, CNPJ Nº 51.039.413/0001-10, valor R\$ 108.935,82 (cento e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e dois centavos), item 01 – Data da Adjudicação/Homologação: 02/10/2026 – Fundamentação Legal: Inciso IV, art. 71, Lei Federal nº 14.133/21 –

MARCELO DO NASCIMENTO PEREIRA.
Secretário/Ordenador de Despesas

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:3B91420B

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 8ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 2021.03.08.03 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.09.01/TP/PMC – Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Contratada: JOTA BARROS PROJETOS E ASSESSORIA TECNICA LTDA – CNPJ nº 07.279.410/0001-62 – Finalidade: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia e arquitetura para a captação de recursos estaduais e federais, bem como a utilização em obras de recursos próprios municipais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Croatá-CE – Nova Vigência: 05/10/2026 à 05/03/2027 – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 02/10/2026 – Fundamentação Legal: Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93; Decreto Municipal nº 039 de 02/12/2021, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Marcelo do Nascimento Pereira (CONTRATANTE); Claudio José Queiroz Barros (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:0705D0DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: AVISO DE CONTRATAÇÃO – Termo Original: Contrato Nº 2026.10.02.01 – Processo Originário: Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 2026.09.01.01/DLE/SEINFRA/PMC – Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de construção de reservatórios elevados para abastecimento de água nas localidades de Uruçu e Cachoeira, no Município de Croatá/CE – Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Contratada: AQUA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 51.039.413/0001-10 – Valor: R\$ 108.935,82 (cento e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e dois centavos) – Data da Assinatura do Contrato: 02/10/2026 – Vigência: 06 (seis) meses – Fundamentação Legal: §Único, Art. 72, c/c inciso II, Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: Marcelo do Nascimento Pereira (CONTRATANTE); Francisco Tadeu Costa Paiva Filho (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:A1C08FB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2026.10.16.04**– Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2025.07.30.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios genuínos destinados à manutenção de automóveis, equipamentos e máquinas pesadas pertencentes à frota automotiva e mecanizada da Secretaria de Infraestrutura do Município de Croatá/CE, de acordo com suas linhas de montagem, por maior percentual de desconto sobre o sistema de referência Cilia, Audatex ou similar**– Contratante: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Contratada: **Antonio Sergio Paulino Barbosa, CNPJ nº 40.459.179/0001-64** – Valor Estimado: **R\$ 464.550,00 (Quatrocentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta reais)**– Data da Assinatura do Contrato: **16/10/2026**– Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Marcelo do Nascimento Pereira (CONTRATANTE) Antonio Sergio Paulino Barbosa (CONTRATADA)**.

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:01CD89F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Motivo: **Serviço Contínuo** – Sequencial: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2025.10.01.01** – Processo Originário: **Concorrência Eletrônica nº 2025.07.14.01/CE/PMC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – Contratada: **ECOMILL SERVIÇOS LTDA CNPJ nº 11.952.190/0001-63** – Finalidade: **Contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares e públicos, bem como o recolhimento de entulho e restos de poda de árvores, além da conservação e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos, abrangendo toda a área urbana e demais localidades do Município de Croatá/CE** – Nova Vigência: **02/10/2026 à 02/10/2027** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **10/10/2026** – Fundamentação Legal: **Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21; Decreto Municipal nº 009/2024, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **José Mario Alves Pereira (CONTRATANTE); Renan Claudino Melo (CONTRATADA)**.

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:90881FE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2026.10.16.02**– Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2025.07.30.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios genuínos destinados à manutenção de automóveis, equipamentos e máquinas pesadas pertencentes à frota automotiva e mecanizada da Secretaria de Meio Ambiente do Município de Croatá/CE, de acordo com suas linhas de montagem, por maior percentual de desconto sobre o sistema de referência Cilia, Audatex ou similar**– Contratante: **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – Contratada: **Antonio Sergio Paulino Barbosa, CNPJ nº 40.459.179/0001-64**– Valor Estimado: **R\$ 134.850,00 (Cento e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais)**– Data da Assinatura do Contrato: **16/10/2026** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **José Mário Alves Pereira (CONTRATANTE) Antônio Sergio Paulino Barbosa (CONTRATADA)**.

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:D71E3E50

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO

G.F. DA SILVA LTDA

Torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, através da Coordenadoria do Agronegócio e Meio Ambiente - COAMA, a **DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 004/2026**, com validade indeterminada para atividade de implantação de placas solares no teto do estabelecimento **GERAÇÃO, TRANSMISSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA (CÓDIGO 09.00)** - **CÓDIGO 09.13** Minigeração distribuída de energia elétrica a partir de fontes renováveis (Fotovoltaica) em **RUA CANAA, 0, ÁREA RURAL, ESTRADA DE ACESSO A BARRA DO SOTERO, CROATÁ - CE** no Município de Croatá - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções Licenciamento da SEMA/COAMA-CROATÁ.

Secretaria de Meio Ambiente - SEMA
Coordenadoria do Agronegócio e do Meio Ambiente - COAMA

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:934C4C5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO

GOVERNO MUNICIPAL DE CROATÁ

Torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, através da Coordenadoria do Agronegócio e Meio Ambiente - COAMA, a **LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO - LAC nº009/2026**, com validade 02/10/2029 para atividade de pavimentação em pedra tosca **CÓDIGO 26.08** Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração no Município de Croatá - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções Licenciamento da SEMA/COAMA-CROATÁ.

Secretaria de Meio Ambiente - SEMA
Coordenadoria do Agronegócio e do Meio Ambiente - COAMA

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:037873AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO

G.F. DA SILVA LTDA

Torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, através da Coordenadoria do Agronegócio e Meio Ambiente - COAMA – Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental - DILA – com a atividade de implantação de placas solares no teto do estabelecimento **GERAÇÃO, TRANSMISSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA (CÓDIGO 09.00)** - **CÓDIGO 09.13** Minigeração distribuída de energia elétrica a partir de fontes renováveis (Fotovoltaica) em **RUA CANAA, 0, ÁREA RURAL, ESTRADA DE ACESSO A BARRA DO SOTERO, CROATÁ - CE** no Município de Croatá - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMA/COAMA – CROATÁ.

Secretaria de Meio Ambiente - SEMA
Coordenadoria do Agronegócio e do Meio Ambiente - COAMA

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:EB963C38

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO**

GOVERNO MUNICIPAL DE CROATÁ

Torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, através da Coordenadoria do Agronegócio e Meio Ambiente - COAMA - LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO - LAC - para atividade de pavimentação em pedra tosca - GRUPO 26.00 - INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E DE OBRAS DE ARTE- CÓDIGO 26.08 Vias terrestres urbanas e rurais - Manutenção e Restauração no Município de Croatá - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMA/COAMA - CROATÁ.

**Secretaria de Meio Ambiente - SEMA
Coordenadoria do Agronegócio e do Meio Ambiente - COAMA**

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:7ED55AF3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ-CE - Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO - **Tipo:** Prorrogação de Prazo - **Espécie:** 8ª Alteração - **Termo Inicial:** Contrato Nº 2021.03.08.02 - **Processo Originário:** TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.09.01/TP/PMC - **Contratante:** Secretaria Municipal de Saúde - **Contratada:** JOTA BARROS PROJETOS E ASSESSORIA TECNICA LTDA - CNPJ nº 07.279.410/0001-62 - **Finalidade:** Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia e arquitetura para a captação de recursos estaduais e federais, bem como a utilização em obras de recursos próprios municipais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Croatá-CE - **Nova Vigência:** 05/10/2026 à 05/03/2027 - **Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual:** 02/10/2026 - **Fundamentação Legal:** Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93; Decreto Municipal nº 009 de 11/03/2024, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual - **Signatários:** Maksoane Nobre do Nascimento (CONTRATANTE); Claudio José Queiroz Barros (CONTRATADA).

Publicado por:
Juscilê Pereira da Silva
Código Identificador:F6542511

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CONTRATAÇÃO**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ - Título: AVISO DE CONTRATAÇÃO - **Termo Original:** Contrato Nº 2026.10.16.03- **Processo Originário:** Pregão Eletrônico Nº 2025.04.11.01/PE/PMC - **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios genuínos destinados à manutenção de automóveis, equipamentos e máquinas pesadas pertencentes à frota automotiva e mecanizada da Secretaria de Saúde do Município de Croatá/CE, de acordo com suas linhas de montagem, por maior percentual de desconto sobre o sistema de referência Cilia, Audatex ou similar- **Contratante:** Secretaria Municipal de Saúde - **Contratada:** Antonio Sergio Paulino Barbosa, CNPJ nº 40.459.179/0001-64- **Valor Estimado:** R\$ 426.750,00 (Quatrocentos e vinte e seis mil, setecentos e cinquenta reais);- **Data da Assinatura do Contrato:** 16/10/2026 - **Vigência:** 1 (um) ano - **Fundamentação Legal:** Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 - **Signatários:** Maksoane Nobre do Nascimento (CONTRATANTE) Antonio Sergio Paulino Barbosa (CONTRATADA).

Publicado por:
Juscilê Pereira da Silva
Código Identificador:71210FB2

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO**

GABINETE DO PREFEITO

746 - CRIA E REGULAMENTA O SETOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL NO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO

DECRETO 746/2026 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

CRIA E REGULAMENTA O SETOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL NO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO- CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO -CE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO-CE.

CONSIDERANDO que a Vigilância Socioassistencial está prevista na Lei Federal nº 8.742 de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e consolidada na Lei Municipal nº. 1.437/2017, sendo uma das três funções da Política de Assistência Social, trabalhando em conjunto com a Proteção Social e a Defesa de Direitos;

CONSIDERANDO que a Vigilância Socioassistencial é a área especializada na gestão da informação do SUAS. Conforme a NOB/SUAS (2012) a informação é ferramenta imprescindível para a gestão baseada nas evidências que orienta a organização do sistema e do processo de planejamento e de tomada de decisão;

CONSIDERANDO que por se tratar de um modelo descentralizado, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS concede autonomia ao município para organizar sua rede socioassistencial conforme suas necessidades.

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA REGULAMENTAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. Fica criado e regulamentado o setor da Vigilância Socioassistencial vinculado à Secretaria de Assistência Social, integrando o Departamento de Gestão do SUAS.

Art. 2º. Ficam estabelecidas, por meio deste Decreto, as atribuições do setor de Vigilância Socioassistencial que tem como objetivo fortalecer a função de Proteção Social e Defesa de Direitos, contribuindo para a eficiência, eficácia e efetividade dos processos de planejamento, gestão e execução dos programas, benefícios, serviços e projetos socioassistenciais, compreendendo a produção, sistematização e análise das informações territorializadas do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial, como subsídio para a Proteção Social Básica e Especial.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º. Compete à Vigilância de Riscos e Vulnerabilidades:

Apoiar às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais e ao controle social, imprimindo caráter técnico e participativo à tomada de decisão. Produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social, para o planejamento de ações que garantam a qualidade dos serviços de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial.

Coletar, produzir, sistematizar, analisar e contextualizar as informações territoriais como base de planejamento e do controle social de políticas públicas adequadas com a realidade.

Apoiar as ações de Busca Ativa.

Contribuir para o estabelecimento do dialogo horizontal entre os setores.

Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município que deve conter informações territorializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial.

Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal.

Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais - CadÚnico - como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território.

Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente a proteção social básica e de proteção social especial informações e indicadores territorializados - produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes - objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços.

Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes da proteção social básica e de proteção social especial.

Fornecer sistematicamente a proteção social básica e proteção social especial, listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades.

Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil.

Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos.

Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação.

Art. 4º. Compete à Vigilância sobre os Padrões dos Serviços:

I- Implantar instrumental de coleta e síntese automatizada de dados para os diversos processos de monitoramento e avaliação.

II- Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados.

III- Instituir as variáveis de monitoramento, os indicadores e parâmetros de avaliação da vigilância socioassistencial das unidades ofertantes e os indicadores de monitoramento da gestão do SUAS no município de Farias Brito.

IV- Possibilitar acesso e difusão das informações de monitoramento e vigilância socioassistencial.

V- Definir, aplicar e aprimorar quando necessária, com base nas normativas existentes e em conjunto com as equipes técnicas dos programas e serviços socioassistenciais, os indicadores de resultados e padrões de qualidade dos serviços, bem como grau de satisfação do usuário na execução direta e indireta.

VI- Coordenar, em articulação com as Proteções Sociais, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública, de modo a validar a observância dos padrões de referência pertinentes a qualidade dos serviços ofertados, bem como sobre os atendimentos por ela realizados, dando a conhecer a gestão e a instância de controle.

VII- Realizar periodicamente, visita aos espaços da rede socioassistencial pública, para conhecimento e acompanhamento in loco da realidade vivenciada.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Art. 5º. São necessários ao processo de implantação e funcionamento do Setor Vigilância Socioassistencial:

I – Composição da equipe técnica por profissionais com formação compatível com as categorias profissionais de nível superior reconhecidas pela Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), observadas as necessidades e especificidades das funções de gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

II - Priorização da constituição de equipe técnica específica e permanente, de modo a assegurar a continuidade das ações, a preservação do conhecimento institucional e o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições da Vigilância Socioassistencial;

III - Disponibilização de infraestrutura física e tecnológica adequada, compreendendo espaço físico para o funcionamento do Setor, computadores em condições de uso, acesso à internet, ferramentas tecnológicas para análise de dados sociais e georreferenciamento de informações, impressora e acesso a veículo para a realização de visitas técnicas e atividades de mapeamento territorial, conforme a necessidade do serviço;

IV - Disponibilização de acesso aos sistemas de informação e às fontes de dados sociais necessários ao desenvolvimento das atividades da Vigilância Socioassistencial, incluindo, entre outros, Cadastro Único, Censo SUAS, CECAD, Relatório de Informações Sociais, IDCRAS, IDCREAS, SICON, VISDATA, RAF, RMA, PCF e SIACOF, observadas as normas de acesso, segurança, sigilo e proteção de dados aplicáveis;

V - Todas as ações de vigilância ocorrerão de forma horizontal buscando constantes alianças na perspectiva de realizar uma Política cada vez mais transparente, e comprometida com a garantia de direitos.

Art. 6º. A Equipe de Vigilância Socioassistencial, é vinculada e subordinada à Secretaria Municipal de Assistência Social, terá seus membros nomeados por meio de Portaria.

Parágrafo Único. A equipe de Vigilância Socioassistencial será composta por profissionais que compõem as categorias do SUAS contidas na NOB-RH, devendo ser observada a expertise dos profissionais e a capacidade técnica.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 13 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andréia Ferreira Oliveira

Código Identificador:452A92B7

GABINETE DO PREFEITO

747 - DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO 747/2026 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONSONÂNCIA COM A RESOLUÇÃO CNAS Nº 213, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025; REVOGA O DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO -CE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE

LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO-CE.

CONSIDERANDO o disposto no art. 22 e § 1º da Lei Federal nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), com a Redação dada pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, que estabelece parâmetros orientadores para a deliberação de critérios e prazos pelos Conselhos Estaduais, Municipais e do Distrito Federal de Assistência Social para a provisão dos benefícios eventuais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº: 1.437/2017, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Farias Brito – Ceará e dá outras providências em especial o disposto nos artigos 31 a 43 (Capítulo V, Seção I, II e III).

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a regulamentação dos Benefícios Eventuais, atualmente disciplinada pelo Decreto nº 027/2009, de 07 de abril de 2009, às diretrizes nacionais supervenientes

DECRETA:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Farias Brito, a concessão dos Benefícios Eventuais previstos no art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e no Capítulo V, Seção I, II e III, da Lei Municipal nº : 1.437/2017, de 30 de março de 2017, observados os parâmetros orientadores da Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025.

Parágrafo único. Os benefícios eventuais de que trata este Decreto são prestados aos indivíduos e às famílias residentes no Município de Farias Brito/CE, em razão de:

I - Natalidade;

II - Morte (auxílio funeral);

III - situações de vulnerabilidade temporária, incluindo o auxílio aluguel social e os benefícios eventuais complementares previstos neste Decreto; e

IV - Calamidade pública e emergências em assistência social.

**CAPÍTULO II
DA DEFINIÇÃO, DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 2º. Os benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias da política pública de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), prestados a indivíduos e famílias em situação de insegurança e desproteção social decorrentes de vulnerabilidade temporária.

§1º. Os benefícios eventuais constituem provisões socioassistenciais preferencialmente garantidas em pecúnia, podendo ocorrer também em bens e, excepcionalmente, como prestação de serviço.

§2º. As vivências de vulnerabilidade temporária decorrem ou são agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos pessoais e sociais, desprotegendo, comprometendo a sobrevivência e fragilizando ou rompendo o convívio familiar e comunitário.

Art. 3º. Os benefícios eventuais devem ser providos de forma integrada aos serviços socioassistenciais, garantindo segurança de acolhida, convívio, sobrevivência e autonomia às famílias e indivíduos em vulnerabilidade temporária, conforme o art. 6º., VI, da Lei Federal nº 8.742/1993.

Art. 4º. São princípios do processo de regulamentação e provisão dos benefícios eventuais:

I - Integração à rede de serviços socioassistenciais, visando à efetivação da proteção social;

II - Constituição de provisão adequada, com procedimentos simples e ágeis;

III - proibição de vinculação a contribuições prévias e a condicionalidades;

IV - adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e com a Lei Federal nº 8.742, de 1993;

V - Garantia de planejamento e organização da provisão, com prontidão e qualidade na concessão e espaços para manifestação e defesa de direitos;

VI - Garantia da provisão do benefício com referenciamento do(a) beneficiário(a) aos serviços socioassistenciais;

VII - igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício;

VIII - afirmação dos benefícios eventuais como direito de cidadania;

IX - Ampla divulgação dos critérios de concessão; e

X - Desvinculação de comprovações de renda complexas, vexatórias ou discriminatórias, que estigmatizem beneficiários(as) e a política de assistência social.

Parágrafo único. São vedadas exigências que causem constrangimento, opressão, discriminação ou qualquer forma de violação de direitos humanos na comprovação dos critérios de acesso.

CAPÍTULO III**DA CARACTERIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

Art. 5º. Constituem características dos benefícios eventuais:

I - A eventualidade e a emergência que caracterizam a situação vivenciada; e

II - A periodicidade para manutenção do benefício, quando cabível.

Art. 6º. Não constitui critério para a concessão de benefícios eventuais a exigência de cadastramento prévio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, ou a inserção de informações em outros cadastros e aplicativos complexos.

§1º. A falta de documentação por parte de pessoas em situação de rua, residentes em territórios afetados por desastres, migrantes, refugiadas(os) ou apátridas sem documentação nacional não constitui impedimento para a concessão do benefício.

§2º. É vedado ao Conselho Municipal de Assistência Social e ao órgão gestor, na regulamentação complementar prevista neste Decreto, condicionar a concessão de qualquer benefício eventual ao cadastramento prévio no CadÚnico, admitida somente a orientação para inclusão posterior da família no cadastro, sem prejuízo da imediata concessão do benefício.

Art. 7º. Os benefícios eventuais poderão ser concedidos cumulativamente, considerando as diferentes condições e necessidades geradas pelas desproteções sociais.

§1º. Benefícios eventuais distintos podem ser concedidos à mesma pessoa ou família concomitantemente.

§2º. Os benefícios eventuais podem ser concedidos cumulativamente com programas de transferência de renda, benefícios assistenciais e outras políticas públicas, observadas as necessidades das pessoas beneficiárias.

Art. 8º. Os benefícios eventuais devem ser garantidos a todas as pessoas, famílias, grupos e comunidades, de áreas urbanas ou rurais, inclusive grupos populacionais tradicionais específicos, respeitadas as diferentes configurações familiares, modos de vida, pertencimentos culturais, crenças e tradições.

Art. 9º. Os critérios definidores de necessidades sociais para concessão dos benefícios eventuais são as vivências de situações de vulnerabilidade temporária, vedada a fixação de renda per capita como critério único e excludente de acesso.

Parágrafo único. Nos benefícios em que a Resolução do CMAS venha a adotar referência de renda como parâmetro de priorização e não de exclusão automática, deverá ser assegurada ao interessado a possibilidade de justificativa técnica fundamentada, mediante estudo socioeconômico com parecer social, para os casos que dela não se enquadrarem.

Art. 10. Para fins de concessão do benefício eventual, podem ser considerados como parâmetros de priorização:

I - Situações de dependência de cuidados contínuos;

II - A presença de pessoa com deficiência;

III - a faixa etária;

IV - A moradia em territórios específicos; e

V - Outras questões afetas à realidade do Município e dos territórios de vivência.

CAPÍTULO IV**DA VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA**

Art. 11. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pela presença circunstancial de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, que podem decorrer de:

I - Contingência relacionada à gestação, ao nascimento e à morte;

II - Falta de acesso circunstancial à alimentação, à moradia, a unidades de acolhimento institucional ou à documentação básica;

III - Emergências em assistência social decorrentes de desastres socioambientais;

IV - Dano, perda ou agravamento decorrentes de vivências em territórios em situação de conflito ou de grave violação de direitos;

V - Abandono, apatidão, preconceito, discriminação e isolamento;

VI - Violência física, psicológica, sexual ou patrimonial, inclusive exploração sexual;

VII - Impossibilidade de a família garantir proteção social integral a crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência em risco de perda de vínculo familiar e comunitário;

VIII - Migração, refúgio, apátrida, repatriação, deportação ou retorno;

IX - Situação de rua decorrente de fragilidade ou perda de vínculos familiares, de moradia ou de violência intrafamiliar;

X - Exploração sexual, trabalho infantil, tráfico de pessoas, trabalho escravo ou em condições análogas à escravidão; e

XI - outras situações de ameaça à vida ou que comprometam a sobrevivência e o convívio familiar e comunitário.

§1º. A concessão de benefício eventual para situação de fome ou insegurança alimentar, em bens alimentícios, deve ser excepcional, observar caráter temporário e emergencial e garantir padrão de qualidade, conforme a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

§2º. O benefício eventual para famílias desabrigadas, desalojadas ou residentes em área de risco poderá ser concedido como medida temporária e subsidiária, sem substituir o direito à moradia, priorizando-se essa estratégia em detrimento de acolhimento institucional.

§3º. É vedada a utilização do benefício de passagens e transporte para práticas higienistas, aporofóbicas ou ações compulsórias que exponham beneficiários(as) a situação vexatória, especialmente pessoas em situação de rua.

Art. 12. A partir da realidade do território do Município, outras situações de vulnerabilidade temporária não previstas neste Decreto poderão ser reconhecidas, ensejando a prestação ou a criação de novos benefícios eventuais.

CAPÍTULO V DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 13. As situações de vulnerabilidade temporária decorrentes da gestação e do nascimento de membro da família ensejam a provisão do auxílio natalidade, destinado a atender às necessidades sociais da pessoa gestante, puérpera, nutriz, dos familiares e da criança recém-nascida ou por nascer.

§1º. O provimento do benefício deve considerar as circunstâncias peculiares da gestação e do nascimento, como gêmeos, trigêmeos, criança com deficiência e situações de guarda, adoção e acolhimento familiar, de modo a prevenir a institucionalização.

§2º. O provimento deve considerar também as necessidades das famílias extensas, guardiãs e acolhedoras, fomentando o direito à convivência familiar e comunitária.

§3º. Os critérios operacionais de concessão, a documentação exigível e os prazos do auxílio natalidade serão fixados em Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, vedada a exigência de renda per capita como critério excludente único, nos termos do art. 9º. deste Decreto.

CAPÍTULO VI DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 14. As situações de vulnerabilidade temporária decorrentes de morte de membro da família ensejam a provisão do auxílio funeral, destinado:

I - Ao apoio à família para enfrentar riscos, perdas ou danos advindos da morte de provedor(a) ou membro da família;

II - Ao apoio e acolhimento à mãe, ao pai ou à família em caso de falecimento de criança após o nascimento;

III - Ao apoio e acolhimento à família em caso de falecimento da pessoa gestante ou da criança, na gestação ou no nascimento; e

IV - Ao sepultamento gratuito, digno e de qualidade, respeitada a liberdade de credo e religião.

Art. 15. A prestação do auxílio funeral deve considerar a realidade do Município e respeitar a diversidade dos ritos religiosos e demais rituais de luto de povos e comunidades tradicionais.

§1º. O benefício concedido em pecúnia deve ser suficiente para custear os bens e serviços demandados para velório, sepultamento e traslado do corpo, quando necessário.

§2º. A concessão em bens deve garantir o fornecimento de urna funerária e paramentos destinados ao velório e ao sepultamento.

Art. 16. Compete à gestão municipal firmar protocolos interinstitucionais para definir responsabilidades e fluxos de pronta resposta dos serviços demandados para velório, sepultamento e traslado.

Parágrafo único. Os critérios operacionais de concessão, a documentação exigível e os prazos do auxílio funeral serão fixados em Resolução do CMAS, vedada a exigência de renda per capita como critério excludente único.

CAPÍTULO VII DO AUXÍLIO ALUGUEL SOCIAL

Art. 17. O auxílio aluguel social constitui-se em benefício pecuniário, por prazo determinado, destinado ao pagamento de despesas com moradia a pessoas ou famílias que se encontrem em situação de:

I - Abuso ou exploração sexual;

II - Situação de rua;

III - abandono e desagregação familiar;

IV - Violência doméstica e familiar; ou

V - Risco de moradia, mediante parecer técnico da Defesa Civil.

§ 1º Quando destinado a mulheres em situação de violência, o auxílio aluguel social será concedido mediante avaliação técnica da rede socioassistencial, como medida protetiva de caráter emergencial e temporário, em articulação com a Política Pública de Habitação e as demais políticas de proteção e defesa das mulheres, observado o art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

§2º. É vedada a concessão do benefício a mais de um membro da mesma família para locação do mesmo imóvel, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de fraude.

Art. 18. Os critérios operacionais de concessão, a documentação exigível, o prazo de concessão, bem como as hipóteses de cessação, será fixado em Resolução do CMAS, vedada a exigência de renda per capita como critério excludente único, observado o disposto no art. 9º. deste Decreto.

Parágrafo único. A administração pública não responde por ônus financeiro ou legal perante o locador em caso de inadimplência ou descumprimento contratual pelo(a) beneficiário(a), cabendo ao órgão gestor prestar orientação e apoio para a correta utilização do benefício.

CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS COMPLEMENTARES POR VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 19. São benefícios eventuais complementares por vulnerabilidade temporária:

I - Auxílio alimentação, consistente no fornecimento de cesta básica ou de outra forma de provisão alimentar em caráter emergencial;

II - Auxílio viagem, destinado a garantir condições dignas de retorno à cidade de origem em situações de doença ou morte de parente, ou de ameaça à vida de crianças e adolescentes; e

III - auxílio transporte coletivo municipal e intermunicipal, destinado à locomoção de usuários(as) dos serviços socioassistenciais para participação em programas e projetos da rede socioassistencial ou para inserção no mercado de trabalho, conforme a Resolução CNAS nº 109/2009.

Parágrafo único. As provisões relacionadas a programas, projetos e serviços das áreas de saúde, educação, cultura, esporte e demais políticas setoriais não se incluem nos benefícios de que trata este artigo.

Art. 20. Os critérios operacionais de concessão, a documentação exigível e a duração do benefício serão fixados em Resolução do CMAS, sendo vedada a exigência de renda per capita como critério excludente único.

CAPÍTULO IX

DO AUXÍLIO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADE PÚBLICA E EMERGÊNCIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Desastre: resultado de evento adverso decorrente de ação natural ou antrópica sobre cenário vulnerável, que cause danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais, nos termos do art. 2º, VII, do Decreto Federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020;

II - Calamidade pública: situação anormal decorrente de desastre, que provoca danos e prejuízos comprometendo a capacidade de resposta do ente federativo atingido; e

III - Emergências em assistência social: situações de risco excepcional e caráter coletivo, que resultem em desproteção social à população e requeiram medidas imediatas, incluindo as situações de calamidade pública e desastre.

Art. 22 O benefício eventual destinado ao enfrentamento das situações descritas no artigo anterior tem por objetivo garantir a sobrevivência, a dignidade e as seguranças socioassistenciais dos indivíduos e famílias afetados, podendo ser concedido em pecúnia, bens materiais e de consumo, incluindo abrigo, alimentação, material de higiene, cobertores, colchões, telhas e lonas.

§1º. A provisão deve ser efetivada para indivíduos, famílias e grupos, independentemente da existência de Plano de Contingência Local ou da decretação formal de situação de emergência ou de calamidade pública.

§2º. Compete à gestão municipal firmar protocolos interinstitucionais para definir atribuições e fluxos entre a Defesa Civil, a Assistência Social, a Segurança Alimentar e Nutricional e as demais políticas públicas.

§3º. Nos casos de emergência e desastre que coloquem em risco a sobrevivência, deverão ser dispensadas exigências que comprometam a agilidade e a presteza do reconhecimento do direito.

Art. 23. O benefício concedido em pecúnia deverá ser destinado às despesas emergenciais das famílias, sem eximir a responsabilidade de outras políticas municipais.

Art. 24. Os critérios operacionais de concessão, a documentação exigível do auxílio de que trata este Capítulo serão fixados em Resolução do CMAS.

CAPÍTULO X

DA ANÁLISE, CONCESSÃO E GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 25. No processo de análise, concessão e gestão dos benefícios eventuais, compete:

I - A todas as equipes de referência do SUAS a identificação da necessidade e do direito de acesso ao benefício eventual;

II - Às equipes das entidades e organizações da sociedade civil de assistência social referenciar as famílias ou indivíduos às unidades públicas do SUAS para avaliação e concessão;

III - às equipes de referência das unidades públicas do SUAS o reconhecimento do direito, a concessão do benefício, o acompanhamento familiar e o ingresso em serviços socioassistenciais, quando necessário; e

IV - Ao órgão gestor da assistência social garantir a provisão dos benefícios eventuais.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o acompanhamento familiar, ou a vinculação a qualquer serviço socioassistencial ou a outra política pública, poderá ser condição para acesso ao benefício eventual, sendo vedadas condicionalidades para a garantia do direito.

Art. 26. A concessão e a provisão dos benefícios eventuais devem ser descentralizadas nas unidades públicas do SUAS - CRAS e CREAS, de forma a garantir o acesso ágil por parte dos(as) beneficiários(as).

Parágrafo único. O município deve garantir a existência de plantão 24 horas, para o requerimento e concessão do benefício funeral, podendo este ser prestado diretamente pelo órgão gestor ou indiretamente, em parceria com outros órgãos ou instituições.

Art. 27. O prazo máximo para análise e concessão de cada benefício eventual será o fixado em Resolução do CMAS, nos termos do art. 22, § 1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993, não podendo ser postergado em razão da ausência de relatórios, pareceres ou outros procedimentos técnicos para o reconhecimento do direito.

Art. 28. As equipes de referência devem:

I - Observar e informar às(aos) beneficiárias(os) o caráter público da prestação e da efetivação dos serviços e benefícios;

II - Fomentar práticas democráticas, participativas e inclusivas; e

III - assegurar às(aos) beneficiárias(os) a certeza de que encontrarão acolhida, convívio, renda e meios para o desenvolvimento de sua autonomia.

CAPÍTULO XI

DO FINANCIAMENTO

Art. 29. Os benefícios eventuais serão financiados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, complementados por recursos de cofinanciamento estadual e federal, quando houver.

Parágrafo único. O Município assegurará dotação orçamentária específica e suficiente para a provisão dos benefícios eventuais, consignada na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 30. Não constituem benefícios eventuais da política de assistência social os itens referentes a órteses, próteses, cadeiras de rodas, aparelhos ortopédicos, dentaduras, medicamentos, exames, transporte de doentes, tratamentos de saúde fora do domicílio, leites especiais e fraldas descartáveis, que pertencem ao âmbito da política de saúde.

CAPÍTULO XII

DA TRANSPARÊNCIA, DA DIVULGAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 30. Cabe ao órgão gestor e ao Conselho Municipal de Assistência Social garantir ampla divulgação dos benefícios eventuais, contemplando informações sobre:

I - Os procedimentos para reconhecimento do direito, incluindo a responsabilidade legal quanto a informações autodeclaratórias;

II - Os critérios adotados e as condições de concessão de cada benefício; e

III - onde recorrer em caso de reclamação, para a defesa e garantia de direitos.

Parágrafo único. Devem ser assegurados dispositivos de manifestação e reclamação por parte das(os) beneficiárias(os), bem como espaços de escuta para avaliação e sugestões de aprimoramento dos processos de acesso aos benefícios eventuais.

Art. 32. O órgão gestor deverá apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social, a cada semestre, relatório contendo informações sobre a previsão orçamentária, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, incluindo demanda e provisão, tipos de benefício, acompanhamento pelos serviços socioassistenciais e execução financeira.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. A concessão dos benefícios eventuais observará os critérios operacionais, a documentação exigível e os prazos estabelecidos na Resolução CMAS nº 24/2026, ou em resolução posterior que venha a substituí-la ou atualizá-la, observados os parâmetros deste Decreto e as diretrizes do CNAS.

Art. 34. O Conselho Municipal de Assistência Social poderá, mediante Resolução, atualizar a qualquer tempo os critérios operacionais e prazos dos benefícios, observados os parâmetros deste Decreto e as diretrizes do CNAS.

Art. 35. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário e por dotações a serem incluídas nos orçamentos subsequentes, devendo os recursos ser alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 36. Ao(à) beneficiário(a) ou servidor(a) público(a) que concorrer para ato ilícito, inserindo ou fazendo inserir declaração falsa em documento que deva produzir efeitos perante esta regulamentação, será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo das sanções civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

Art. 37. Fica revogado o Decreto Municipal nº 027/2009 e as disposições em contrário.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 13 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andréia Ferreira Oliveira

Código Identificador:BDA1CDFC**GABINETE DO PREFEITO****748 - INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, DESIGNA SUA COMPOSIÇÃO, DEFINE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****DECRETO 748/2026 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.**

INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, DESIGNA SUA COMPOSIÇÃO, DEFINE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO -CE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO-CE.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 16 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e funcionamento das instâncias de articulação intersetorial do Programa Bolsa Família nos municípios;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, que estabelece as diretrizes, as atribuições, as normas e os fluxos operacionais para o acompanhamento educacional das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026, que estabelece as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família na agenda da saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, garantindo a integração das ações voltadas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no Município de Farias Brito – Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, instância colegiada de caráter consultivo, com a finalidade de planejar, articular, acompanhar e monitorar as ações intersetoriais do Programa Bolsa Família no Município.

Art. 2º. Compete à Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família:

I – Promover a articulação entre as políticas de assistência social, saúde e educação, estabelecendo fluxos, protocolos e ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão intersetorial do Programa Bolsa Família;

II – Acompanhar e monitorar o cumprimento das condicionalidades de educação e saúde, bem como a inserção de famílias no trabalho social com famílias e territórios, promovendo o acesso aos serviços e a qualificação das informações nos sistemas oficiais;

III – Avaliar o desempenho municipal com base nos indicadores do IGD-M para o aprimoramento contínuo das ações intersetoriais do Programa Bolsa Família;

IV – Elaborar, acompanhar e revisar anualmente o Plano de Ação Intersetorial Municipal;

V – Elaborar relatórios de monitoramento e avaliação para subsidiar decisões estratégicas e dar publicidade às atividades desenvolvidas;

VI – Exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional.

Art. 3º. A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será composta pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Titular: Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

b) Suplente: Gestor(a) Municipal do PBF e Cadastro Único;

II – Secretaria Municipal de Educação:

a) Titular: Secretário(a) Municipal de Educação;

b) Suplente: Coordenador(a) Municipal das Condicionalidades de Educação;

III – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Titular: Secretário(a) Municipal de Saúde;

b) Suplente: Coordenador(a) Municipal das Condicionalidades de Saúde;

§1º. Poderão ser convidados a participar das reuniões da Comissão membros dos Conselhos Municipais correlatos, pesquisadores e instituições de ensino, bem como representantes de organizações da sociedade civil e de outras entidades públicas ou privadas cuja atuação esteja relacionada às matérias tratadas pela Comissão.

§2º. Os membros titulares e suplentes serão designados por ato específico do Chefe do Poder Executivo, sendo o exercício de suas funções considerado serviço público relevante, não remunerado.

Art. 4º. O funcionamento da Comissão observará as seguintes normas:

I – As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente;

II – Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela coordenação ou por solicitação da maioria simples dos membros titulares;

III – O quórum de reunião será de maioria simples dos membros titulares ou seus respectivos suplentes;

IV – As deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes;

V – As reuniões deverão ser registradas em atas e memórias de reunião para fins de prestação de contas aos órgãos competentes.

Art. 5º. A coordenação da Comissão será exercida pelo Coordenador da Central de Atendimento do Cadastro Único.

Parágrafo único. Compete à coordenação:

I – Convocar as reuniões;

II – Organizar a pauta dos trabalhos;

III – Acompanhar o cumprimento das deliberações;

IV – Solicitar informações e providências aos setores representados na Comissão.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 13 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andréia Ferreira Oliveira

Código Identificador:BDE1EBF1**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2026.09.23-02. Concorrência n.º

2026.07.16.1. **Partes:** o Município de Farias Brito, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, e a empresa CONSTRUTORA NOVA LIDERANÇA EVENTOS E SERVIÇOS LTDA. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na pavimentação em áreas rurais do Município de Farias Brito/CE, nos termos do Contrato de Repasse n.º 942391/2023, celebrado com a União Federal, por intermédio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, representada pela Caixa Econômica Federal. **Valor Total do Contrato:** R\$ 1.660.551,30 (um milhão seiscentos e sessenta mil quinhentos e cinquenta e um reais e trinta centavos). **Vigência Contratual:** até 31 de dezembro de 2027. **Signatários:** Etienne Schumacher Carvalho Soares e Cláudio Alves Palácio. **Data de Assinatura do Contrato:** 23 de setembro de 2026.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:55D2535D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DE
ESCOLARIDADE, DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE. EDITAL
DE CONVOCAÇÃO Nº 110/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE
2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM torna pública, de acordo com o previsto no Edital nº 01/2024, de 15 de julho de 2024, a Convocação dos aprovados para os cargos de nível superior, médio e fundamental de escolaridade, para a realização da cerimônia de Posse.

1. DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO:

1.1. Ficam convocados para a realização da Cerimônia de Posse os seguintes Candidatos:

	AGENTE DE TRÂNSITO	
CLASSIFICAÇÃO	NOME DE IDENTIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO
3º	VICTOR CÉSAR FREIRE AIRES	1008720
4º	FRANCISCO ELISSANDRO DA SILVA DE AZEVEDO	1001722
7º	DEYVID RODOLFO FERNANDES DE CARVALHO	1010472
8º	ADAIRTON PEREIRA DA SILVA	1006955
9º	LEUDO MOURA DE FRANCA JUNIOR	1006668
10º	DIOCLÉCIO DYHATHY CARVALHO DAMASCENO	1010232
11º	GABRIEL LIMA SIQUEIRA	1001904
12º	VINÍCIOS DIAS OLIVEIRA	1006845
13º	CARLOS ALBERTO DE MENESES	1005641
14º	PEDRO URI PEREIRA LEÃO	1006272
15º	ELIEL RODRIGUES DOS SANTOS	1004717
16º	SILVIO ALEXANDRE SOARES	1009489

	INTÉRPRETE DE LIBRAS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME DE IDENTIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO
1º	AGTA RAQUEL SANTANA MATIAS	1004647

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA DE POSSE E DA ENTRADA EM EXERCÍCIO:

2.1 Os candidatos ora convocados deverão apresentar-se no dia 03 de novembro de 2026, às 10:00h, no Gabinete da Prefeita, localizado na Travessa Cícero Teixeira, S/N, Centro, Fortim-CE.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

3.1 Será excluído desse concurso, por ato da autoridade competente, em caráter irrecorrível, o candidato que não se apresentar para a realização da Posse.

3.2 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação vigente serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público para a seleção de candidatos às vagas dos cargos de provimento efetivo do Município de Fortim.

3.3 Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas no Edital nº 01/2024, que normatiza o Concurso Público em epígrafe, não modificados pelo presente Edital.

Fortim-CE, 19 de outubro de 2026.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:5105A199

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 2026.10.19.001, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS
ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO

MUNICÍPIO DE FORTIM, NA FORMA QUE
INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual de nº 37576, de 14 de outubro 2026, que posterga para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo do expediente do dia 28 de outubro de 2026, em comemoração ao Dia do Servidor Público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município de Fortim, o dia 30 de outubro de 2026, com a manutenção dos serviços essenciais e os de utilidade pública de saúde, limpeza urbana, e outros de natureza similar.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo, além daqueles serviços nele previstos, as atividades consideradas de emergência que não admitem qualquer paralisação, assim como aquelas relativas ao cumprimento de plano de trabalho em face da execução de convênios, contratos, pagamentos e outros ajustes, indispensáveis ao bom e adequado desempenho do serviço público municipal.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 19 de outubro de 2026.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:FB2C8B6E

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1233/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a denominação de Rua Tereza Rodrigues dos Santos, no Córrego do Maceió II, município de Fortim/CE.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de Rua Tereza Rodrigues dos Santos, a artéria pública sem denominação oficial localizada no Córrego do Maceió II, no município de Fortim/CE.

Parágrafo único. A Rua Tereza Rodrigues dos Santos, tem como coordenadas iniciais: 24M632324,52 E 9509939,50 e coordenadas finais: 24M 631966,22 E 9509985,91.

Art. 2º. A biografia da homenageada fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 3º. Ficam os órgãos competentes desta municipalidade com a responsabilidade de providenciar a colocação da Placa de Identificação e de comunicar as respectivas repartições Públicas, Municipais e Federais sobre a denominação oficial outorgadas por esta Lei a referida rua.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, 19 de outubro de 2026.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:F8632099

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026-SME – 2º CICLO DE
AVALIAÇÃO SUBSEQUENTE

A Equipe Técnica de Avaliação de Obras Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação torna público o cronograma oficial para o 2º Ciclo de Análise de Novas Obras e Materiais Didáticos:

Etapa	Período / Data
Inscrição e entrega da documentação e das amostras	20/10/2026 a 27/10/2026 (das 08h às 14h)
Análise e avaliação técnica das obras inscritas	28/10/2026 a 30/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar	03/11/2026
Prazo para Interposição de Recursos	04/11/2026 a 06/11/2026 (3 dias úteis)
Publicação do Resultado Definitivo do Ciclo	10/11/2026

Todas as demais condições e exigências constantes no Edital de Chamada Pública nº 002/2026-SME e em seus Anexos permanecem inalteradas e em pleno vigor.

Fortim - CE, 19 de outubro de 2026.

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES

Secretaria Municipal de Educação de Fortim

Publicado por:

Janaína Simões da Silva

Código Identificador:2EFBA0DE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DESERTA DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 0710.01/2026-SMS**

A Prefeitura Municipal de Fortim, através de seu Agente de Contratação, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0710.01/2026-SMS, publicado em 08 de outubro de 2026, com início do recebimento das propostas em 08 de outubro de 2026, às 13:00hs, e término em 14 de outubro de 2026, às 13:00hs, foi **DECLARADA DESERTA**; **MOTIVO:** Não houve apresentação de propostas por parte de fornecedores durante o período de recebimento; **OBJETO:** Aquisição de equipamentos e materiais médico veterinários para castração de cães e gatos, junto à Secretaria de Saúde do Município de Fortim/CE. Os interessados poderão obter mais informações na sede da prefeitura ou através do e-mail: licitacao@fortim.ce.gov.br e/ou telefone: (88) 3413-1053 no horário de expediente desta Prefeitura.

Fortim/CE, 19 de outubro de 2026.

AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA -

Agente de Contratação.

Publicado por:

Janaína Simões da Silva

Código Identificador:76357705

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 1410.01/2026-SMAP -
REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1509.01/2026-SMAP**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO: Nº 1410.01/2026-SMAP - referente ao Processo Administrativo de Pregão Eletrônico Nº 1509.01/2026-SMAP; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Agricultura e Pesca. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS PARA IMPLEMENTOS DESTINADOS AO FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR, REFERENTE DO CONVÊNIO Nº 913992/2021, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE FORTIM/CE E O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUARIA – MAPA. **CONTRATADO:**B2G AGRO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 60.287.267/0001-33; **VALOR GLOBAL:** R\$ 71.598,00 (Setenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais); **VIGÊNCIA:** até 12 (doze) meses. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tiago Gurgel de Moura - Secretário de Agricultura e Pesca.

Fortim/CE, 19 de Outubro de 2026.

Publicado por:

Janaína Simões da Silva

Código Identificador:C1BA25C5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1607.01/2026-SME**

O Município de Fortim, RESOLVE **ADJUDICAR**o objeto licitado, no valor global de R\$ 1.096.448,31 (Um milhão, noventa e seis mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e trinta e um centavos) à Empresa **V2 ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO LTDA**, e**HOMOLOGAR**o presente processo licitatório CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº **1607.01/2026-SME**, **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE QUADRA POLIESPORTIVA E CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METÁLICA NA LOCALIDADE DE VIÇOSA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTIM - CEARÁ.

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES –

Sec. de Educação.

Publicado por:

Janaína Simões da Silva

Código Identificador:2601B19B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1708.01/2026-SMDU**

O Município de Fortim, RESOLVE **ADJUDICAR**o objeto licitado, no valor global de R\$ 5.009.942,70 (Cinco milhões, nove mil, novecentos e quarenta e dois reais e setenta centavos) à Empresa **PILASTRO CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, e**HOMOLOGAR**o presente processo licitatório CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº **1708.01/2026-SMDU**, **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM INTERTRAVADO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

CINTIA RODRIGUES DA SILVA –

Sec. de Desenvolvimento Urbano.

Publicado por:

Janaína Simões da Silva

Código Identificador:9E84425B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 1509.01/2026-SMAP**

O Município de Fortim, RESOLVE **ADJUDICAR**o objeto licitado, no valor global de R\$ 71.598,00 (Setenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais) à Empresa **B2G AGRO LTDA**, e**HOMOLOGAR**o presente processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº **1509.01/2026-SMAP**, **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS PARA IMPLEMENTOS DESTINADOS AO FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR, REFERENTE DO CONVÊNIO Nº 913992/2021, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE FORTIM/CE E O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUARIA – MAPA.

TIAGO GURGEL DE MOURA –

Sec. de Agricultura e Pesca.

Publicado por:

Janaína Simões da Silva

Código Identificador:08D5B3C4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº
003/2026 MEDIANTE ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL DE
CONVOCAÇÃO Nº 001/2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORTIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e, em especial com o disposto na Lei Municipal nº 616/2017, de 10 de janeiro de 2017 e, tendo em vista o Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado nº 003/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, destinado à contratação de funções temporárias, bem como para a formação de cadastro de reserva, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes na Secretaria Municipal da Saúde e a Homologação do supracitado processo, datada, de 19 de outubro de 2026, RESOLVE convocar os candidatos aprovados, constantes do Anexo Único, parte integrante deste Edital, para comparecerem à sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Izídio Moura, 161, Centro, Fortim, Ceará, no período de 20 a 23 de outubro de 2026, munidos das cópias, com apresentação da documentação original, abaixo relacionadas:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Comprovante do PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato;
- Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
- Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
- Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
- Exames admissionais, que comprove a capacidade física e mental do (a) candidato (a).
- 01 foto ¾ recente;
- Carteira de Trabalho – CTPS;
- Cartão do SUS;
- Cartão do SUS do dependente;
- Certidão de Nascimento;
- Cartão de vacinação do dependente;

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAÚDE, em 19 de outubro de 2026.

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2026
MEDIANTE ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Função Pública: Fisioterapeuta

Classificação	Nome do (a) Candidato	Nota
1º	Karla Camila Lima de Souza	10,0

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAÚDE, em 19 de outubro de 2026.

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:5BEF8510

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado nº 003/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, divulgado em 16 de setembro de 2026 e a finalização de

todos os seus procedimentos, RESOLVE **HOMOLOGAR**, em todos os seus termos, o Processo Seletivo Público Simplificado, Regulado pelo Edital nº 003/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de 30 de setembro de 2026 e seus respectivos aditivos, para que surtam os seus efeitos jurídicos e legais.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORTIM/CE, em 19 de outubro de 2026.

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:4AB53B4F

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 14.01.006/2025 - SEAFIN** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 13.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Finanças** – Contratada: DAVI FEIJAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 54.169.422/0001-14 – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 14.01.006/2025-SEAFIN**, cujo objeto é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica na Área do Planejamento das Contratações Públicas, de acordo com as necessidades administrativas das diversas Secretarias do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **07/01/2026** – Nova Francisco Davi Alves Feijão: **14/01/2026 à 14/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Francisco Davi Alves Feijão (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:AB4F2D8E

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 14.01.007/2025 - SESA** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 13.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Saúde** – Contratada: DAVI FEIJAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 54.169.422/0001-14 – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 14.01.007/2025-SESA**, cujo objeto é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica na Área do Planejamento das Contratações Públicas, de acordo com as necessidades administrativas das diversas Secretarias do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **07/01/2026** – Nova Francisco Davi Alves Feijão: **14/01/2026 à 14/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Francisco Davi Alves Feijão (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:F8F28973

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 14.01.008/2025 - SEDUC** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 13.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Saúde** – Contratada: DAVI FEIJAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 54.169.422/0001-14 – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 14.01.008/2025-SEDUC**, cujo objeto é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica na Área do Planejamento das Contratações Públicas, de acordo com as necessidades administrativas das diversas Secretarias do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **07/01/2026** – Nova Francisco Davi Alves Feijão: **14/01/2026 à 14/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Francisco Davi Alves Feijão (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:126F55E6

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 14.01.009/2025 - SEASC** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 13.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Proteção Social** – Contratada: DAVI FEIJAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 54.169.422/0001-14 – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 14.01.009/2025-SEASC**, cujo objeto é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica na Área do Planejamento das Contratações Públicas, de acordo com as necessidades administrativas das diversas Secretarias do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **07/01/2026** – Nova Francisco Davi Alves Feijão: **14/01/2026 à 14/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Francisco Davi Alves Feijão (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:368C5331

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 14.01.010/2025 - SEINFRA** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 13.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos** – Contratada: DAVI FEIJAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 54.169.422/0001-14 – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 14.01.010/2025-SEINFRA**, cujo objeto é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica na Área do Planejamento das Contratações Públicas, de acordo com as necessidades administrativas das diversas Secretarias do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **07/01/2026** – Nova Francisco Davi Alves Feijão:

14/01/2026 à 14/01/2027 – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Francisco Davi Alves Feijão (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:3B2D900C

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 13.01.008/2025 - SEFIN** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 09.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Finanças** – Contratada: **ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA GIORDANO MOTA – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 36.187.677/0001-28** – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 13.01.009-SEFIN**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada de assessoria e consultoria jurídica voltada para o atendimento de demandas Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, nas áreas de direito financeiro e administrativo, em especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **08/01/2026** – Nova Vigência: **13/01/2026 à 13/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Giordano Bruno Araújo Cavalcante (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:FF21EAF0

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 13.01.009/2025 - SESA** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 09.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Saúde** – Contratada: **ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA GIORDANO MOTA – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 36.187.677/0001-28** – Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 13.01.009-SESA**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada de assessoria e consultoria jurídica voltada para o atendimento de demandas Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, nas áreas de direito financeiro e administrativo, em especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **08/01/2026** – Nova Vigência: **13/01/2026 à 13/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Giordano Bruno Araújo Cavalcante (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:8E39D3DC

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 13.01.010/2025 - SEDUC** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 09.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Educação** – Contratada: **ESCRITÓRIO**

DE ADVOCACIA GIORDANO MOTA – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 0 36.187.677/0001-28– Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 13.01.010-SEDUC**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada de assessoria e consultoria jurídica voltada para o atendimento de demandas Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE**, nas áreas de direito financeiro e administrativo, em especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **08/01/2026** – Nova Vigência: **13/01/2026 à 13/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Giordano Bruno Araújo Cavalcante (CONTRATADA)**.

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:0EFDE968

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato nº 13.01.011/2025 - SEASC** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 09.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Proteção Social** – Contratada: **ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA GIORDANO MOTA – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** CNPJ nº 0 36.187.677/0001-28– Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 13.01.011-SEASC**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada de assessoria e consultoria jurídica voltada para o atendimento de demandas Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE**, nas áreas de direito financeiro e administrativo, em especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **08/01/2026** – Nova Vigência: **13/01/2026 à 13/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Giordano Bruno Araújo Cavalcante (CONTRATADA)**.

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:81E5CA6A

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato nº 13.01.012/2025 - SEINFRA** – Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação nº 09.01.002/2025** – Contratante **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos** – Contratada: **ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA GIORDANO MOTA – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** CNPJ nº 0 36.187.677/0001-28– Finalidade: **Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 13.01.012-SEINFRA**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada de assessoria e consultoria jurídica voltada para o atendimento de demandas Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE**, nas áreas de direito financeiro e administrativo, em especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **08/01/2026** – Nova Vigência: **13/01/2026 à 13/01/2027** – Fundamentação Legal: **art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 46/2025 e Cláusula Quarta do Instrumento Contratual** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Giordano Bruno Araújo Cavalcante (CONTRATADA)**.

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:E6AF9CE8

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 0109002/2026 - SEPSCO** Processo Originário: **Inexigibilidade de Licitação INEX Nº 0109001/2026-INEX** – Objeto: **Locação de imóvel destinado a instalação e funcionamento da Secretaria Municipal de Transporte e Frota do Município de Guaraciaba do Norte-CE**, localizada na Rua Maria Osmar Tavares dos Santos, Nº 10, no Município de Guaraciaba do Norte, Estado do Ceará. – Contratante: **Raimundo José Aragão Martins** – Contratado: **Neiliane Aragão Soares Azevedo**, CPF nº: **624.305.133-15** – Valor: **R\$ R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais)**. – Data da Assinatura do Contrato: **01/09/2026** – Vigência: **01/09/2026 à 01/09/2027** – Fundamentação Legal: **Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021** – Signatários: **Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Neiliane Aragão Soares Azevedo (CONTRATADO)**.

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:DBDBB0B8

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICO Nº 006/2026-SO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA– CEARÁ**, por meio do Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria 335/2026, de 03 de agosto de 2026 e por ordem da autoridade competente, torna público para conhecimentos dos interessados, que no próximo dia **23 de outubro de 2026 às 09:00min**, através do endereço eletrônico **www.bll.org.br**, estará realizando **DISPENSA ELETRONICA, tombado sob nº 006/2026 – S0**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PINTURA DOS CEMITERIOS DO MUNICIPIO DE IBARETAMA/CE**, o Aviso de Contratação e Anexos está disponível no endereço eletrônico **www.bll.org.br** e **www.pncp.gov.br** -

RAFAEL COSTA MARTINS -
Pregoeiro.

Publicado por:
Eliane Ricardo da Silva
Código Identificador:6FDE2A5C

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO Nº. 170/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.07.09.01

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

CONTRATO Nº 170/2026

CONTRATANTE: Município de Icapuí – CNPJ: 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Cultura e Turismo. **CONTRATADA:** D M R BICAS, CNPJ nº 41.141.952/0001-02. **OBJETO:** Aquisição de material permanente destinado a atender as necessidades da Secretaria

de Cultura e Turismo - SECULT. **LEGALIDADE:** Lei federal nº 14.133/2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 21.056,47 (vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e sete centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 1001.13.122.0402.2.095. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 4.4.90.52.00. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **DATA:** 14 de outubro de 2026. **ASSINATURAS:** George Simão da Costa, pela **CONTRATANTE** e Davison Machado Rodrigues Bicas, pela **CONTRATADA**.

Publicado por:
Edinardo de Oliveira Pereira
Código Identificador:B0F5CAD3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 171/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.07.09.01

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

CONTRATO Nº 171/2026

CONTRATANTE: Município de Icapuí – CNPJ: 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Cultura e Turismo. **CONTRATADA:** DM SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO E AQUECIMENTO LTDA, CNPJ nº 47.257.471/0001-43. **OBJETO:** Aquisição de material permanente destinado a atender as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT. **LEGALIDADE:** Lei federal nº 14.133/2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.856,85 (um mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 1001.13.122.0402.2.095. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 4.4.90.52.00. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **DATA:** 15 de outubro de 2026. **ASSINATURAS:** George Simão da Costa, pela **CONTRATANTE** e João Victor Mendes Sandi, pela **CONTRATADA**.

Publicado por:
Edinardo de Oliveira Pereira
Código Identificador:0C099AC7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 172/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.07.09.01

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

CONTRATO Nº 172/2026

CONTRATANTE: Município de Icapuí – CNPJ: 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Cultura e Turismo. **CONTRATADA:** NOVA COMPANY LTDA, CNPJ nº 63.720.770/0001-29. **OBJETO:** Aquisição de material permanente destinado a atender as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT. **LEGALIDADE:** Lei federal nº 14.133/2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.361,99 (três mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e nove centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 1001.13.122.0402.2.095. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 4.4.90.52.00. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **DATA:** 16 de outubro de 2026. **ASSINATURAS:** George Simão da Costa, pela **CONTRATANTE** e Rafael Andrade Mendes, pela **CONTRATADA**.

Publicado por:
Edinardo de Oliveira Pereira
Código Identificador:88D79737

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº
13.005/2026 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através da Secretaria de Educação,

por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 13.005/2026 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM MARTINS DO NASCIMENTO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NOS ANEXOS DO EDITAL.** Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 10/11/2026, às 08h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 10/11/2026 às 09h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.

Icó, Ce, 15 de Outubro de 2026.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:013155DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº
13.006/2026 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através da Secretaria de Educação, por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 13.006/2026 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ALCIDES MOREIRA DA COSTA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NOS ANEXOS DO EDITAL.** Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 10/11/2026, às 13h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 10/11/2026 às 14h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.

Icó, Ce, 16 de Outubro de 2026.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:9D8606D8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.11 - PMI/CGMI. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** **R\$ 52.168,83** (cinquenta e dois mil cento e sessenta e oito reais e oitenta e três centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 1601-04.124.0002.2.093 (Gerenciamento e Manutenção da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município), e no **Elemento de Despesa:** **3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Michele Santos Vieira, Ordenadora de Despesas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:E46DE43D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da da Procuradoria Geral do Município, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.10 - PMI/PGMI. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** **R\$ 29.550,54** (vinte e nove mil quinhentos e cinquenta reais e cinquenta e quatro centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 0401-03.091.0009.2.005 (Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município), e no **Elemento de Despesa:** **3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Hudson Breno da Silva Eloi,

Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:105A7211

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria da Fazenda, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.03 - PMI/SEFAM. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** **R\$ 109.871,31** (cento e nove mil oitocentos e setenta e um reais e trinta e um centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 0501-04.122.0026.2.007 (Gerenciamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda Municipal), e no **Elemento de Despesa:** **3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Vicente Virgílio Gomes Garcia, Secretário da Fazenda do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:3943EBD3

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL – SPM EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria da Segurança Pública Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.13 - PMI/SPM. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** **R\$**

39.790,35 (trinta e nove mil setecentos e noventa reais e trinta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 1901-06.122.0002.2.099 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Segurança Pública), e no **Elemento de Despesa:** **3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** João Erbert de Souza Bandeira, Secretário da Segurança Pública Municipal do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:463D6242

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da **Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania**, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **J. M. UCHOA JÚNIOR & CIA LTDA EPP**, com sede na Rua Treze de Maio, nº 267, Bairro Taboleiro, Iguatu-CE, CEP 63.500-308, inscrita no CNPJ nº 46.730.051/0001-70, neste ato representada pelo senhor **José Maurício Uchoa Júnior**, Sócio Administrador, inscrito no CPF nº ***.039.893-31, como abaixo discrimina:

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** Pregão Eletrônico Nº. PE/SRP-2026.08.17.01-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.24.02-PMI/SAS. **Objeto:** Aquisição de material esportivo, jogos e acessórios, destinado a atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania. **Valor Global:** R\$ 494.029,54 (quatrocentos e noventa e quatro mil, vinte e nove reais e cinquenta e quatro centavos). **Data de Assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. **Dotação Orçamentária:** 08.122.0002.2.109 – Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, 08.245.0003.2.141 – Gerenciamento e Manutenção do SCFV – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. **Signatário:** Maria Louzanira de Oliveira – Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania. Em 24 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581.6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Emilly Alves de Freitas Silva
Código Identificador:9B811888

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da **Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.08 - PMI/SAS. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades

permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 198.659,85 (cento e noventa e oito mil seiscentos e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 2602-08.122.0002.2.109 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Sec. Assist. Soc. Dir. Hum. e Cidadania), 2602-08.122.0003.2.112 (Gerenciamento e Manutenção do Cadastro Único e Programa Bolsa Família), 2602-08.125.0022.2.115 (Manutenção dos Conselhos Vinculados à Política de Assistência Social), 2602-08.243.0003.2.120 (Gerenciamento e Manutenção do Conselho Tutelar), 2602-08.244.0002.2.127 (Manutenção da Casa do Cidadão), 2602-08.244.0003.2.128 (Manutenção da Política de Segurança Alimentar e Nutricional), 2602-08.244.0003.2.129 (Manutenção do Pólo de Convivência Social), 2602-08.224.0003.2.132 (Manutenção do Programa BPC na Escola), 2602-08.244.0003.2.134 (Gerenciamento e Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher), 2602-08.245.0003.2.136 (Gerenciamento e Manutenção do PAIF-Serviço de Proteção e Atend. Integral), 2602-08.245.0003.2.137 (Manutenção dos Programas Voltados à Primeira Infância no SUAS), 2602-08.245.0003.2.138 (Implementação e Monitoramento do AEPETI Prog. De Erradicação do Trabalho Infantil), 2602-08.245.0003.2.139 (Implantação e Manutenção dos Serviços de Alta Complexidade), 2602-08.245.0003.2.140 (Gerenciamento e Manutenção Serviços de Prot. Social Esp. de Média Complexidade), e 2602-08.245.0003.2.141 (Gerenciamento e Manutenção do SCFV- Serviços de Convivência e Fort. Vínculos), e no **Elemento de Despesa:** **3.3.90.39.00** (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Maria Louzanira de Oliveira, Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:2999D1BC

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT ATA DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO DE IGUATU – CEARÁ

Aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis (15/09/2026), no Auditório da **Escola de Música Popular Humberto Teixeira**, no Município de Iguatu, Estado do Ceará, realizou-se, em formato **presencial**, a **1ª Conferência Municipal de Turismo de Iguatu**, promovida pela Prefeitura Municipal de Iguatu, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, em parceria com o **Conselho Municipal de Turismo – COMTUR**, tendo como tema central **“TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – Caminhos para um Iguatu mais sustentável, cultural e empreendedor”**.

A Conferência teve como finalidade proporcionar um espaço democrático de participação social, diálogo, reflexão e construção coletiva de propostas para o fortalecimento das políticas públicas de turismo do Município, reconhecendo o turismo como importante instrumento de desenvolvimento econômico, geração de emprego e renda, valorização da cultura, preservação do patrimônio, estímulo ao empreendedorismo e promoção do desenvolvimento sustentável.

Os trabalhos foram iniciados com o credenciamento dos participantes e, posteriormente, com a composição da mesa de abertura, contando com a presença de autoridades municipais, representantes do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, instituições parceiras, representantes do setor empresarial, trabalhadores do turismo, agentes culturais, empreendedores, produtores rurais, representantes da sociedade civil e demais convidados.

Compuseram a mesa, entre outras autoridades e representantes institucionais:

• **Honório Bezerra Barbosa** - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

- **João Alverne Farias de Albuquerque** - Secretário Executivo de Turismo e Presidente do COMTUR;
- **Yara Maille de Araújo** - Presidente da Rota das Tradições;
- **Cícero Elenilton do Nascimento Lopes** - Representante do Trade Turístico;
- **Julio Cesar de Oliveira da Silva** - Representante das entidades sociais;
- **Vando Rodrigues** – Presidente do Fórum de Cultura e Turismo da Região Centro – Sul e Vale do Salgado.

Durante a abertura, foram registradas manifestações das autoridades e representantes presentes, destacando-se a importância da realização da primeira Conferência Municipal de Turismo como instrumento de participação social e planejamento das ações voltadas ao desenvolvimento do turismo em Iguatu.

O Secretário Municipal de Cultura e Turismo, **Honório Barbosa**, ressaltou a importância da Conferência para a construção de uma agenda municipal de turismo, destacando a necessidade de planejamento, organização, qualificação e integração das ações desenvolvidas no Município.

O Secretário Executivo de Turismo e Presidente do COMTUR, **João Alverne**, destacou a importância da participação da sociedade na construção das políticas públicas de turismo e ressaltou que a Conferência representa um marco para o fortalecimento do planejamento turístico municipal, a valorização das potencialidades locais e a construção de propostas coletivas para o setor.

Os demais representantes presentes também manifestaram apoio à iniciativa e ressaltaram a necessidade de ampliar a integração entre o Município, empresários, trabalhadores, instituições de ensino, entidades representativas, organizações da sociedade civil e demais atores envolvidos direta ou indiretamente com a atividade turística.

Após a abertura oficial, foi apresentado aos participantes o tema central da Conferência:

“TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – Caminhos para um Iguatu mais sustentável, cultural e empreendedor.”

Foi ressaltado que o turismo deve ser compreendido de forma integrada, considerando não somente os atrativos turísticos, mas também a cultura, o patrimônio histórico, a gastronomia, os eventos, o meio ambiente, o comércio, os serviços, a hospitalidade, a qualificação profissional e a capacidade de geração de negócios.

Também foi destacada a importância do planejamento participativo para que Iguatu possa estruturar uma política pública de turismo capaz de valorizar suas características históricas, culturais, econômicas e ambientais.

Na sequência, foi realizada a palestra master da Conferência, ministrada pela **Professora Francisca Jaqueline de Souza Viração**, tendo como tema: **“TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – Caminhos para um Iguatu mais sustentável, cultural e empreendedor.”**

Durante sua exposição, a Professora Jaqueline realizou uma abordagem histórica e cultural sobre o Município de Iguatu, destacando suas raízes, sua história, formação e aspectos que contribuíram para a construção da identidade local.

A palestrante também apresentou referências a personalidades marcantes da história de Iguatu, ressaltando a contribuição de diferentes pessoas e grupos para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município.

Ao longo da palestra, foi enfatizada a importância de conhecer, preservar e valorizar a história local como estratégia para fortalecer o sentimento de pertencimento da população e transformar elementos da identidade de Iguatu em possibilidades de experiências e produtos turísticos.

A Professora Jaqueline também abordou a importância do turismo para a economia local e regional, destacando seu potencial para movimentar diferentes setores da economia, entre eles comércio, gastronomia, hotelaria, transporte, cultura, eventos, artesanato e prestação de serviços.

Foi ressaltado que o desenvolvimento turístico precisa ocorrer de maneira planejada e responsável, conciliando geração de emprego e renda, valorização cultural, preservação ambiental, empreendedorismo e melhoria da experiência dos visitantes e da população local.

Durante a palestra, houve importante debate com a participação dos presentes, que tiveram a oportunidade de apresentar perguntas, observações, experiências e sugestões relacionadas ao desenvolvimento do turismo em Iguatu.

O debate possibilitou a troca de conhecimentos entre a palestrante e os participantes, ampliando a reflexão sobre as potencialidades do Município e sobre a necessidade de transformar sua história, cultura, patrimônio e vocações econômicas em oportunidades concretas de desenvolvimento turístico.

Após a palestra, foram realizadas discussões e contribuições dos participantes, considerando os principais eixos relacionados ao desenvolvimento do turismo municipal. Sendo estes:

Eixo I – Turismo, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

Pergunta norteadora: Como transformar o turismo em uma ferramenta permanente de geração de emprego, renda e oportunidades para Iguatu?

Temas para discussão:

- Turismo como vetor de desenvolvimento econômico;
- Empreendedorismo no setor turístico;
- Fortalecimento do comércio e dos serviços;
- Qualificação profissional;
- Incentivo aos pequenos negócios;
- Formalização dos empreendimentos;
- Captação de investimentos;
- Economia criativa;
- Parcerias público-privadas;
- Estratégias para aumentar o fluxo e a permanência dos visitantes.

EIXO 2 – TURISMO, SUSTENTABILIDADE E GERAÇÃO DE EMPREGO

Pergunta norteadora: Como desenvolver o turismo gerando oportunidades sem comprometer os recursos naturais e a qualidade de vida da população?

Temas para discussão:

- Turismo sustentável;
- Geração de emprego e renda;
- Qualificação da mão de obra;
- Responsabilidade social;
- Educação ambiental;
- Gestão sustentável dos equipamentos turísticos;
- Inclusão produtiva;
- Turismo acessível e inclusivo;
- Aproveitamento responsável dos recursos naturais;
- Incentivo ao empreendedorismo sustentável.

EIXO 3 – TURISMO CULTURAL E EVENTOS

Pergunta norteadora: Como transformar a cultura, a história e os eventos de Iguatu em produtos turísticos capazes de atrair visitantes durante todo o ano?

Temas para discussão:

- Patrimônio histórico e cultural;
- Turismo religioso;
- Gastronomia local;
- Artesanato;
- Música, arte e manifestações populares;
- Calendário oficial de eventos;
- Turismo de eventos e negócios;
- Festivais e manifestações culturais;
- Criação de roteiros turísticos;
- Promoção e divulgação de Iguatu como destino turístico.

EIXO 4 – TURISMO, MEIO AMBIENTE E AGROTURISMO

Pergunta norteadora: Como integrar o meio ambiente, a produção rural e o turismo para criar novas experiências e oportunidades econômicas?

Temas para discussão:

- Agroturismo;
- Turismo rural;
- Agricultura familiar;
- Gastronomia e produtos da terra;
- Experiências em propriedades rurais;
- Trilhas e atividades de natureza;
- Educação ambiental;
- Valorização da produção local;
- Circuitos e roteiros rurais;
- Sustentabilidade no meio rural;
- Comercialização de produtos associados ao turismo.

Após as discussões, foram sistematizadas as principais propostas apresentadas pelos participantes, visando subsidiar o planejamento das políticas públicas municipais de turismo.

Foram consideradas prioritárias as seguintes propostas:

1. **Programa de qualificação da mão-de-obra do segmento turístico - QUALIFICATUR.** Ofertar capacitações em hospitalidade, atendimento, vendas, gestão, marketing e outros, com foco no turismo acessível e inclusivo;
2. **Feira Iguatuense de Turismo - FIT.** Abrangendo economia criativa, artesanato, moda, gastronomia, produtos agropecuários, manifestações artísticas e culturais, capacitações, entre outros;
3. **Programa de desenvolvimento do setor de alimentos e bebidas / Festival Gastronômico.** Conjunto de ações que estimulam o empreendedorismo, fortalece empresas e qualifica profissionais, com sua culminância em um festival gastronômico que promove a culinária e insumos locais.
4. **Criar e divulgar roteiros turísticos acessíveis.** Reunindo locais que tenham estruturas de acessibilidade adequada, sinalização, vagas reservadas e atendimento inclusivo;
5. **Criar uma rede integrada público-privado com suporte digital.** Com divulgação de calendário anual de eventos e mapeamento dos pontos turísticos com informações como horários, experiências e serviços oferecidos;
6. **Programa de valorização do turismo local.** Como instrumento de geração de emprego e renda, aumento do fluxo e permanência de turistas, fortalecimento da identidade cultural e desenvolvimento sustentável;
7. **Reforma do Complexo turístico do Açúde Roberto Costa (Acúde Trussu).** Adaptar a infraestrutura, adquirir equipamentos de tecnologia e suporte profissional;
8. **Selo Sustentável para empresas do setor turístico.** Incentivando o uso de energia limpa, saneamento e boas práticas sanitárias, gestão de resíduos, acessibilidade e inclusão, respeito às leis trabalhistas;
9. **Promover educação ambiental em equipamentos turísticos públicos e privados.** Exemplo do Parque Ecológico de Iguatu;
10. **Promover corridas, trilhas, circuitos e roteiros rurais e ecológicos.** Projetos citados: Meia Maratona Internacional, Circuito de Corrida com 04 etapas na Região Centro-Sul, “Trail Run” (corrida de trilha), Rota Viva Centro-Sul e Rota do Algodão.
11. **Acompanhamento de indicadores do turismo - Observatório do Turismo.** Criar uma base de dados e analisar demandas de turistas para orientar decisões, investimentos e políticas públicas.

12. Fortalecer o empreendedorismo e atrair investimentos no turismo. Criar ações de estímulo e apoio a novos negócios com foco na sustentabilidade do setor e estruturar uma agenda de oportunidades e projetos prioritários para buscar investimentos públicos e privados.

As propostas foram apresentadas para conhecimento e manifestação dos participantes, ficando registradas como contribuições da **1ª Conferência Municipal de Turismo de Iguatu** para subsidiar o planejamento e a execução das políticas públicas municipais do setor.

Ao final dos trabalhos, foi ressaltada a importância histórica da realização da **1ª Conferência Municipal de Turismo de Iguatu**, considerada um espaço de diálogo, participação e construção coletiva voltado ao fortalecimento do turismo municipal.

Foi reafirmado o entendimento de que o desenvolvimento do turismo depende da atuação integrada entre Poder Público, iniciativa privada, entidades representativas, profissionais, empreendedores, instituições de ensino, comunidade e demais segmentos envolvidos com a atividade.

Também foi destacada a necessidade de que as propostas apresentadas durante a Conferência sejam consideradas no planejamento das futuras ações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR. Para tanto foi criada uma **Comissão do Turismo** com o objetivo de fortalecer o andamento destas propostas.

A **Comissão do Turismo** ficou composta da seguinte forma:

- EIXO 01: Titular LUIZ ALVES DE FREITAS FILHO, CPF: 006.759.103-59; e, Suplente ANA LÍCIA FELIPE BEZERRA LUZ, CPF: 081.108.843-00;

- EIXO 02: Titular JOÃO ALVERNE FARIAS DE ALBUQUERQUE, CPF: 323.665.583-68; e, Suplente LEUDIANE HOLANDA LAVOR, CPF: 034.952.853-50;

- EIXO 03: Titular YARA MAELLE DE ARAÚJO, CPF: 061.445.613-40; e, Suplente JOSÉ FLÁVIO CHAGAS, CPF: 640.071.113-91;

- EIXO 04: Titular MAYRA BATISTA MARTINS, CPF: 003.431.111-44; e, Suplente FÁBIO GEORGE DE AQUINO LOPES, CPF 639.903.503-15.

Sobre a participação da Professora **Jaqueline**, enquanto palestrante master, contribuiu para ampliar a reflexão sobre a relação entre história, cultura, identidade, turismo e desenvolvimento econômico, especialmente ao apresentar elementos da trajetória histórica de Iguatu e sua importância para a construção de novos produtos e experiências turísticas.

Foi enfatizado, ainda, que conhecer e valorizar a própria história constitui importante instrumento para fortalecer o sentimento de pertencimento da população e criar condições para que Iguatu possa apresentar sua identidade cultural aos visitantes de maneira autêntica, organizada e sustentável.

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos da **1ª Conferência Municipal de Turismo de Iguatu – 2026**, agradecendo-se a presença das autoridades, palestrante, representantes institucionais, conselheiros do COMTUR, empresários, profissionais do turismo, agentes culturais, empreendedores, representantes da sociedade civil e todos os participantes que contribuíram para a realização do evento.

Para constar, eu, VAGNA SOARES DA SILVA, Diretora do Departamento Técnico Administrativo da Secretaria de Cultura e Turismo, lavrei a presente Ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim e pelo representante.

Iguatu – Ceará, 15 de setembro de 2026.

VAGNA SOARES DA SILVA

Diretora do Departamento Técnico Administrativo
Secretaria de Cultura e Turismo

JOÃO ALVERNE FARIAS DE ALBUQUERQUE

Secretário Executivo de Turismo e Presidente do COMTUR

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:4741EE13

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE IGUATU – COMTUR

Aos trinta dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis (30/07/2026), às 10h (dez horas), realizou-se, na modalidade on-line, a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Turismo de Iguatu – COMTUR, tendo como ponto de apoio a Secretaria de Cultura e Turismo, localizada no bairro Prado, no município de Iguatu, Estado do Ceará. A reunião teve como pauta principal a apresentação e discussão do Plano de Trabalho do Turismo do Município de Iguatu para o período de 2026 a 2029.

Estiveram presentes o Presidente do Conselho Municipal de Turismo e Secretário Executivo de Turismo de Iguatu, o Sr. **JOÃO ALVERNE FARIAS DE ALBUQUERQUE**, e os seguintes conselheiros: **MARIA ORLEIDE CAVALCANTE**, suplente da Secretaria de Cultura e Turismo; **CÍNTIA MILLANA BERNARDINA DE LIMA**, suplente da Secretaria de Meio Ambiente; **ROSÂNGELA MARIA LUCAS TEIXEIRA**, suplente da Secretaria de Desenvolvimento Agrário; **JOSÉ ROBERTO DE FREITAS JÚNIOR**, membro titular representante do segmento de Gastronomia; **CÍCERO ELENILTON DO NASCIMENTO LOPES**, titular do segmento de Meios de Hospedagem; **LEANDRO ALEXANDRE TEIXEIRA**, suplente do segmento de Meios de Hospedagem; **ERLON MOREIRA CAVALCANTE COSTA**, titular representante do CDL; **JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA DA SILVA**, titular representante do Comércio; e **EDUARDO CARDOSO LIMA**, suplente representante do Comércio.

Participaram ainda, na condição de convidados, **SÍLVIO CARVALHO BEZERRA**, Agente de Roteirização Turística da Rota das Tradições/SEBRAE, e **VAGNA SOARES DA SILVA**, Diretora do Departamento Técnico Administrativo da Secretaria de Cultura e Turismo.

Aberta a reunião, o Presidente do COMTUR deu as boas-vindas aos participantes, agradeceu a presença de todos e apresentou o Plano de Trabalho do Turismo do Município de Iguatu para o período de 2026 a 2029, destacando que o documento constitui uma das etapas essenciais para a renovação da certificação do município no Sistema de Informações do Mapa do Turismo Brasileiro (SISMAPA), junto ao Ministério do Turismo, requisito indispensável para a permanência de Iguatu no Mapa do Turismo Brasileiro e para a continuidade do acesso às políticas públicas e programas federais destinados ao setor.

Na sequência, o Presidente apresentou um panorama das principais ações desenvolvidas pela Secretaria Executiva de Turismo durante o exercício de 2026, enfatizando o fortalecimento da estrutura técnica da pasta com a integração da servidora **VAGNA SOARES DA SILVA**, que realizou uma breve apresentação, colocando-se à disposição para contribuir com as ações voltadas ao desenvolvimento do turismo municipal.

Em seguida, foi aberta a palavra aos conselheiros para manifestações e demandas. De forma unânime, os participantes ressaltaram a importância do turismo como atividade estratégica para o desenvolvimento econômico e social do município, sobretudo pela sua capacidade de gerar emprego, renda e fortalecimento das cadeias produtivas locais.

Na oportunidade, os conselheiros **JOSÉ ROBERTO DE FREITAS JÚNIOR** e **LEANDRO ALEXANDRE TEIXEIRA** destacaram o crescimento da demanda nos segmentos de gastronomia e meios de hospedagem, respectivamente, atribuindo esse avanço, em grande parte, às ações promovidas pela **Rota das Tradições**, que vem fortalecendo o fluxo turístico na região Centro-Sul do Estado.

Prosseguindo, a conselheira **MARIA ORLEIDE CAVALCANTE** apresentou informações acerca do Programa **Palco Asa Branca**, desenvolvido pela Escola de Música Humberto Teixeira. Explicou que a iniciativa promove, mensalmente, apresentações artísticas e culturais, incluindo bandas de música, coral, exposições de pintura, feiras de economia criativa, distribuição de mudas e outras atividades culturais, realizadas, em sua maioria, na Praça da Matriz, contribuindo para a valorização dos artistas locais, o fortalecimento da identidade cultural e a dinamização do turismo no município.

Na sequência, o convidado **SÍLVIO CARVALHO BEZERRA** destacou a relevância da **Rota das Tradições** como instrumento de integração turística da região Centro-Sul do Ceará. Durante sua explanação, reforçou a importância da renovação da certificação do município no SISMAPA, apresentou orientações sobre os procedimentos necessários para esse processo e ressaltou a existência de diversas oportunidades de captação de recursos por meio do Ministério do Turismo. Destacou, ainda, que a criação de uma secretaria exclusiva para o turismo representaria um importante avanço para o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao setor e para o desenvolvimento sustentável da atividade turística em Iguatu.

Em seguida, a convidada **VAGNA SOARES DA SILVA** enfatizou a necessidade de fortalecimento da atuação intersetorial entre as diversas secretarias municipais, considerando sua experiência na elaboração de projetos na Secretaria de Desenvolvimento Agrário. Na ocasião, colocou-se à disposição para atualizar o Calendário Oficial de Eventos do Município, propondo uma visão mais ampla, destacando, como exemplo, o crescimento do turismo esportivo na região.

Ao final, o Presidente do COMTUR informou que a próxima reunião ordinária do Conselho será realizada no dia **04 de agosto de 2026**, ocasião em que serão apresentados o Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Turismo para o período de 2026 a 2029, o Calendário Oficial de Eventos do Município e demais ações estratégicas relacionadas ao fortalecimento da política municipal de turismo.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, **VAGNA SOARES DA SILVA**, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim e pelos membros do conselho presentes.

Iguatu – Ceará, 30 de julho de 2026.

VAGNA SOARES DA SILVA

Diretora do Departamento Técnico Administrativo
Secretaria de Cultura e Turismo

JOÃO ALVERNE FARIAS DE ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR
Secretário Executivo de Turismo de Iguatu

ASSINATURAS DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE IGUATU – COMTUR

NOME	EIXO	ASSINATURA
João Alverne Farias de Albuquerque	Titular da Secretaria de Cultura e Turismo	
Maria Orleide Cavalcante de Souza	Suplente da Secretaria de Cultura e Turismo	
Cintia Millana Bernardina de Lima	Suplente da Secretaria de Meio Ambiente	
Rosângela Maria Lucas Teixeira	Titular da Secretaria de Desenvolvimento Agrário	
Cícero Elenilton do Nascimento Lopes	Titular de Meios de Hospedagem	
Leandro Alexandre Teixeira	Suplente de Meios de Hospedagem	
José Roberto de Freitas Junior	Titular da Gastronomia	

Júlio Cesar De Oliveira da Silva	Titular do Comércio	
Eduardo Cardoso Lima	Suplente do Comércio	
Erlon Moreira Cavalcante Costa	Titular do CDL	

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:9130144C

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE IGUATU – COMTUR

Aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis (03/08/2026), às 10 horas, realizou-se, na modalidade on-line, a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Turismo de Iguatu – COMTUR, convocada pela Secretaria Executiva de Turismo, com apoio administrativo da Secretaria de Cultura e Turismo de Iguatu, tendo como pauta principal a apresentação e discussão do Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Turismo para o período de 2026 a 2029.

Estiveram presentes o Presidente do Conselho Municipal de Turismo e Secretário Executivo de Turismo de Iguatu, o Sr. **JOÃO ALVERNE FARIAS DE ALBUQUERQUE**, e os seguintes conselheiros: **MARIA ORLEIDE CAVALCANTE**, suplente da Secretaria de Cultura e Turismo; **CÍNTIA MILLANA BERNARDINA DE LIMA**, suplente da Secretaria de Meio Ambiente; **ROSÂNGELA MARIA LUCAS TEIXEIRA**, suplente da Secretaria de Desenvolvimento Agrário; **JOSÉ ROBERTO DE FREITAS JÚNIOR**, membro titular representante do segmento de Gastronomia; **CÍCERO ELENILTON DO NASCIMENTO LOPES**, titular do segmento de Meios de Hospedagem; **LEANDRO ALEXANDRE TEIXEIRA**, suplente do segmento de Meios de Hospedagem; **ERLON MOREIRA CAVALCANTE COSTA**, titular representante do CDL; **JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA DA SILVA**, titular representante do Comércio; e **EDUARDO CARDOSO LIMA**, suplente representante do Comércio. Participou, ainda, na condição de convidada, a **VAGNA SOARES DA SILVA**, Diretora do Departamento Técnico Administrativo da Secretaria de Cultura e Turismo.

Aberta a sessão, o Presidente deu as boas-vindas aos participantes, agradeceu a presença de todos e destacou a importância da reunião para a apreciação do Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Turismo. Ressaltou que a elaboração e aprovação desse instrumento constituem etapas fundamentais para o fortalecimento da governança turística municipal e para a manutenção da regularidade do Município junto ao Sistema de Informações do Mapa do Turismo Brasileiro (SISMAPA), do Ministério do Turismo.

Na sequência, o Presidente apresentou as principais ações desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Turismo ao longo de 2026 e, dando continuidade a programação anual do referido conselho, informou que logo será divulgada a data da Conferência Municipal do Turismo, ainda para este mês.

Seguindo a pauta, a convidada **VAGNA SOARES DA SILVA** apresentou o Calendário Oficial de Eventos do Município, já com a inclusão de novos eventos, buscando integrar iniciativas das diversas áreas e ampliar a promoção de segmentos estratégicos, destacando o turismo rural e o esportivo. Também enfatizou a importância da participação de todos na apresentação de novos projetos, a fim de fortalecer o desenvolvimento do setor na região.

Em seguida, foi aberta a palavra aos conselheiros para manifestações e demandas. De forma unânime, os participantes ressaltaram a importância do turismo como atividade estratégica para o desenvolvimento econômico e social do município, sobretudo pela sua capacidade de gerar emprego, renda e fortalecimento das cadeias produtivas locais.

Ao final, o Presidente solicitou a convidada **VAGNA SOARES DA SILVA** que transmitisse os principais pontos da reunião com o Agente do SEBRAE, Luiz Henrique: Captação de Recursos para Fundos Municipais e Marketing Digital da Rota das Tradições.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, **VAGNA SOARES DA SILVA**, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim e pelos conselheiros presentes.

Iguatu – CE, 03 de agosto de 2026.

VAGNA SOARES DA SILVA
Diretora do Departamento Técnico Administrativo
Secretaria de Cultura e Turismo

JOÃO ALVERNE FARIAS DE ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR
Secretário Executivo de Turismo de Iguatu

ASSINATURAS DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE IGUATU – COMTUR

NOME	EIXO	ASSINATURA
João Alverne Farias de Albuquerque	Titular da Secretaria de Cultura e Turismo	
Maria Orleide Cavalcante de Souza	Suplente da Secretaria de Cultura e Turismo	
Cintia Millana Bernadina de Lima	Suplente da Secretaria de Meio Ambiente	
Rosângela Maria Lucas Teixeira	Titular da Secretaria de Desenvolvimento Agrário	
Cícero Elenilton do Nascimento Lopes	Titular de Meios de Hospedagem	
Leandro Alexandre Teixeira	Suplente de Meios de Hospedagem	
José Roberto de Freitas Junior	Titular da Gastronomia	
Júlio Cesar De Oliveira da Silva	Titular do Comércio	
Eduardo Cardoso Lima	Suplente do Comércio	
Erlon Moreira Cavalcante Costa	Titular do CDL	

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:C3B09C54

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria de Cultura e Turismo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.16 - PMI/SECULT. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva in loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 27.259,35 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 1001-13.122.0002.2.061 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Francisco Fabrício Franco Vieira, Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:AECA32B4

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SEDA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.09 - PMI/SEDA. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 39.195,75 (trinta e nove mil cento e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orcamentárias:** nº 1401-20.122.0002.2.084 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agrário), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Vital Marcelo Medrado Ferreira, Secretário do Desenvolvimento Agrário do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:E06DA9BE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEURB EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.05 - PMI/SEURB. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 72.907,62 (setenta e dois mil novecentos e sete reais e sessenta e dois centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses.

Dotações Orcamentárias: nº 0801-15.122.0002.2.035 (Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Urbano), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Joefferon Abrão Pereira Silva, Secretário de Desenvolvimento Urbano do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:5989C3B1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Iguatu – Extrato resumido da Ata de Registro de Preços nº 38.01/2026-PMI/DIVERSAS. Órgão Gerenciador: através da Secretaria da Educação, inscrita no CNPJ 14.790.822/0001-28. **Fornecedor Beneficiário:** ALUCOM LTDA, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação (Representante Legal). **Valor Global Registrado:** R\$ 3.055.998,84 (três milhões cinquenta e cinco mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e quatro centavos), Grupos de itens: 01, 02, 03 e 04. **Fundamentação Legal:** lei federal nº.14.133/2021 e suas alterações. **Processo Administrativo Licitatório:** Pregão Eletrônico PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas no Termo de Referência. **Da vigência:** 12 meses. **Data da assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Do Foro:** Comarca do Município de Iguatu. **Dos Recursos Orcamentários:** as despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão pela fonte de recursos da unidade gestora participante. **Signatário:** Natália Bastos Ferreira Tavares, Secretária de Educação. Em 24 de setembro de 2026.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:CAA77089

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da **Secretaria Municipal da Educação**, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **J. M. UCHOA JÚNIOR & CIA LTDA EPP**, com sede na Rua Treze de Maio, nº 267, Bairro Taboleiro, Iguatu-CE, CEP 63.500-308, inscrita no CNPJ nº 46.730.051/0001-70, neste ato representada pelo senhor **José Maurício Uchoa Júnior**, Sócio Administrador, inscrito no CPF nº ***.039.893-31, como abaixo discrimina:

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** Pregão Eletrônico Nº. PE/SRP-2026.08.17.01-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.24.01-PMI/SME. **Objeto:** Aquisição de material esportivo, jogos e acessórios, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do certame licitatório supracitado. **Valor Global:** R\$ 48.262,78 (quarenta e oito mil, duzentos e sessenta e dois reais e setenta e oito centavos). **Data de Assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. **Dotação Orcamentária:** 12.361.0018.2.045 (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental). **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (Material de Consumo). **Signatário:** Natália Bastos Ferreira Tavares –

Secretaria Municipal da Educação. Em 24 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581.6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Emilly Alves de Freitas Silva
Código Identificador:10DC9245

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da **Secretaria Municipal da Educação**, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **J. M. UCHOA JÚNIOR & CIA LTDA EPP**, com sede na Rua Treze de Maio, nº 267, Bairro Taboleiro, Iguatu-CE, CEP 63.500-308, inscrita no CNPJ nº 46.730.051/0001-70, neste ato representada pelo senhor **José Maurício Uchoa Júnior**, Sócio Administrador, inscrito no CPF nº ***.039.893-31, como abaixo discrimina:

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** Pregão Eletrônico Nº. PE/SRP-2026.08.17.01-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.24.04-PMI/SME. **Objeto:** Aquisição de material esportivo, jogos e acessórios, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do certame licitatório supracitado. **Valor Global:** R\$ 148.884,34 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos). **Data de Assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. **Dotação Orçamentária:** 12.361.0018.2.054 (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%). **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (Material de Consumo). **Signatário:** Natália Bastos Ferreira Tavares – Secretária Municipal da Educação. Em 24 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581.6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Emilly Alves de Freitas Silva
Código Identificador:3A32D622

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria da Educação, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dr. João Pessoa, nº. 674, Centro, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.790.822/0001-28, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.10.09.01 - PMI/SME. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 116.167,20 (cento e dezesseis mil cento e sessenta e sete reais e vinte centavos). **Data de Assinatura:** 09 de outubro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotação Orçamentária:** nº 0901-12.122.0002.2.036 (Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (Material de consumo). **Signatário:** Natália Bastos Ferreira Tavares, Secretária de Educação do Município de Iguatu/CE. Em 09 de outubro de 2026,

Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:83001969

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria da Educação (FUNDEB), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dr. João Pessoa, nº. 674, Centro, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.790.822/0001-28, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.10.09.02 - PMI/FUNDEB. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 67.290,18 (sessenta e sete mil duzentos e noventa reais e dezoito centavos). **Data de Assinatura:** 09 de outubro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotação Orçamentária:** nº 0902-12.361.0018.2.054 (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (Material de consumo). **Signatário:** Natália Bastos Ferreira Tavares, Secretária de Educação do Município de Iguatu/CE. Em 09 de outubro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:EE339CB1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP 36.01/2026

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Iguatu – Extrato resumido da Ata de Registro de Preços nº 36.01/2026 – PMI/DIVERSAS. **Órgão Gerenciador:** Através da Secretaria de Educação CNPJ nº. 07.810.468/0001-90. **Fornecedor Beneficiário:** **J. M. UCHOA JÚNIOR & CIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.730.051/0001-70, neste ato, representada pelo(a) senhor(a) **José Maurício Uchoa Júnior**, Sócio Administrador, inscrito no CPF nº ***.039.***-31. **Valor Global Registrado:** R\$ 1.920.099,68 (um milhão, novecentos e vinte mil, noventa e nove reais e sessenta e oito centavos). **Fundamentação Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e Decreto Federal nº. 11.462, de 31/03/2023. **Processo Administrativo Licitatório:** Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 2026.08.17.01-PMI/DIVERSAS. **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material esportivo, jogos e acessórios, destinado a atender as necessidades das diversas secretarias do município de Iguatu-CE. **Da vigência:** 12 meses. **Data da assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Do Foro:** Comarca do Município de Iguatu. **Dos Recursos Orçamentários:** as despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão pela fonte de recursos da unidade gestora participante. **Signatária:** Natália Bastos Ferreira Tavares – Secretária Municipal da Educação Em 24 de setembro de 2026.

Publicado por:
Emilly Alves de Freitas Silva
Código Identificador:F9EF421F

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da **Secretaria do Esporte e Juventude**, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **J. M. UCHOA JÚNIOR & CIA LTDA EPP**, com sede na Rua Treze de Maio, nº 267, Bairro Taboleiro, Iguatu-CE, CEP 63.500-308, inscrita no CNPJ nº 46.730.051/0001-70, neste ato representada pelo senhor **José Maurício Uchoa Júnior**, Sócio Administrador, inscrito no CPF nº ***.039.893-31, como abaixo discrimina:

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** Pregão Eletrônico Nº. PE/SRP-2026.08.17.01-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.24.03-PMI/SEJUV. **Objeto:** Aquisição de material esportivo, jogos e acessórios, destinado a atender as necessidades da Secretaria do Esporte e Juventude, correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do certame licitatório supracitado. **Valor Global:** R\$ 251.356,76 (duzentos e cinquenta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos). **Data de Assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. **Dotação Orçamentária:** 27 812 0019 2.075.0000 (Desenvolvimento e Apoio ao Esporte e Competições Esportivas). **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (Material de Consumo). **Signatário:** Marconi de Matos Filho – Secretário do Esporte e Juventude. Em 24 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581.6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:

Emilly Alves de Freitas Silva

Código Identificador:B396BA1D

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria do Esporte e Juventude, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.15 - PMI/SEJUV. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 35.323,89 (trinta e cinco mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e nove centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 1101-27.122.0002.2.073 (Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Esporte), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Marconi de Matos Filho, Secretário do Esporte e Juventude do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:

Gabriel Anderson Ferreira Gomes

Código Identificador:DC603113

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria de Governo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.02 - PMI/SEGOV. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 102.625,02 (cento e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais e dois centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 0201-04.122.0027.2.002 (Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Governo), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Andreza Rayane Higino da Silva, Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:

Gabriel Anderson Ferreira Gomes

Código Identificador:8979DDB6

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria da Infraestrutura, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.14 - PMI/SEINFRA. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 116.386,65 (cento e dezesseis mil trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 1301-15.122.0002.2.076 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Infraestrutura), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Antônio Ricarte Sobrinho, Secretário da Infraestrutura do Município de Iguatu/CE. Em

25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:694D5738

SECRETARIA DE PROTEÇÃO ANIMAL – SPA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria de Proteção Animal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.24.18 - PMI/SPA. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 27.259,35 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 24 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orcamentárias:** nº 2201-18.122.0002.2.104 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria de Proteção Animal), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Ronnielle de Souza, Secretário Municipal de Proteção Animal do Município de Iguatu/CE. Em 24 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:134229AE

SECRETARIA DE SAÚDE EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria da Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.07 - PMI/SMS. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 444.487,17 (quatrocentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos). **Data de**

Assinatura: 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orcamentárias:** nº 0602-10.122.0016.2.009 (Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde), 0602-10.301.0016.2.013 (Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Atenção Primária), e 0602-10.302.0016.2.021 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Média e Alta Complexidade), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** João Leonardo de Souza Mendonça, Secretário da Saúde do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:374D9A40

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria do Gabinete, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.04 - PMI/SEGAB. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 118.203,06 (cento e dezoito mil duzentos e três reais e seis centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orcamentárias:** nº 0301-04.122.0017.2.004 (Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Daniel Gouveia Filho, Ordenador de Despesas da Secretaria do Gabinete do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:832392D8

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE – SEMA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria do Meio Ambiente, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.06 - PMI/SEMA. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de

equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 64.562,70 (sessenta e quatro mil quinhentos e sessenta e dois reais e setenta centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 2701-18.122.0002.2.149 (Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Joefferson Abrão Pereira Silva, Secretário do Meio Ambiente (Designação) do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:81152FDC

SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE - SETRAN EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria do Trânsito e Transporte, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.12 - PMI/SETRAN. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 51.212,97 (cinquenta e um mil duzentos e doze reais e noventa e sete centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 1701-26.122.0002.2.094 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Secretaria do Trânsito e Transporte), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Rodrigo Rodrigues da Silva, Secretário de Trânsito e Transporte do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:63A9D0B7

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, através da Secretaria de Direitos da Pessoa com Deficiência, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araujo, s/nº, Esplanada II, Iguatu-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, publicar extrato resumido de termo de contrato firmado com a empresa: **ALUCOM LTDA**, com sede na Rua Riachuelo, nº 40, Bairro Papicu, Fortaleza, Ceará, CEP 60.175-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.628.251/0001-88, neste ato, representada pelo

senhor Regiano José Alves, Analista de Licitação, (Representante Legal). **Fundamento Legal:** Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Processo:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE/SRP-2026.09.01.02-PMI/DIVERSAS. **Contrato nº:** 2026.09.25.17 - PMI/SDPD. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva In loco, substituição de equipamentos defeituosos, gestão de ativos e atendimento estruturado com base nas boas práticas de ITIL e níveis mínimos de serviço (SLAs) definidos contratualmente, para atender às necessidades permanentes das Diversas Secretarias do Município de Iguatu-CE., observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. **Valor Global:** R\$ 27.259,35 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 25 de setembro de 2026. **Prazo de Vigência:** 12 meses. **Dotações Orçamentárias:** nº 2301-08.242.0028.2.107 (Gerenciamento e Manutenção de Atividades da Sec. dos Dir. das Pessoas Deficientes), e no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Diná Souza da Silva, Secretária Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Iguatu/CE. Em 25 de setembro de 2026, Iguatu-Ce. **Fone:** (88) 3581-6563. **E-mail:** licitacao.iguatu@gmail.com.

Publicado por:
Gabriel Anderson Ferreira Gomes
Código Identificador:572F6C9C

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

Ofício circular nº: 0207/2026

Assunto: Intenção de participação no futuro registro de preços para a contratação de empresa para atender ao seguinte objeto: o município de Iguatu necessita de melhorias na infraestrutura para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de saneamento básico, assegurando a adequada manutenção e operação das redes de água e esgoto em conformidade com as normas vigentes. (MAQUINAS PESADAS E VEÍCULOS)

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu/CE na competência de órgão gerenciador, vem por meio deste, informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que realizará processo licitatório na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, para registro de preços com o seguinte objeto: **o município de Iguatu necessita de melhorias na infraestrutura para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de saneamento básico, assegurando a adequada manutenção e operação das redes de água e esgoto em conformidade com as normas vigentes. (MAQUINAS PESADAS E VEÍCULOS)**

O **órgão ou entidade** interessada poderá **manifestar interesse** em ser participante do futuro registro de preços dentro do **prazo de 08 (oito) dias úteis**, conforme art. 86 da lei federal nº 14.133/2021 e art. 11 do decreto municipal 018/2023, contados da comunicação formal ou publicação da intenção de registro de preços em Diário Oficial dos Municípios do Ceará.

O documento com a listagem dos itens e suas especificações técnicas poderá ser requerido através do e-mail: **gestaodecompras@saae.iguatu.ce.gov.br**

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido registro de preços deverão encaminhar por ofício manifestação de intenção de participação, via e-mail, para endereço: **gestaodecompras@saae.iguatu.ce.gov.br**, concordando com o objeto a ser licitado.

Prazo Final para Manifestações: 04 de novembro de 2026, até às 13h:30m. Signatária: Breno Teixeira Ibiapina – Superintendente. Em 19 de outubro de 2026, Iguatu-CE.

Publicado por:
Edval Lavor Bezerra
Código Identificador:E19BA9CA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE SRP Nº 432026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 432026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20260713/0001-62 - ARP Nº 432026 - ORIGEM: Pregão Nº 2526PE- ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E COMUNICACAO - CNPJ/MF Nº 10.462.364/0001-47. DETENTOR DA ARP: PREMIERE LOCACOES E SERVICOS LTD - CNPJ/MF Nº 22.280.521/0001-82 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, EM CELEBRAÇÃO ÀS DATAS DO CALENDÁRIO OFICIAL E EVENTOS COMEMORATIVOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA/CE, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. - VALOR TOTAL: R\$ 40.425,25 (quarenta mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos) - VIGÊNCIA DA ARP: 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

MARIA EDNA DUARTE OLIVEIRA -
Ordenadora de Despesas da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicação.

Publicado por:
Paulo Renato Barbosa de Souza
Código Identificador:EC63C00C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE SRP Nº 442026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 442026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20260713/0001-62 - ARP Nº 442026 - ORIGEM: Pregão Nº 2526PE- ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E COMUNICACAO - CNPJ/MF Nº 10.462.364/0001-47. DETENTOR DA ARP: CASTRO SERVIÇOS E COMERCIO LTDA - CNPJ/MF Nº 26.204.708/0001-58. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, EM CELEBRAÇÃO ÀS DATAS DO CALENDÁRIO OFICIAL E EVENTOS COMEMORATIVOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA/CE, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. - VALOR TOTAL: R\$ 300.065,58 (trezentos mil e sessenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos) - VIGÊNCIA DA ARP: 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

MARIA EDNA DUARTE OLIVEIRA -
Ordenadora de Despesas da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicação.

Publicado por:
Paulo Renato Barbosa de Souza
Código Identificador:4E40D84C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO
CONTRATO Nº 0825PE2TRANS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 0825PE2TRANS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20250217/0001-68 - CONTRATO Nº 0825PE2TRANS - ORIGEM: Pregão Nº 0825PE - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA, através da SECRETARIA DE TRANSPORTES - CNPJ/MF nº 10.462.364/0001-47. CONTRATADA: FRANCISCO AIRTON BRAZ - CNPJ/MF Nº 63.352.058/0001-14. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em máquinas pesadas, para atendimento das necessidades da Secretaria de Transportes do Município de Ipaporanga-CE.- VALOR ADITIVADO: R\$ 44.750,00 (quarenta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais) - VALOR ATUALIZADO: R\$ 223.750,00 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e cinquenta reais) - DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

MARIA EDNA DUARTE OLIVEIRA -
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Transportes.

Publicado por:
Paulo Renato Barbosa de Souza
Código Identificador:44C39EFC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE REBERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 014.26-PE-FMS

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Ipueiras – CE- Aviso de Reabertura de Licitação - Realização dia 21 de outubro de 2026 às 9h00min, Pregão eletrônico, menor preço, Nº 014.26-PE-FMS, no endereço: www.licitanet.com.br. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VASILHAME E RECARGA DE GÁS GLP P45, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS-CE.** Motivo: Convocação de Remanescentes. E-mail para contato/informações cpl.ipueiras@gmail.com, das 08hs00min às 12hs00min e de 13hs00min às 16hs00min. 19 de outubro de 2026. Ipueiras/CE.

MARCOS KLINSMAN OLIVEIRA MELO,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Marcos Klinsman Oliveira Melo
Código Identificador:20AC99DE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.308, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO
Exercício de 2027
LEI Nº 2.308, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Anexos:
Orçamento Primeira Infância
Orçamento Criança e Adolescente
Quadros Orçamentários Consolidados – Lei nº 4.320/64
Receita por Fonte de Recursos
Despesa por Fonte de Recursos
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
Demonstrativo da Aplicação em Ações e Serviços Públicos de Saúde

Irauçuba – CE 2026**PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO**

Prefeita Municipal

ROGÉRIO BARBOSA MESQUITA

Vice-Prefeito

Gabinete da Prefeita	Maria Erilene Mota de Souza
Secretaria de Governo, Planejamento e Segurança	Francisco das Chagas Alves Filho Márcia
Cidadã Secretária de Finanças Secretária de Administração	Helena Santos Barreto Rosineila de Lima
Controladoria Geral do Município	Leandro Borges da Silva
Secretaria de Educação	Alexsandra Braga de Sousa
Secretaria de Saúde	Hérica Oliveira Pinheiro
Secretaria de Inclusão e Promoção Social	Luan Girão Capistrano
Secretaria de Infraestrutura	Francisco Furtado Elias Melo
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Marcos Thiago Ferreira da Silva
Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Maria Josiane Carneiro Braga
Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Taylan Itallo vasconcelos Barbosa
Autarquia Municipal do Meio Ambiente	Francisca Dárlen Soares Sousa
Instituto de Previdência do Município – IRAUPREV	Jamara Mirelli Silva Vieira Ivan Moraes
Procuradoria Geral Jurídica Municipal	Soares

LEI Nº 2.308, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.**ESTIMA AS RECEITAS E FIXA AS DESPESAS MUNICIPAIS ALUSIVAS AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUCUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, faz saber que a Câmara Municipal de Irauçuba aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Irauçuba, referente aos Poderes Executivo e Legislativo, para o exercício de 2027, estima a receita no montante de R\$ 220.813.571,75 (duzentos e vinte milhões oitocentos e treze mil quinhentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos) e fixa a despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba e da Lei nº 2.238, de 23 de abril de 2026, que define as Diretrizes Orçamentárias do Município de Irauçuba para o ano de 2027:

I — o Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração municipal direta e indireta;

II — o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades, os fundos e os órgãos da Administração municipal direta e indireta a ele vinculados.

CAPÍTULO II**DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL****Seção I****Da estimativa da receita**

Art. 2º A Receita total dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é estimada em R\$ 220.813.571,75 (duzentos e vinte milhões oitocentos e treze mil quinhentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos), e decorrerá da arrecadação dos tributos, das demais receitas correntes, das transferências correntes e de capital, de convênios, e outras receitas, na forma da legislação vigente, conforme especificações constantes dos anexos desta Lei e terá a seguinte composição:

Seção II**Da fixação da despesa**

Art. 3º A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R\$ 220.813.571,75 (duzentos e vinte milhões oitocentos e treze mil quinhentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos) com o seguinte desdobramento:

I — no Orçamento Fiscal, em R\$ 162.973.870,67 (cento e sessenta e dois milhões novecentos e setenta e três mil oitocentos e setenta reais e sessenta e sete centavos);

II — no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 57.839.701,08 (cinquenta e sete milhões oitocentos e trinta e nove mil setecentos e um reais e oito centavos).

Parágrafo único. O Orçamento Criança e Adolescente (OCA) e o Orçamento da Primeira Infância são partes integrantes da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município, observada a agenda transversal das políticas públicas que afetam direta e indiretamente a

criança e o adolescente, estabelecidas no Plano Plurianual 2026-2029, o Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Plano Municipal pela Primeira Infância.

Seção III**Da distribuição da despesa por unidade orçamentária**

Art. 4º A despesa fixada, à conta de recursos previstos neste Capítulo, é apresentada por órgão/unidade orçamentária, conforme desdobramento constante nos Anexos que integram esta Lei, e terá a seguinte composição:

Seção IV**Da autorização para a abertura de créditos suplementares**

Art. 5º O Poder Executivo municipal poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2027 e nos seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, da transferência, da incorporação ou do desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições ou, ainda, em casos de complementaridade, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos descritos, as metas e os objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária e grupo de natureza de despesa.

Parágrafo único. Na transposição, na transferência ou no remanejamento de que trata o *caput*, poderá haver ajustes na classificação funcional, na fonte de recursos, na modalidade de aplicação e no identificador de uso.

Art. 6º A inclusão ou a alteração de categoria econômica e grupo de despesa em projeto, atividade ou operação especial constantes da Lei Orçamentária e dos seus créditos adicionais serão feitas mediante abertura de crédito adicional suplementar, por decreto do Poder Executivo municipal.

Art. 7º Fica o Poder Executivo municipal, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares:

I — até o limite de 70% (setenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias consignadas aos grupos de despesas de cada categoria de programação, mediante a utilização de recursos provenientes:

a) da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

b) da Reserva de Contingência.

II — para a incorporação de superávit financeiro do exercício anterior, apurado em cada uma das fontes de recursos, respeitado o seu detalhamento, se houver;

III — para a incorporação do excesso ou o provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício, apurado em cada uma das fontes de recursos, respeitado o seu detalhamento, se houver.

Art. 8º Não será contabilizado, para efeitos do limite autorizado no art. 7º, inciso I, desta Lei, quando o crédito se destinar a:

I — atender à insuficiência de dotações do grupo Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos de anulação de despesa consignada ao mesmo grupo;

II — atender ao pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais, mediante a utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

III — atender às despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito e convênios;

IV — incorporar superávit financeiro do exercício anterior, apurado em cada uma das fontes de recursos;

V — incorporar excesso de arrecadação ou o provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício, apurado em cada uma das fontes de recurso.

CAPÍTULO III**DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO**

Art. 9º Em cumprimento ao disposto no art. 32, § 1º, inciso I, da Lei n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, fica o Poder Executivo municipal autorizado a contratar operações de crédito para aplicação em investimentos fixados nesta Lei, sem prejuízo do que estabelece o art. 52, inciso V, da Constituição Federal, no que se refere às operações de crédito externas.

Parágrafo único. Fica, ainda, o Poder Executivo municipal autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite previsto no inciso III, do art. 167, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, podendo oferecer, em garantia, parcelas de recursos do Tesouro municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A Chefe do Poder Executivo municipal poderá adotar parâmetros para a utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário, conforme o art. 11 da Lei municipal n.º 2.238, de 23 de abril de 2026.

Art. 11. Ficam incorporadas ao Plano Plurianual 2026–2029 as alterações que atualizem os atributos das ações, bem como as novas ações orçamentárias instituídas por esta Lei.

Art. 12. Integram esta Lei os seguintes anexos:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa;

II - Receitas por Categorias Econômicas;

III - Despesas por Categorias Econômicas;

IV - Programa de Trabalho por Órgão;

V - Programa de Trabalho por Função;

VI - Demonstrativo da despesa por funções, subfunções, conforme o vínculo com os recursos;

VII - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

VIII - Despesas por fonte de recursos;

IX - Receita por destinação de recursos;

X - Demonstrativo da despesa por órgão e funções.

XI - demonstrativo da fixação da despesa para aplicação de recursos referentes à manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do artigo 212 da Constituição Federal;

XII - demonstrativo da fixação da despesa para aplicação de recursos referentes às ações e aos serviços públicos de saúde de que trata o artigo 7º da Lei Complementar Federal nº 141, de 13/01/2012.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

Palácio Verde, Irauçuba/CE, em 16 de outubro de 2026.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:6C651178

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 2.304, DE 2 DE OUTUBRO DE 2026.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR UM IMÓVEL, COM ÁREA TOTAL DE 56,23m², SITUADO NA LOCALIDADE DE RIACHO DO MEIO, MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA/CE, DE PROPRIEDADE DO SR. ANTÔNIO RAFAEL NASCIMENTO MATEUS, POR MEIO DE DESAPROPRIAÇÃO JUDICIAL OU CONSENSUAL, TENDO POR OBJETIVO A POSTERIOR DOAÇÃO A FAMÍLIAS CARENTES, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 1.446/2019 E Nº 1.566/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Faz saber que a Câmara Municipal de Irauçuba aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Município de Irauçuba/CE, autorizado a adquirir, através de desapropriação consensual ou judicial, um imóvel, referente a uma casa, com área total de 56,23m², situado na localidade de Riacho do Meio, no Município de Irauçuba, Estado do Ceará, de propriedade do Sr. **ANTÔNIO RAFAEL NASCIMENTO MATEUS**, possuindo as seguintes confrontações: **AO OESTE (FRENTE):** Do ponto P1 definido pelas coordenadas (9570740.00 m S e 406217.00 m E), deste segue até o ponto P2 definido pelas coordenadas (9570743.00 m S e 406217.00 m E), com distância de

4,15 metros, confrontando com Rua Sem Denominação Oficial; **AO NORTE (LADO DIREITO):** Do ponto P3 com coordenadas (9570744.00 m S e 406230.00 m E), e distância de 13,55 metros, confrontando com a propriedade da Senhora Cristina Aguiar; **AO LESTE (FUNDOS):** Do ponto P4 com coordenadas (9570741.00 m S e 406230.00 m E), e distância de 3,85 metros, confrontando com área de propriedade desconhecida; **AO SUL (LADO ESQUERDO):** Do ponto P4 ao P1 com distância de 13,55 metros, confrontando com a propriedade da Senhora Maria das Dores, para finalizar a demarcação; O perímetro acima descrito encerra com 35,10m.

Art. 2º. O imóvel, cuja aquisição é autorizada pela presente Lei, destina-se à doação a famílias carentes, no âmbito deste Município de Irauçuba/CE, nos termos da Lei Municipal nº 1.446, de 19 de dezembro de 2019, que instituiu o Programa Morar Melhor.

Art. 3º. O valor a ser pago pelo imóvel, de que trata o artigo 1º desta Lei será de, no máximo, R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme avaliação promovida pela Comissão de Avaliação de Imóveis deste Município.

Parágrafo único. O valor investido no imóvel nunca será superior ao estabelecido no *caput*, encontrando-se ele dentro da média de mercado e no patamar da avaliação elaborada pela Comissão Permanente de Avaliação, cujo laudo se encontra em anexo à presente lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da aquisição e da escrituração da área desapropriada correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Palácio Verde, Irauçuba/CE, em 2 de outubro de 2026.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:855DBEF6

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 822, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 28 de setembro de 2026, pelo Servidor Antonio Barbosa Braga Filho, exercente no cargo de Diretor do Departamento de Gestão de Pleitos Governamentais e Convênios, pertencente a Secretaria de Governo, Planejamento e Segurança Cidadã, para a cidade de Fortaleza/CE, onde irá tratar dos assuntos relacionados a esta secretaria: Secretaria das Cidades e Superintendência de Obras Públicas.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Antonio Barbosa Braga Filho, uma diária reduzida no valor de R\$ 51,00 (Cinquenta e Um Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:5653A38F

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 823, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 28 de setembro de 2026, pela Servidora Tayana Kely Silva Sousa, exercente no cargo de Conselheira Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e

Promoção Social, para a cidade de Fortaleza/CE, onde irá comparecer a Instituição do Comitê de Responsabilidade Social na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em Fortaleza, para a retirada do jogo lúdico pedagógico “E se Fosse Você? Proteção, Direitos e Igualdade”, referente a iniciativa Selo Alece.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder a Servidora Tayana Kely Silva Sousa, uma diária completa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:0AA8217E

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 824, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 28 de setembro de 2026, pelo Servidor Davi José Mota de Freitas, exercente no cargo de Conselheiro Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de Fortaleza/CE, onde irá comparecer a Instituição do Comitê de Responsabilidade Social na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em Fortaleza, para a retirada do jogo lúdico pedagógico “E se Fosse Você? Proteção, Direitos e Igualdade”, referente a iniciativa Selo Alece.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Davi José Mota de Freitas, uma diária completa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:0B6B7F37

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 825, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 28 de setembro de 2026, pelo Servidor Luis Gonzaga Costa de Souza, exercente no cargo de Conselheiro Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de Fortaleza/CE, onde irá comparecer a Instituição do Comitê de Responsabilidade Social na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em Fortaleza, para a retirada do jogo lúdico pedagógico “E se Fosse Você? Proteção, Direitos e Igualdade”, referente a iniciativa Selo Alece.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Luis Gonzaga Costa de Souza, uma diária completa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:14D6506F

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 827, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 29 de setembro de 2026, pelo Servidor Davi José Mota de Freitas, exercente no cargo de Conselheiro Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de São Luis do Curu/CE, onde irá comparecer a Unidade Regionalizada de Acolhimento Para Crianças e Adolescentes para acompanhar a manutenção do vínculo presencial dos acolhidos I.A.N, D.R.S, R.R.S e S.R.S com os seus familiares.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Davi José Mota de Freitas, uma diária reduzida no valor de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:65E0E21D

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 828, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 30 de setembro de 2026, pelo Servidor Davi José Mota de Freitas, exercente no cargo de Conselheiro Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de Sobral/CE, onde irá comparecer a sede do conselho tutelar, para o regular exercício de suas atribuições e atividades institucionais.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Davi José Mota de Freitas, uma diária reduzida no valor de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:1C720B9B

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 829, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 30 de setembro de 2026, pelo Servidor Romário Azevedo Ávila, exercente no cargo de Conselheiro Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de Sobral/CE, onde irá comparecer a sede do conselho tutelar, para o regular exercício de suas atribuições e atividades institucionais.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Romário Azevedo Ávila, uma diária reduzida no valor de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:E34FBFB2

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 833, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 1º da Lei Municipal nº 862/20211, que acrescenta o Parágrafo único ao Art. 44 da Lei Municipal nº 652/2009, que trata do Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional do Magistério - PCCS;

RESOLVE,

Art. 1º - **AMPLIAR** a carga horária de 20 h/s para 40 h/s da Servidora **JANAÍNA LIMA DE SOUSA**, Professora do Ensino Fundamental II – Ref 6, **Matrícula:**0921292.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:DFB298A4

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 834, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa na prestação do serviço público, sempre observando a legalidade e isonomia;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 5º da Lei nº 826, de 15 de agosto de 2011, que dispõe sobre gratificação a servidores públicos; e

CONSIDERANDO que a Secretaria da Educação solicitou, de maneira fundamentada, a concessão da referida gratificação com base na necessidade do exercício profissional especial em atividades profissionais que extrapolam as obrigações do cargo efetivo do Servidor Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** Gratificação de Desempenho e Eficiência, **equivalente a 30% de seu Salário base**, a Servidora **JANAÍNA LIMA DE SOUSA**, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL II – REF 6**, portadora da **MATRÍCULA:** 0921292, pertencente à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, em razão de estar desempenhando funções que extrapolam as obrigações de seu cargo efetivo junto ao Município de Irauçuba/CE.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:4D76ED4A

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 839, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará nos dias 7 e 8 de outubro de 2026, pela Servidora Luziane de Ávila Mesquita, exercente no cargo de Assessora de Apoio e Articulação I, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de Itapipoca/CE, onde irá participar da oficina formativa sobre a garantia do direito à participação e implantação do CPA municipal.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder a Servidora Luziane de Ávila Mesquita, duas diárias reduzidas no valor de R\$ 40,00 (Quarenta Reais) cada, totalizando R\$ 80,00 (Oitenta Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:F308A3F9

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 840, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará nos dias 8 e 9 de outubro de 2026, pelo Servidor Marcos Thiago Ferreira da Silva, exercente no cargo de Secretário do Desenvolvimento Econômico, pertencente a Secretaria do Desenvolvimento Econômico, para a cidade de Fortaleza/CE, onde irá participar de uma reunião na ADECE para tratar de assuntos sobre a permanência da fábrica PALMINORTE e participar do evento SIARÁ TECH SUMMIT.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Marcos Thiago Ferreira da Silva, uma diária reduzida no valor de R\$ 102,00 (Cento e Dois Reais) e uma diária completa no valor de R\$ 204,00 (Duzentos e Quatro Reais), totalizando R\$ 306,00 (Trezentos e Seis Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:8A3748A3

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 844, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 8 de outubro de 2026, pelo Servidor Luis Gonzaga Costa de Souza, exercente no cargo de Conselheiro Tutelar, pertencente a Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de São Luis do Curu/CE, onde irá comparecer a Unidade Regionalizada de Acolhimento Para Crianças e Adolescentes para acompanhar a manutenção do vínculo presencial dos acolhidos I.A.N, D.R.S, R.R.S e S.R.S com os seus familiares.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Servidor Luis Gonzaga Costa de Souza, uma diária reduzida no valor de R\$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:2EA2A0DF

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 845, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.213, de 27 de fevereiro de 2026, a Lei Municipal nº 2.269, de 2 de julho de 2026, e suas alterações posteriores, que tratam da Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Irauçuba.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. **MARIA THAYS DUARTE FERNANDES**, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de **ASSESSORA DE APOIO ADMINISTRATIVO II**, integrante da estrutura organizacional do **GABINETE DA PREFEITA**.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:7555B237

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 846, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 9 de outubro de 2026, pela Servidora Danielle Cristine Alves Firmino, exercente no cargo de Psicóloga, pertencente a Secretaria da Educação, para a cidade de Fortaleza/CE, onde irá participar do evento Prêmio MPT na Escola 2026 – Etapa Estadual do Ceará, acompanhando a delegação municipal e viabilizar a participação na solenidade da premiação.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder a Servidora Danielle Cristine Alves Firmino, uma diária reduzida no valor de R\$ 45,00 (Quarenta e Cinco Reais).

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:838BCB5C

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 851, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.345, de 10 de outubro de 2018, que dispõe sobre o PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da guarda municipal de Irauçuba/CE, criada pela Lei Municipal nº 875, de 20 de dezembro de 2011 e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO que a progressão horizontal é um direito garantido aos servidores municipais, conforme previsão nas normas supracitadas, onde se estabelece requisitos objetivos para a concessão; e

CONSIDERANDO que, por se tratar de um ato administrativo vinculado, a concessão da progressão horizontal não depende de discricionariedade, mas do cumprimento dos requisitos previamente estabelecidos,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder Progressão Horizontal, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da guarda municipal – PCCS, ao servidor **ANTONIO ARMANDO MESQUITA AVILA**, Matrícula nº **0916887**, passando a ocupar a referência descrita como: **Guarda Classe II – Ref. 8.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2026.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:748209D4

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 847, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.345/2018 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS); e

CONSIDERANDO que a promoção vertical leva em conta um critério objetivo, sendo diretamente ligada a nova qualificação do(a) servidor(a).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Promoção Vertical nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS.

Parágrafo único: A promoção a que se refere o caput está disciplinada no artigo 29 da Lei Municipal nº 1.345/2018.

Art. 2º - Fica concedida promoção vertical do cargo de Guarda Municipal Classe II – Ref 8, ao cargo de Subinspetor Classe III – Ref 9, ao seguinte servidor:

ANDERSON AZEVEDO BRAGA, Matrícula **0916886**;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2026.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:973E5A5D

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 848, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.345/2018 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS); e

CONSIDERANDO que a promoção vertical leva em conta um critério objetivo, sendo diretamente ligada a nova qualificação do(a) servidor(a).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Promoção Vertical nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS.

Parágrafo único: A promoção a que se refere o caput está disciplinada no artigo 29 da Lei Municipal nº 1.345/2018.

Art. 2º - Fica concedida promoção vertical do cargo de Guarda Municipal Classe II – Ref 8, ao cargo de Subinspetor Classe III – Ref 9, ao seguinte servidor:

JORGE LUIZ RODRIGUES PERNAMBUCO, Matrícula **0916884**;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2026.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:90B425F5

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 849, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.345/2018 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS); e

CONSIDERANDO que a promoção vertical leva em conta um critério objetivo, sendo diretamente ligada a nova qualificação do(a) servidor(a).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Promoção Vertical nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS.

Parágrafo único: A promoção a que se refere o caput está disciplinada no artigo 29 da Lei Municipal nº 1.345/2018.

Art. 2º - Fica concedida promoção vertical do cargo de Guarda Municipal Classe II – Ref 8, ao cargo de Subinspetor Classe III – Ref 9, ao seguinte servidor:

VANESSA JESSICA DOS SANTOS PINTO, Matrícula **0916882**;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2026.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:BEB86DA8

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA GAB/PMI Nº 850, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.345/2018 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS); e

CONSIDERANDO que a promoção vertical leva em conta um critério objetivo, sendo diretamente ligada a nova qualificação do(a) servidor(a).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Promoção Vertical nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Municipal de Irauçuba - PCCS.

Parágrafo único: A promoção a que se refere o caput está disciplinada no artigo 29 da Lei Municipal nº 1.345/2018.

Art. 2º - Fica concedida promoção vertical do cargo de Guarda Municipal Classe II – Ref 8, ao cargo de Subinspetor Classe III – Ref 9, ao seguinte servidor:

ANTONIO FRANCISCO PINTO MEDEIROS, Matrícula **0916883**;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2026.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa

Código Identificador:7A678893

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍCABA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÍCABA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00099.20260921/0001-42

DISPENSA N.º 008/2026-DL

EXTRATO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00099.20260921/0001-42. DISPENSA ELETRÔNICA N.º 008/2026-DL. OBJETO: Contratação de serviços para realização de gravação de áudio e vídeo, das sessões plenárias, ordinárias, extraordinárias, especiais e solene e demais eventos, com edição, transmissão, e publicação na web, incluindo alimentação do site da Câmara Municipal de Itaíçaba, Estado do Ceará. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei n.º 14.133/2021. VENCEDOR: 68.400.509 FRANCISCA ZULENILDA FERREIRA SOBREIRA, CNPJ n.º 68.400.509/0001-65, valor total R\$ 59.988,00. AUTORIZAÇÃO: 28/09/2026. Adjudicação/Homologação: 28/09/2026.

Itaíçaba, Estado do Ceará, 28/09/2026.

SHEILA PEREIRA DAMASCENO,

Presidente.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00099.20260921/0001-42. DISPENSA ELETRÔNICA N.º 008/2026-DL. CONTRATO N.º 2026.09.28-0001. DATA: 28/09/2026. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itaíçaba, CNPJ 01.598.356/0001-31. OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados para realização de gravação de áudio e vídeo, das sessões plenárias, ordinárias, extraordinárias, especiais e solene e demais eventos, com edição, transmissão, e publicação na web, incluindo alimentação do site da Câmara Municipal de Itaíçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: 68.400.509 FRANCISCA ZULENILDA FERREIRA SOBREIRA, CNPJ n.º 68.400.509/0001-65. VALOR GLOBAL: R\$ 59.988,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e oito reais). VIGÊNCIA: 28/09/2026 a 27/09/2027. DATA ASSINATURA: 28/09/2026.

Itaíçaba, Ceará 28/09/2026.

SHEILA PEREIRA DAMASCENO,

Presidente.

Publicado por:

Francisco Ilton Pereira de Azevedo

Código Identificador:E90FBA18

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Alinhado à Política de Alfabetização do Território Estadual do Ceará (PAIC), ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Lei Federal nº 15.247/2025) e à Política Municipal de Alfabetização (Lei Municipal nº 1.403/2026)

FICHA TÉCNICA

Função Nome

Prefeito Municipal Marcos Vinicius de Abreu Cunha
Secretário Municipal de Educação José Jorge Rodrigues de Oliveira
Coordenação da Comissão Patrícia Aires Lopes

Comissão para Elaboração, Sistematização, Validação e Acompanhamento do Plano de Comunicação (Portaria nº 078/2026 – SEDUC; designação dos membros pela Portaria nº 079/2026 – SEDUC):

Inc. Membro Segmento representado
I Patrícia Aires Lopes Secretária Municipal de Educação (coordenação da Comissão)
II Renata Moraes da Cunha Coordenação do Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC
III Vânia Maria Pinheiro Bezerra Assessoria de Gestão Pedagógica da SEDUC
IV Aila Maria Cunha Saldanha Coordenadoria de Supervisão Pedagógica do Ensino Fundamental I e II
VI Armando Pessoa Nogueira Gestores das unidades escolares
VII Ana Célia de Oliveira Professores alfabetizadores
VIII Francisca Valdenia de Lima Maciel Professores da Rede Municipal de Ensino
IX Francisco Luiz Barreto Conselho Municipal de Educação
X Ana Alice Pinheiro Lemos Famílias ou responsáveis pelos estudantes

Os incisos V (comunicação institucional) e XI (outros representantes) do art. 4º da Portaria nº 078/2026 – SEDUC não possuem membros designados; as atribuições do art. 9º da mesma Portaria são exercidas pela própria Comissão.

SUMÁRIO

1. Apresentação
 2. Marco normativo e alinhamento
 3. Metodologia de elaboração
 4. Diagnóstico da comunicação educacional
 5. Objetivos
 6. Princípios e diretrizes
 7. Públicos prioritários
 8. Mensagens estratégicas
 9. Matriz Estratégica de Comunicação
 10. Canais de comunicação
 11. Fluxo de produção e aprovação de conteúdos
 12. Calendário de comunicação
 13. Estratégias de mobilização
 14. Divulgação de resultados e cuidados com dados e imagens
 15. Indicadores de acompanhamento e avaliação
 16. Responsabilidades
 17. Monitoramento, avaliação e revisão
 18. Riscos e medidas de mitigação
 19. Termos de validação e homologação
- Anexos

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização orienta, de forma integrada, as ações de comunicação interna e externa da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) de Jaguaratama/CE relacionadas à alfabetização das crianças e demais estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino. Sua finalidade é garantir transparência, mobilização social e participação da comunidade escolar na efetivação do direito à alfabetização.

O documento resulta do trabalho da Comissão instituída pela Portaria nº 078/2026 – SEDUC, desenvolvido em quatro semanas (diagnóstico e alinhamento técnico; desenho da estratégia; escolha e teste dos canais; consolidação, validação e publicação), conforme o Cronograma constante do Anexo I da referida Portaria. Está articulado à Política Municipal de Alfabetização e ao Plano Municipal pela Alfabetização (Lei Municipal nº 1.403/2026) e atende aos critérios do Eixo de Governança e Gestão da Política de Alfabetização da 3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

2. MARCO NORMATIVO E ALINHAMENTO

Instrumento Relação com o Plano

Constituição Federal, arts. 205, 206, VII e 211, § 1º Direito à educação de qualidade e regime de colaboração entre os entes federativos.

Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) Competência dos sistemas de ensino na organização das políticas educacionais.

Lei Federal nº 15.247/2025 (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) Colaboração entre União, Estados e Municípios pela alfabetização; o Plano comunica e mobiliza em torno de suas metas.

Lei Federal nº 15.388/2026 (novo PNE) Diretrizes de qualidade, gestão democrática e redução das desigualdades.

Leis Estaduais nº 14.026/2007 e nº 15.921/2015 (PAIC) Política de Alfabetização do Território Estadual do Ceará, à qual o Plano se alinha.

Lei Municipal nº 1.382/2026 (PME) Plano Municipal de Educação e suas metas de alfabetização.

Lei Municipal nº 1.403/2026 Política Municipal de Alfabetização e Plano Municipal pela Alfabetização, que este Plano de Comunicação apoia.

Lei Municipal nº 1.383/2026 (estrutura administrativa) Prevê a Coordenadoria do Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC (CC-2.2), integrante do Núcleo Municipal de Alfabetização.

Portaria nº 078/2026 – SEDUC Instituição da Comissão e do Cronograma de elaboração do Plano.

3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

Semana Etapa Produto

1ª Diagnóstico e Alinhamento Técnico Diagnóstico da Comunicação Educacional de Jaguaratama (Anexo A)

2ª Desenho da Estratégia de Comunicação Matriz Estratégica de Comunicação e calendário preliminar (Anexo B)

3ª Escolha e Teste dos Canais Plano de Canais de Comunicação e protótipos de materiais (Anexo C)

4ª Consolidação, Validação e Publicação Este Plano, validado pela Comissão e homologado pelo Secretário Municipal de Educação

O registro detalhado das atividades, reuniões e participação consta do Relatório de Execução da Comissão e das atas anexas (Anexos D e E).

4. DIAGNÓSTICO DA COMUNICAÇÃO EDUCACIONAL

Síntese das constatações da Comissão na 1ª semana, detalhadas no Anexo A:

Dimensão Constatação

Canais utilizados pela SEDUC e pelas escolas A comunicação da Rede Municipal ocorre predominantemente por canais presenciais (reuniões de pais e mestres, murais e comunicados impressos) e por grupos de mensagens instantâneas entre escolas e famílias e entre a SEDUC e os gestores. A divulgação institucional utiliza o site e as redes sociais da Prefeitura, o Diário Oficial do Município para atos legais e a rádio local em campanhas pontuais

Efetividade e alcance dos canais Os canais presenciais e os grupos de mensagens apresentam maior alcance e retorno junto às famílias. As redes sociais alcançam principalmente o público urbano e os servidores. Não há, até o momento, rotina sistemática de registro de alcance, de retorno dos públicos nem de calendário integrado de comunicação, o que dificulta medir a efetividade das ações.

Públicos e acesso às informações As famílias recebem informações sobretudo por intermédio das escolas, de professores e de grupos de mensagens. Professores e gestores recebem orientações por reuniões

pedagógicas e grupos institucionais. O Conselho Municipal de Educação e a Câmara Municipal têm acesso a informações de forma pontual, sem periodicidade definida de prestação de contas sobre alfabetização.

Barreiras de comunicação (inclusive famílias da zona rural) Identificaram-se como principais barreiras: conectividade limitada e distância das escolas na zona rural; dependência de mensagens digitais para parte das famílias; linguagem técnica em materiais sobre metas e indicadores; ausência de calendário único de comunicação; sobrecarga das equipes escolares; e falta de padronização de comunicados.

Boas práticas existentes na Rede Destacam-se a mobilização das escolas em reuniões com as famílias, o acompanhamento do PAIC pela Coordenadoria específica, a realização de formações continuadas para professores alfabetizadores e a valorização de práticas pedagógicas exitosas.

Oportunidades de melhoria Padronizar comunicados às famílias em linguagem simples; criar calendário anual integrado de comunicação; ampliar o uso do rádio local e de materiais impressos para a zona rural; instituir boletim semestral de indicadores e relatório anual ao CME e à Câmara; registrar as divulgações para fins de monitoramento; e fortalecer o canal de retorno de dúvidas e sugestões das famílias.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo geral

Assegurar a comunicação clara, contínua e acessível das ações, estratégias e resultados da Política Municipal de Alfabetização, fortalecendo a participação das famílias, dos profissionais da educação e da sociedade civil na sua execução e no seu monitoramento.

5.2 Objetivos específicos

OE1 – divulgar amplamente a Política Municipal de Alfabetização, o Plano Municipal pela Alfabetização e as metas do CNCA e do PAIC;

OE2 – manter as famílias informadas sobre o desenvolvimento da alfabetização de seus filhos e sobre como apoiá-lo;

OE3 – fortalecer a comunicação entre a SEDUC, as escolas e os professores alfabetizadores quanto a formações e diretrizes pedagógicas;

OE4 – dar transparência aos indicadores e resultados da alfabetização, inclusive perante o Conselho Municipal de Educação e a Câmara Municipal;

OE5 – mobilizar a comunidade escolar e a sociedade civil em torno da leitura, da escrita e da alfabetização;

OE6 – valorizar publicamente os professores alfabetizadores e as boas práticas das unidades escolares.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

1. Direito à informação, transparência e responsabilidade na divulgação de informações públicas;

2. Linguagem clara, simples, acessível, inclusiva e acolhedora;

3. Respeito à diversidade e à equidade, com atenção às famílias da zona rural e às de menor acesso a meios digitais;

4. Participação e corresponsabilidade da comunidade escolar;

5. Valorização dos profissionais da educação e das boas práticas da Rede;

6. Proteção dos direitos das crianças e dos adolescentes, inclusive quanto a dados pessoais e imagem;

7. Coerência entre comunicação institucional e objetivos pedagógicos;

8. Articulação intersetorial e colaboração entre SEDUC, escolas, Conselho, famílias e demais órgãos;

9. Alinhamento à Política de Alfabetização do Território Estadual do Ceará, ao CNCA e à Política Municipal de Alfabetização;

10. Respeito à identidade institucional do Município e às orientações oficiais dos programas educacionais.

7. PÚBLICOS PRIORITÁRIOS

Público Necessidades de informação Canais preferenciais

Famílias e responsáveis Metas do ano letivo; desenvolvimento da alfabetização da criança; frequência; como apoiar a leitura em casa Reuniões escolares; murais; grupos institucionais escola-famílias; comunicados; rádio local

Famílias da zona rural Mesmas informações, em formato de acesso facilitado Comunicados impressos entregues pela escola; reuniões presenciais; rádio local

Professores alfabetizadores e demais docentes Formações, orientações pedagógicas, calendário, resultados e boas práticas Reuniões pedagógicas; grupos de professores; e-mail institucional; mural da SEDUC

Gestores escolares Metas, indicadores, calendário de comunicação e fluxo de aprovação Reuniões de gestão; escritórios; grupos institucionais Conselho Municipal de Educação, Câmara Municipal e órgãos de controle Resultados, relatórios e prestação de contas Relatório anual; boletim semestral; escritórios; site oficial

Comunidade em geral e sociedade civil Existência e objetivos da Política; campanhas e eventos Redes sociais oficiais; site; rádio local; Seminário Municipal

8. MENSAGENS ESTRATÉGICAS

Mensagem Público principal Tom

Toda criança tem direito a ser alfabetizada até o final do 2º ano do Ensino Fundamental. Todos Afirmativo e mobilizador

A família é parceira essencial na alfabetização. Famílias Acolhedor e simples

Frequentar a escola e participar das atividades faz diferença na aprendizagem. Famílias Orientador

Os resultados da alfabetização em Jaguaré são acompanhados com transparência e responsabilidade. Comunidade, CME, Câmara Institucional e claro

Professores alfabetizadores e boas práticas da Rede merecem reconhecimento. Professores, gestores, comunidade Valorizador

Jaguaré integra a política estadual (PAIC) e nacional (CNCA) de alfabetização. Comunidade, gestores Institucional

9. MATRIZ ESTRATÉGICA DE COMUNICAÇÃO

Obj. Ação Público Canal Responsável Periodicidade

OE1 Divulgação da Lei nº 1.403/2026, da Política e do Plano Municipal pela Alfabetização Comunidade; órgãos de controle Diário Oficial; site e redes oficiais SEDUC / Núcleo Municipal de Alfabetização Na publicação e a cada revisão

OE2 Informativo sobre o Ciclo de Alfabetização e metas do ano letivo Famílias Reuniões; murais; grupos escola-famílias; impresso Direção das unidades escolares Início de cada semestre

OE2 Orientações às famílias sobre apoio à leitura e à frequência Famílias Reuniões; comunicados; rádio local Escolas / professores alfabetizadores Bimestral

OE3 Divulgação de formações continuadas e orientações pedagógicas Professores; gestores E-mail; grupos de professores; mural da SEDUC SEDUC / Coordenação do PAIC Conforme calendário de formações

OE4 Boletim de indicadores de alfabetização Comunidade escolar; CME; Câmara Site/redes; escritório às escolas SEDUC / Núcleo Municipal de Alfabetização Semestral

OE4 Relatório anual e prestação de contas CME; Câmara; órgãos de controle; sociedade Relatório; site oficial SEDUC Anual

OE5 Campanha de mobilização pela leitura e alfabetização Famílias; sociedade civil Rádio; redes; eventos escolares SEDUC com as escolas Ao menos 1 por ano letivo

OE5 Seminário Municipal pela Alfabetização Comunidade escolar; sociedade; gestores Evento presencial; redes oficiais SEDUC / Comitê Estratégico Anual

OE6 Reconhecimento de professores e boas práticas Professores; comunidade Redes oficiais; Seminário; mural SEDUC / Assessoria de Gestão Pedagógica Semestral

10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Canal Finalidade Público Frequência Responsável / aprovação

Diário Oficial do Município Publicidade legal dos atos da Política e do Plano Geral; órgãos de controle Quando houver ato SEDUC; aprovação do Secretário

Site e redes sociais oficiais Divulgação de ações, campanhas, boletins e resultados Comunidade; famílias Contínua, conforme calendário Comunicação institucional do Município ou Comissão; aprovação da Coordenação

Murais e reuniões nas escolas Informativos e orientações presenciais às famílias Famílias Conforme calendário escolar Direção escolar Grupos institucionais escola-famílias Avisos e lembretes objetivos Famílias Conforme necessidade Direção e coordenação escolar Rádio local Campanhas e orientações de alcance amplo, inclusive zona rural Comunidade; famílias rurais Campanhas SEDUC; aprovação da Coordenação E-mail e grupos de professores Formações e orientações pedagógicas Professores; gestores Conforme calendário Coordenação do PAIC / Gestão Pedagógica Eventos (Seminário Municipal) Apresentação de resultados e valorização de práticas Comunidade escolar; sociedade Anual SEDUC / Comitê Estratégico

Ofícios e relatórios Prestação de contas formal CME; Câmara; órgãos de controle Semestral e anual Secretário Municipal de Educação

Os canais acima foram confirmados pela Comissão na 3ª semana (Anexo C). Canais não disponíveis no Município não integram este Plano e, se vierem a existir, poderão ser incorporados na revisão.

11. FLUXO DE PRODUÇÃO E APROVAÇÃO DE CONTEÚDOS

1. Demanda: surge de ação da Política, do PAIC, de formação, de resultado ou de campanha prevista no calendário;
2. Elaboração: pelo responsável da ação, em linguagem clara e com conteúdo pedagógico validado pela Gestão Pedagógica ou pela Coordenação do PAIC;
3. Revisão: conferência de clareza, acessibilidade, dados e imagens (item 14) pela Coordenação da Comissão;
4. Aprovação: pela Coordenação da Comissão; para ofícios, relatórios e resultados oficiais, pelo Secretário Municipal de Educação;
5. Divulgação: no canal definido, com registro (data, canal, público e responsável) para fins de monitoramento e comprovação;
6. Retorno: coleta de dúvidas e sugestões dos públicos, para aprimoramento.

12. CALENDÁRIO DE COMUNICAÇÃO

Calendário de referência, a ser ajustado a cada ano ao calendário escolar:

Período Ações

Publicação do Plano (2026) Publicação dos atos; divulgação da Política Municipal de Alfabetização e do Plano de Comunicação nos canais oficiais e às escolas.

Início do ano letivo (fev./mar.) Informativo às famílias sobre o Ciclo de Alfabetização e as metas do ano; reuniões de pais e mestres com pauta de alfabetização.

Abril Campanha pela leitura, aproveitando o Dia Mundial do Livro (23 de abril); divulgação de boas práticas.

Junho/julho Boletim semestral de indicadores; reconhecimento de professores e práticas do semestre; divulgação das formações do 2º semestre.

Início do 2º semestre Informativo às famílias; orientações sobre frequência e apoio à leitura.

Setembro Campanha de mobilização no Dia Internacional da Alfabetização (8 de setembro); Seminário Municipal pela Alfabetização, conforme planejamento da SEDUC.

Novembro/dezembro Relatório anual e prestação de contas ao CME e à Câmara; boletim do 2º semestre; avaliação e revisão do Plano para o ano seguinte.

Ao longo de todo o ano: divulgação das formações continuadas e das ações do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização, conforme demanda.

13. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

1. Engajamento das famílias por meio de reuniões periódicas e materiais simples sobre como apoiar a alfabetização das crianças;
2. Parcerias com rádio local, igrejas, associações comunitárias e demais organizações da sociedade civil para campanhas de leitura e alfabetização;
3. Valorização e divulgação das boas práticas pedagógicas das escolas, com reconhecimento público dos profissionais;

4. Campanhas anuais em datas de relevância para a leitura e a alfabetização;

5. Participação das famílias e do Conselho Municipal de Educação na avaliação da clareza das mensagens.

14. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS E CUIDADOS COM DADOS E IMAGENS

14.1 Mecanismos de divulgação de resultados

1. Boletim semestral com os principais indicadores de alfabetização da Rede Municipal;
2. Relatório anual de resultados da Política, encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e à Câmara Municipal e publicado no site oficial;
3. Apresentação pública de resultados no Seminário Municipal pela Alfabetização;
4. Prestação de contas à comunidade escolar ao final de cada ano letivo, com metas alcançadas e desafios identificados.

14.2 Cuidados obrigatórios

1. Resultados divulgados de forma agregada, contextualizada e compreensível, sem identificação de estudantes, turmas ou professores de modo que possa gerar exposição ou comparação indevida;
2. Proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018, art. 14);
3. Preservação da imagem e da identidade de crianças e adolescentes, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990, arts. 17 e 18), com uso de imagem apenas mediante autorização dos responsáveis;
4. Observância da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) quanto à transparência ativa das informações de interesse público.

15. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicador Descrição / cálculo Fonte Periodicidade Meta proposta

Execução do calendário Ações realizadas ÷ ações previstas Registro de divulgação Semestral 100%

Boletins publicados Nº de boletins de indicadores publicados no ano Site oficial Semestral 2 por ano

Relatório anual Publicação e envio ao CME e à Câmara Ofício; site Anual 1 por ano

Participação das famílias Famílias presentes nas reuniões com pauta de alfabetização ÷ famílias convidadas Listas de presença Semestral Crescente a cada ano

Alcance das publicações Visualizações/alcance nos canais oficiais (quando mensurável) Métricas das redes Semestral Acompanhamento

Retorno dos públicos Dúvidas e sugestões registradas e respondidas Registro da Comissão Semestral Todas respondidas

Formações divulgadas Formações realizadas com divulgação prévia ÷ formações realizadas Calendário de formações Semestral 100%

As metas são propostas iniciais e poderão ser recalibradas pela Comissão após o primeiro ciclo de execução.

16. RESPONSABILIDADES

Responsável Atribuições

Secretaria Municipal de Educação Coordenar institucionalmente o Plano; assegurar condições de execução; validar estratégias e relatórios oficiais.

Coordenação da Comissão Coordenar a execução, a revisão e a aprovação dos conteúdos; manter o registro das ações; convocar reuniões de monitoramento.

Coordenação do PAIC / Núcleo Municipal de Alfabetização Fornecer informações técnicas; traduzir metas e resultados em mensagens acessíveis; articular o Plano ao Plano Municipal pela Alfabetização.

Gestão Pedagógica e Supervisão do Ensino Fundamental I e II Validar conteúdos pedagógicos; apoiar a divulgação de formações e boas práticas.

Gestores escolares e professores Executar a comunicação local com as famílias; identificar dúvidas e demandas; divulgar práticas das escolas.

Conselho Municipal de Educação e representante das famílias Avaliar a clareza e a acessibilidade das informações; sugerir canais; colaborar na mobilização.

Comissão (na ausência de setor de comunicação institucional) Exercer, no que couber, as atribuições do art. 9º da Portaria nº

078/2026 – SEDUC: identidade visual, revisão de materiais e organização da divulgação nos canais oficiais.

17. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO

O Plano será monitorado pelo Núcleo Municipal de Alfabetização, em articulação com a Comissão e com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização. A avaliação ocorrerá semestralmente, com base nos indicadores do item 15 e no registro das ações realizadas. O Plano será revisado, no mínimo, a cada início de exercício letivo, ou sempre que mudanças na Política Municipal de Alfabetização, no PAIC ou no CNCA o exigirem, mantendo-se o alinhamento a esses instrumentos.

18. RISCOS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Risco Medida de mitigação

Canal previsto indisponível ou sem manutenção Revisão semestral dos canais; uso de canais alternativos presenciais e impressos; ajuste do Plano.

Baixa adesão das famílias, em especial da zona rural Reuniões presenciais, comunicados impressos, rádio local e linguagem simples; avaliação pelos representantes das famílias.

Sobrecarga das equipes escolares e da SEDUC Modelos padronizados de comunicados; calendário integrado; divisão clara de responsabilidades.

Divulgação inadequada de dados de estudantes ou imagens Fluxo de revisão (item 11) e observância dos cuidados do item 14.2.

Descontinuidade entre gestões Registro das ações, atas e relatórios; revisão anual formalizada.

19. TERMOS DE VALIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Validação pela Comissão

Os membros da Comissão instituída pela Portaria nº 079/2026 – SEDUC, após a leitura final deste Plano, validam o seu conteúdo e o encaminham ao Secretário Municipal de Educação para homologação e publicação.

Jaguaretama/CE, 15 de outubro de 2026.

Membro Assinatura

PATRÍCIA AIRES LOPES

(Coordenadora)

RENATA MORAIS DA CUNHA

VÂNIA MARIA PINHEIRO BEZERRA

AILA MARIA CUNHA SALDANHA

ARMANDO PESSOA NOGUEIRA

ANA CÉLIA DE OLIVEIRA

FRANCISCA VALDENIA DE LIMA MACIEL

FRANCISCO LUIZ BARRETO

ANA ALICE PINHEIRO LEMOS

19.2 Homologação pelo Secretário Municipal de Educação

Homologo o Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização de Jaguaretama/CE, na forma deste documento, para publicação e execução, a partir da data de sua publicação.

Jaguaretama/CE, 15 de outubro de 2026.

JOSÉ JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Thomás Felipe Freitas Lemos

Código Identificador:6D223063

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE

LEI MUNICIPAL Nº. 298/2019 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS QUE INDICA E DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO, COM EXTINÇÃO, DESMEMBRAMENTO, TRANSFORMAÇÃO, REDENOMINAÇÃO E CRIAÇÃO DE SECRETARIAS, AUTORIZANDO A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E SUPLEMENTAR, ASSIM COMO A TRANSPOSIÇÃO, REMANEJAMENTO, E TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA ATENDER ÀS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS E REMANEJAMENTO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, EXTINÇÃO DE CARGOS, CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Jardim-CE, **Dr. ANIZIÁRIO JORGE COSTA**, faz saber que a Câmara Municipal de Jardim (CE), aprovou o Projeto de Lei Nº 347/2019, em 06 de Dezembro 2019 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Jardim é organizada e reestruturada nos termos da presente lei e o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários, Procurador Geral do Município, Chefe do Gabinete e Assessores.

Parágrafo único. Cabe ao Prefeito, além das atribuições e responsabilidades que lhe são asseguradas nas Constituições Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal e Legislação local, supervisionar os órgãos, planos, projetos, obras e atividades eleitos como prioritários para a administração.

Art. 2º. A reorganização administrativa da Prefeitura é dinâmica e continuada, adotando como princípios básicos e finalidades as seguintes premissas:

I – Satisfazer aos seus cidadãos, na crescente demanda por serviços públicos de qualidade com presteza e agilidade;

II – descentralizar e desconcentrar a gestão;

III – Garantir a melhoria gradativa e continuada do atendimento ao público;

IV – Promover a melhoria da qualidade de vida da população e o seu desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural do Município;

V – Controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo com eficiência, eficácia e efetividade as ações implementadas;

VI – Promover o fortalecimento fiscal, otimizar os recursos escassos e elevar o poder de compra do município;

VII – Atrair investimentos empresariais e governamentais;

Art. 3º. Para os efeitos da presente lei considera-se:

I – órgãos finalísticos - aqueles que prestam serviços finais, consumidos ou disponibilizados à população;

II – órgãos instrumentais – aqueles que propiciam os meios e recursos humanos, financeiros e materiais à administração.

Art. 4º. As modificações introduzidas na administração e respectivas alterações observarão a finalidades, competências e funções institucionais que lhes forem destinadas.

§ 1º. Fica criada a Secretaria de Infra-estrutura e Serviços Urbanos, que absorverá as funções institucionais da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo;

§ 2º. Fica criada a Secretaria de Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos que absorverá as Funções da Secretaria de Agricultura;

Art. 5º. São extintos os seguintes órgãos:

Secretaria de Ciência e Tecnologia;
Secretaria de Esporte e Juventude;

Art. 6º. São divididas e transformadas e assim denominadas:

I - Secretaria de Administração;

II - Secretaria de Finanças;

Art. 7º. Com o objetivo de promover a descentralização e desconcentração nos respectivos setores administrativos, são assim desmembradas e red denominadas, ficando a cargo de cada qual as ações próprias de sua natureza:

I – A Secretaria de Administração e Finanças em Secretaria de Administração;

II – A Secretaria de Administração e Finanças em Secretaria de Finanças;

III – A Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 8º. São criadas as seguintes Assessorias:

Assessoria de Estratégias Municipais;
Assessoria de Criação de Agro-Negócios;
Assessoria de Atração de Investimentos Industriais;
Assessoria de Ações Comunitárias
Assessoria de Mobilização Social;
Assessoria de Comunicação
Assessoria de Controle Interno
Assessoria de Relações Parlamentares
Assessoria de Assuntos Jurídicos;

Parágrafo único. No prazo de 120 (cento e vinte) dias o Poder Executivo irá regulamentar, por decreto as atribuições e responsabilidades dos respectivos assessores.

Art. 9º. São competências e funções comuns de todos os órgãos da administração:

I - Articulação permanente com os demais órgãos, especialmente para evitar desperdícios e duplicidade de esforços na implementação de projetos, obras e atividades;

II - Articulação com os órgãos das demais esferas da federação, setor privado, terceiro setor e sociedade organizada, para racionalizar e otimizar recursos e integrar cooperação técnica e científica;

III - Identificar e preparar projetos para atração de recursos junto a instituições e agências nacionais e internacionais de financiamento e investimento;

IV - Criação e atualização de sistemas de informação municipais, estaduais e federal acerca de indicadores sociais, técnicos, econômicos e financeiros relativos às suas respectivas áreas de atuação;

V - Realização de estudos e pesquisas para embasar a atuação das respectivas Pastas;

VI - Formulação de Políticas Públicas adequadas aos respectivos setores, com foco na inovação fomento e inclusão social;

VII - Elaboração de meios de monitoramento e avaliação dos projetos, obras e atividades ao respectivo cargo;

VIII - Contratar e comprar com foco na qualidade dos bens, projetos, obras e atividades e menores preços de mercado;

IX - Observar os limites da lei de licitações para empenhar somente o que tiver sido regulamentemente licitado;

X - Só realizar pagamentos de despesas regularmente liquidadas, comprovadamente entregues ou efetivamente concluídas, tudo devidamente atestado;

XI - Planejar e avaliar os procedimentos antes de executá-los, visando a economia e o custo benefício para a sociedade;

Art. 10. São competências dos órgãos finalísticos:

I - Identificar as demandas da população e suas expectativas nos aspectos urbanos e sociais

II - Promover a qualidade de vida da população;

III - Promover a inclusão social, reduzindo os riscos e agravos da condição humana;

Art. 11. São competências dos órgãos instrumentais:

I - Gestão dos sistemas relacionados com suas competências e finalidades institucionais;

II - Suprir aos demais integrantes da administração com recursos humanos e técnicos para as boas práticas na realização de projetos, obras, atividades e aquisição de bens;

III - Unificação e controle dos sistemas de monitoramento dos gastos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 12. A Prefeitura de Jardim compreende os seguintes órgãos e unidades administrativas:

I – órgãos instrumentais:

Gabinete do Prefeito; CAPÍTULO I
Secretaria de Articulação Política; CAPÍTULO II
Secretaria de Planejamento e Orçamento; CAPÍTULO III
Procuradoria Geral do Município; CAPÍTULO IV
Secretaria Municipal da Administração; CAPÍTULO V
Secretaria de Finanças. CAPÍTULO VI

II – órgãos finalísticos, constituindo unidades de natureza fim:

a) Secretaria Municipal da Educação; CAPÍTULO VII
b) Secretaria Municipal da Saúde; CAPÍTULO VIII
c) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e do Trabalho; CAPÍTULO IX
d) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; CAPÍTULO X
e) Secretaria Municipal da Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos; CAPÍTULO XI
f) Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esporte; CAPÍTULO XII
g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos. CAPÍTULO XIII
h) Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jardim – SAAEJ – CAPÍTULO XIV

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS**CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 13. O Gabinete do Prefeito tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e o Poder Público Municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município.

Art. 14. Incumbe a Chefia do Gabinete do Prefeito a seguintes atribuições:

I - Exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e audiências do Prefeito;

II - Promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito;

III - Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;

IV - Promover atividades de coordenação político-administrativas com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;

V - Apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;

VI - Acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;

VII - Coordenar os programas e ações de participação social;

VIII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como novas que lhe forem delegadas.

Art. 15. O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades administrativas:

Divisão de Projetos e Convênios;
Controladoria Geral do Município;
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
Junta do Serviço Militar

Art. 16. O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente de Gabinete;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico do Gabinete;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor de Imprensa.

**SEÇÃO I
DA DIVISÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS**

Art. 17. Compete, basicamente, à Coordenadoria de Projetos e Convênios superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, bem assim elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas

estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos.

Parágrafo único. A execução das atividades previstas neste artigo são atribuídas ao Coordenador de Projetos e Convênios, cargo de provimento em comissão, conforme Lei Complementar nº 04/2001 de 21 de maio de 2001 e alterações.

**SEÇÃO II
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 18. A Controladoria Geral do Município é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias, conforme a Lei Municipal nº 225/2017 de 20 de setembro de 2017, alterações e as disposições contidas nesta Lei.

Parágrafo Único. A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo, nos termos desta lei e da Lei Orgânica do Município.

Art. 19. Compete a Controladoria Geral do Município:

I - Assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;

V - Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

VI - Verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município;

VII - Analisar previamente o impacto da adoção de medidas que impliquem renúncia de receitas ou aumento de despesas de caráter continuado;

VIII - Verificar a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

IX - sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

X - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, pelo Controlador Geral do Município;

XI - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da

Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XII – Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

XIII – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XIV - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;

XV - Executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XVI - elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análises e verificações realizadas;

XVII - Emitir relatórios conclusivos de auditoria e controladoria para o chefe do poder executivo, secretarias e órgãos interessados;

XVIII - Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e ao Ministério Público Estadual, se for o caso;

XIX - Determinar a abertura de sindicância e de inquérito administrativo quando, no exercício de suas atribuições, verificar a possível ocorrência de ilícito administrativo por parte de agente público ou de empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista municipal;

XX – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XXI - Promover o controle social e a transparência da gestão pública, inclusive através da rede internacional de computadores;

XXII – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XXIII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XXIV – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XXV – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXVI – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Jardim, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.

XXVII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XXVIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. A Controladoria compõe-se das seguintes sub-unidades de serviços, subordinados diretamente ao titular da pasta:

- I - Controle Interno;
- II - Corregedoria Geral do Município;
- III - Ouvidoria Geral do Município;
- IV - Coordenadoria de Auditoria Interna;

Art. 21. - A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Controlador Geral do Município;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Auditoria;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Ouvidor Geral;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Corregedor Geral;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico.

§ 1º. O cargo descrito no inciso I é privativo a profissional com Nível Superior em Ciências Contábeis, Direito ou Administração Pública.

§ 2º. Será admitida a contratação através de Licitação Pública, a contratação de Pessoas Jurídicas com atuação nas áreas de Ciências Contábeis, Direito ou Administração Pública, para fins de prestação de serviços continuados de assessoria e/ou consultoria no desenvolvimento dos trabalhos dessa unidade administrativa a título de prestadora de serviços.

SEÇÃO III DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 22. Compete, basicamente, à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade, na forma da Lei Municipal Nº 274, de 24 de Março de 2000.

SEÇÃO IV DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Art. 23. A Junta de Serviço Militar constitui órgão representativo da unidade superior do Governo Federal e do Governo do Estado do Ceará, competindo-lhe, basicamente, o atendimento aos municípios relativo ao serviço militar, aplicando-se lhe as normas pertinentes emanadas do Governo Federal e do Governo do Estado do Ceará.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 24. Compete a Secretaria De Articulação Política, basicamente:

I – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

II – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Chefe do executivo;

III - assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

IV - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

V – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

VI – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal;

VII – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

VIII – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IX – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do

Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

X – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

XI – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XII – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

XIII – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

XIV – desempenhar outras atividades correlatas em sua área de atuação;

XV – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, bem assim elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos.

Art. 25. A Secretaria De Articulação Política tem a seguinte estrutura básica interna:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Articulação Política;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 26. A Secretaria do Planejamento e Orçamento tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Jardim, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe:

I - Coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Jardim;

II - Participar, em apoio à Controladoria Geral do Município, da elaboração da proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas gerenciais de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Orçamento, constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual do Município (LOA);

III - Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV - Coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;

V - Coordenar os processos de orçamento no âmbito da Administração Municipal;

VI - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

VII - Participar da elaboração dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), atuando de forma conjunta com a Secretaria de Finanças e Controladoria Geral;

VIII - Atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;

IX - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 27. A Secretaria De Planejamento e Orçamento tem a seguinte estrutura básica interna:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário de Planejamento e Orçamento;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico de Planejamento;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico de Contabilidade.

CAPÍTULO IV DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 28 - A Procuradoria Geral do Município de Jardim e a carreira de Procurador do Município ficam reestruturadas nos termos desta Lei.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 29 - A Procuradoria Geral do Município de Jardim passa a integrar a linha de decisão administrativa vinculado ao Gabinete do Prefeito e será integrado por servidores efetivos e comissionados, além de outros servidores designados pelo Chefe do Poder Executivo para o integrarem em cargos efetivos nos termos dessa lei.

Art. 30. Compõe a estrutura da Procuradoria geral do município:

I - 01 (um) Procurador Geral do Município

II – 01 (um) procurador Adjunto

III – 02 (um) Procurador Municipal

IV – 01 (um) Assessor Jurídico

V – 01 (um) Coordenador Jurídico

SEÇÃO III DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art. 31. A Procuradoria Geral do Município de Jardim tem como finalidade a representação judicialmente e extrajudicial do Município, concedendo-lhes as atividades de procedimentos contenciosos relativos ao Poder Executivo, atuando nos feitos em que tenha interesse direto ou indireto, competindo-lhe:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;

II - Analisar a constitucionalidade das normas jurídicas provenientes do processo legislativo municipal

III - Elaborar ou analisar os atos administrativos necessários ao bom desenvolvimento da Administração Pública Municipal, avaliando sua constitucionalidade e legalidade, recomendando, quando for o caso, sua anulação, revogação ou as medidas administrativas e judiciais cabíveis;

IV - Promover, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos onde haja interesse da Administração Pública Municipal;

V - Representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário;

VI - Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade;

VII - Coordenar e implantar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados o critério de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica;

VIII - Baixar atos para o desempenho das funções próprias da Procuradoria Geral do Município;

IX - Lotar e designar o local de exercício de Procuradores Municipais e das unidades de execução;

X - Exercer a supervisão, administração e coordenação das atividades gerais do órgão, inclusive, nas áreas do Contencioso e da Consultoria Geral.

XI - Promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;

XII - Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Municipal forem apontadas como autoridades coatoras;

XIII - Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

XIV - Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

XV - Executar função de orientador jurídico do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e, quando for o caso, da Indireta;

XVI - Examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação, que lhe forem propostos;

XVII - Fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;

XVIII - Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XIX - Celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;

XX - Manter estágio de estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente;

XXI - Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XXII - Sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;

XXIII - Desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;

XXIV - Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

XXV - Cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre Advogados inscritos na OAB, com notório saber jurídico e reputação ilibada, que gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município, nos casos

de ausência ou impedimento, poderá ser substituído pelo Procurador Adjunto do Município, nomeado nos idênticos termos.

Art. 32. O cargo de Procurador do Município tem jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais, podendo, a fim de manter-se a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, exercer jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, com vencimentos proporcionais ao aumento da carga horária, nos termos desta Lei.

SEÇÃO IV

DAS CARREIRAS DE PROCURADOR MUNICIPAL

Art. 33. O ingresso na carreira de Procurador Municipal ocorre mediante nomeação e dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, realizado pelo Município e com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 34. São requisitos específicos para o ingresso no cargo de Procurador Municipal, além dos demais legalmente aplicáveis para a investidura no serviço público:

- I – estar inscrito como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil;
- II – comprovar, no mínimo, três anos de prática forense comprovada;
- III – possuir conduta social e profissional ilibada;
- IV – não registrar antecedentes criminais por no mínimo cinco anos anteriores à nomeação;
- V – não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público nos últimos cinco anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e
- VI – não ter sido considerado inapto ou reprovado em estágio probatório em cargo de carreira jurídica nos últimos cinco anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 35. A partir do início do exercício no cargo de Procurador Municipal, e pelo período de três anos de efetivo exercício no cargo, o Procurador Municipal estará sujeito ao Estágio Probatório, na forma estabelecida em regulamento.

SEÇÃO V

DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art. 36. São prerrogativas dos Procuradores do Município:

- I – não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
- II – requisitar, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
- III – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art. 37. São deveres dos Procuradores do Município:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – urbanidade;
- IV – lealdade às instituições a que serve;
- V – desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI – guardar sigilo profissional;
- VII – representar ao Prefeito sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;

VIII – frequentar seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional.

SEÇÃO VI DAS PROIBIÇÕES

Art. 38. É vedado aos Procuradores Municipais:

- I – exercer qualquer outra função pública, salvo a de magistério;
- II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou da função;
- III – participar da administração de sociedade empresarial, exceto como cotista ou acionista;
- IV – participar de banca ou de comissão de concurso público, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;
- V – atuar como procurador ou intermediário em órgãos ou entidades públicas do Município de Jardim, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
- VI – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VII – utilizar pessoal ou recursos materiais públicos para fins particulares; e
- VIII – não atender, injustificadamente, convocações Da Chefia da Procuradoria-Geral do Município ou não comparecer, injustificadamente, às reuniões de trabalho, de Sindicâncias ou Processos Administrativos, e de demais Comissões ou Grupos de Trabalho ou Estudo em que represente a Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A advocacia privada, pelos Procuradores Municipais, não poderá ser exercida nas causas em que, por lei ou em razão do interesse, aconteça a atuação de qualquer dos entes públicos do Município.

Art. 39. O vencimento do cargo de Procurador Municipal é fixado no anexo XXX da presente Lei.

Art. 40. Os Procuradores Municipais fazem jus aos direitos e vantagens estabelecidos para o conjunto dos servidores públicos municipais de Jardim, nos termos das Leis Municipais n.º 003/98, de 29-05-1998, e n.º 27/69, de 13-11-1969, e suas posteriores alterações.

Art. 41. Os honorários advocatícios de sucumbência nas ações judiciais em que for parte o Município de Jardim pertencem originariamente aos todos os procuradores, ativos, com competência de representação judicial do Município, em conformidade com o disposto no §19 do art. 85 da Lei Federal n.º 13.105, de 16-03-2015, que sejam do quadro efetivo ou comissionados à época da condenação, sendo o rateio proporcional entre todos os ocupantes da carreira, na forma da Lei Municipal Nº 263/2018:

Art. 42. Não farão parte do rateio dos honorários:

- I – os pensionistas;
- II – os que estiverem em licença para tratar de interesses particulares;
- III – os que estiverem em licença para atividade política;
- IV – os que estiverem em afastamento para exercer mandato eletivo;
- V – os cedidos ou requisitados para entidade ou órgão estranho à Administração Pública Municipal de Jardim; e
- VI – os que estiverem cumprindo penalidade disciplinar de suspensão.

Art. 43. É nula qualquer disposição, cláusula, regulamentação ou ato administrativo que retire do advogado público o direito ao recebimento e rateio dos honorários advocatícios de sucumbência.

Art. 44. O exercício da advocacia institucional pelos integrantes da Procuradoria-Geral do Município prescindirá de instrumento de procuração.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 45. São criados, no quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos: denominação da categoria: Procurador Municipal; Referência: PM-1; quantidade: 02.

Art. 46. São extintos, no quadro de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal, os cargos das seguintes categorias:

- I – 02 cargos com denominação da categoria: Defensor Público Municipal; Referência: DPM-1;
- II – 01 cargo com a denominação da categoria: Procurador Jurídico; Referência: CC-I;

Art. 47. Os Procuradores do Município poderão delegar ou subestabelecer poderes específicos a outros advogados que não sejam integrantes da carreira do Município, desde que tão somente contratados e designados para fins específicos, e cuja matéria o exija devido a sua complexidade, sempre que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 48. Fica criada a Gratificação de Responsabilidade Técnico-jurídica (GRTJ), em razão das funções e atribuições do cargo de Procurador Geral do Município e do procurador Adjunto, em razão do grau de responsabilidade e de complexidade no assessoramento da Administração Pública Municipal, que será devida ao cargo de Procurador Municipal em dedicação exclusiva, sempre que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, desde que nomeados entre o quadro de Procuradores do Município efetivos.

Parágrafo único. A Gratificação de Responsabilidade Técnico-jurídica (GRTJ) paga aos ocupantes do cargo de Procurador do Município corresponderá à PM-1 em dobro, e integrará a remuneração para todos os fins.

Art. 49. O cargo de Procurador do Município, e os demais cargos que possuem competência de representação judicial do Município, passam a ser submetidos ao disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Todos os cargos de assessoramento jurídico criados na presente lei ficam lotados e subordinados a Procuradoria Geral do Município.

Art. 50. Transitoriamente, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório dos servidores públicos municipais em geral também realizará a avaliação do estágio probatório dos Procuradores Municipais.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 51. Incumbe a Secretaria de Administração as seguintes atribuições:

I – Gerenciamento de recursos humanos

- a) Programas e ações de valorização do servidor municipal;
- b) Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo servidores e agentes a serviço da administração pública;
- c) Potencialização do capital humano – reconversão técnico-profissional, segundo talentos, vocações e habilidades;
- d) Gerenciamento e controle dos recursos patrimoniais, instalações físicas e demais recursos materiais do Município ou a serviço de seus órgãos e entidades;
- e) Gerenciamento de pessoal – deveres, direitos e vantagens previstas no regime jurídico único;
- f) Preparação da folha de pagamento funcional – remuneração e encargos, remetendo-a na primeira quinzena do mês correspondente à Secretaria de Finanças;

g) Gerenciamento de benefícios periféricos, tais como vale-transporte, vale alimentação e congêneres;

II – Gerenciamento do Patrimônio Municipal e Recursos Materiais;

- a) Gerenciamento e conservação, com apoio dos órgãos titulares de uso, dos prédios e edificações, próprios, alugados e cedidos ao Município;
- b) Manutenção das Instalações elétrica e hidro-sanitárias dos próprios, alugados e cedidos ao Município;

c) Tombamento, registro e controle da utilização dos bens móveis e outros recursos materiais;

d) Suprimento de material de uso permanente, expediente e consumo administrativo;

III – Apoio Administrativo;

a) Funções típicas de apoio administrativo instrumental;

b) Comunicações administrativas relacionadas com suas competências e funções;

c) Contingenciamento de gastos setoriais, consoante recomendações do Poder Executivo;

IV – Desenvolvimento Institucional;

a) Desenvolvimento Institucional da Prefeitura e seus órgãos;

b) Iniciativas de reestruturação, reforma e reajustes organizacionais;

c) Elevação dos padrões de gerenciamento, nos aspectos orçamentários, financeiros e instrumentais;

d) Aplicação de normas, padrões e sistemas gerenciadores de planos e projetos especiais;

e) Gestão administrativa de convênios, contratos de aquisição, locação e transferência de tecnologia;

f) Proteção de dados e informações fiscais, financeiras e pessoais;

SEÇÃO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 52. A Estrutura Organizacional e os níveis hierárquicos e funcionais da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jardim são os seguintes:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SMA

a) Secretário Municipal de Administração

II – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA GERAL - SMA.1

a) Assistente de Gestão

III - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SMA.2

a) Assessor Especial de Recursos Humanos

IV - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE COMPRAS - SMA.3

a) Diretor do Setor de Compras

1. Setor de Cotação

a) Diretor do Setor de Cotação

b) Inspetor de Compras

V - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS – SMA.4

a) Presidente de Licitação

b) Coordenador de Gestão

c) Assessoria Jurídica

VI - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS TRANSPORTES - SMA.5

a) Diretor de Departamento

VII - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO - SMA.6

a) Diretor de Departamento

b) Auxiliar de Patrimônio

VIII - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO GERAL – SMA.7

a) Diretor de Departamento

b) Controlador de Almoarifado

IX - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E ARQUIVO GERAL - SMA.8

a) Diretor de Departamento

X - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMA.

a) Assistente de Gestão

b) Técnico de Informática

XI – DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

1. 01 (UM) Diretor Geral de Segurança Pública

a) Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN

Junta Administrativa de Recursos e Infrações

b) Guarda Municipal

XII – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Coordenador de Transportes

§ 1º. O Departamento de GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO absorverá as Funções e Competências da Secretaria Municipal de Ciências e Tecnologia, conforme a Lei Municipal nº 054/2009 de 17 de dezembro de 2009.

§ 2º. Ficam extintos os cargos criados no art. 3º da Lei Municipal 054/2009 de 17 de dezembro de 2009.

§ 3º. O Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN e Junta Administrativa de Recursos e Infrações funcionaram de acordo com a Lei Municipal nº 019/2005 de 09 de setembro de 2005, e alterações posteriores.

§ 4º. Os cargos necessários as atividades auxiliares administrativas previstas neste artigo serão exercidos por funcionários públicos municipais, designados pelo Chefe do executivo municipal, podendo perceber gratificação de até 20% (vinte por cento) no ato da designação.

§ 5º. Fica fixado o prazo de 120 (cento e vinte) dias após a publicação da presente Lei, para que o Secretário de Administração faça a apresentação de propostas de reestruturação e definição das missões e competências institucionais da Guarda Municipal.

Art. 53. – A Secretaria Municipal de Administração possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) Secretário Municipal de Administração;

II - 03 (três) Secretários executivos;

III - 01 (um) Assessor Especial de Recursos Humanos;

VI - 01 (um) Inspetor de Compras (Função Gratificada);

VII - 01 (um) Coordenador de Patrimônio;

VIII - 01 (um) Auxiliar de Patrimônio (Função Gratificada);

IX - 01 (um) Controlador de Almoarifado;

X - 01 (um) Controlador Interno;

XI - 01 (um) Coordenador de Transportes;

XII- 01 (um) Diretor Geral de Segurança Pública.

SEÇÃO III DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 54. Os Departamentos da Secretaria Municipal da Administração têm as seguintes e principais atribuições:

I – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA GERAL;

- a) Monitorar e fiscalizar as empresas prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura;
- b) Receber e distribuir todas as correspondências referentes à Secretaria de Administração;
- c) Promover cadastramento, coordenação e a arrecadação de taxas de serviços diversos ou preços públicos, referentes à Administração Geral, tais como preços do uso de cemitério público, aluguéis de prédios públicos, feira livre, etc.;
- d) Coordenar a vigilância, zeladoria e limpeza das diversas instalações da Prefeitura;
- e) Providenciar a administração e a execução dos serviços de telefonia, água e luz dos próprios municípios;
- f) Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

II – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;

- a) Prestar orientação as Secretarias, quanto aos procedimentos funcionais e financeiros do pessoal sob o regime estatutário ou celetista;
- b) Prestar informações aos servidores em geral, quanto aos seus direitos e deveres;
- c) Manter atualizado o cadastro funcional e financeiro dos servidores;
- d) Providenciar expedientes necessários à admissão de pessoal, bem como referentes à sua movimentação interna;
- e) Elaborar a folha de pagamento;
- f) Proceder recrutamento de servidores necessários às Secretarias Municipais;
- g) Fornecer elementos referentes a pessoal e necessários à proposta orçamentária;
- h) Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para a Medicina e Segurança do Trabalho e Perícia Médica;
- i) Avaliar insalubridades ou periculosidades das tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho, mediante parecer e laudos técnicos, inclusive para pagamento de gratificação de riscos de vida e saúde.

III – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE COMPRAS

- a) Planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta;
- b) Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- c) Organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores;
- d) Estabelecer condições e prazos de pagamento nos processos de compra e serviços;
- e) Acompanhar e manter o controle dos prazos de entrega dos processos de compra direta;
- f) Organizar e manter atualizado arquivo de legislação pertinente ao serviço;
- g) Realizar pesquisas de preços;

h) Fazer observar, nos pedidos de aquisição as especificações necessárias a sua perfeita identificação;

i) Acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas;

j) Elaborar as autorizações de despesa, a qual contém todos os detalhes das solicitações de compras e serviços (objeto, fornecedor, item orçamentário, valor, dotação, entre outros), para posterior autorização;

k) Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior;

l) Elaborar os Projetos Básicos, assinados por técnicos dos setores interessados na realização da despesa, do qual constem as seguintes informações;

Descrição detalhada do bem, serviço, projeto ou atividade a ser adquirida;

Mapa comparativo dos preços do bem, serviço, projeto ou atividade a ser adquirida;

Sugestão de fornecedores que possam atender a administração nas condições de qualidade, prazo e preço;

IV – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS;

a) Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes;

b) Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;

c) Elaborar contratos administrativos e convênios;

d) Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

e) Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;

f) Gerenciar os contratos administrativos;

g) Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

h) Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

i) Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

j) Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Núcleo, considerando as mudanças normativas e da legislação;

k) Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;

l) Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

V – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS TRANSPORTES;

a) Controlar, manter e administrar as máquinas e equipamentos do Município;

- b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores municipais para utilizar os veículos da frota geral da administração direta;
- c) Manter atualizado o cadastro da frota de veículos oficiais e efetuar medidas que auxiliem o controle da frota;
- d) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas a serviço do Município;
- e) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota;
- f) Coordenar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;
- g) Normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração da frota;
- h) Controlar, coordenar e efetuar o consumo e abastecimento de combustível;
- i) Controlar e administrar as rotas e deslocamento dos veículos municipais;
- j) Efetuar a manutenção, reparos e concertos dos veículos do Município;
- k) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos e dos próprios municipais, quando necessário;
- l) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal da administração direta, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran-CE;
- m) Verificar e encaminhar a secretaria pertinente, as despesas dos veículos referentes à multas de trânsito, IPVA, licenciamento, seguro obrigatório e emplacamento;
- n) Controle e pagamento de multas dos veículos pertencentes ao município;
- o) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

VI – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- a) Registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis da Municipalidade;
- b) Acompanhar os processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis;
- c) Conferir, entregar e dar baixa nos bens alienados;
- d) Inspeccionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação;
- e) Instruir processos relativos à alienação, aquisição, reivindicação de domínio, reintegração de posse, cessão de uso e doação de bens imóveis da Municipalidade;
- f) Manter atualizado e em perfeito estado o arquivo de escrituras, cartas de adjudicação, plantas, croquis e outros documentos relacionados com a aquisição, cessão e alienação de bens imóveis do município;
- g) Manter perfeito e completo o arquivo de termos de empréstimo, de doação, de transferência e outros documentos referentes à movimentação de bens móveis;
- h) Manter cadastro dos imóveis declarados de utilidade pública;
- i) Organizar e manter atualizado o registro e cadastro geral de todos os bens móveis e imóveis, semoventes, utensílios, maquinarias pertencentes ao município para controle interno e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do estado;

- j) Preparar os processos de desapropriação do Município de imóveis de interesse público, acompanhando andamento junto à Procuradoria Geral do Município até seu encerramento;
- k) Realizar balancetes mensais das variações patrimoniais e inventário anual dos bens;
- l) Registrar a movimentação dos bens de um órgão para outro;
- m) Manter, em arquivo, traslados de escrituras, registros e documentos dos bens patrimoniais;
- n) Solicitar providências quanto à apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais;
- o) Promover o seguro contra incêndios;
- p) Exercer outras atividades correlatas;
- q) Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

VII – DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO GERAL

- a) Receber todos os materiais e bens adquiridos;
- b) Conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho;
- c) Atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal e encaminhar para pagamento;
- d) Registrar e armazenar todo material estocável;
- e) Controlar a saída dos materiais armazenados no estoque;
- f) Receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível;
- g) Emitir os pedidos de ressurgimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo;
- h) Elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra;
- i) Coordenar a distribuição dos materiais solicitados pelos órgãos do Município;
- j) Elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras;
- k) Desenvolver estudo para aquisição de ferramenta tecnológica que possa auxiliar no gerenciamento de material;
- l) Proceder o controle e observar as normas de licitações para a aquisição de materiais e serviços do Município;
- m) Criar cadastro de material, contendo especificações técnicas do produto visando à padronização das compras;
- n) Executar outras atividades correlatas;
- o) Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

VIII – DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E ARQUIVO GERAL;

- a) Receber e distribuir todas as correspondências referentes à administração direta;
- b) Executar o serviço de atendimento telefônico centralizado do centro administrativo;

- c) Gerenciar o sistema de informações prestadas ao cidadão;
- d) Receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar tramitação de documentos e distribuir processos, correspondência e demais documentos;
- e) Atender ao público, prestando informações sobre localização e andamento de processos;
- f) Informar a localização geográfica de órgãos públicos e privados;
- g) Informar realização de eventos;
- h) Promover a guarda dos documentos acumulados e avaliados pela administração municipal, de valor intermediário e permanente;
- i) Manter a documentação organizada, de acordo com o princípio de proveniência em satisfatórias condições de higiene;
- j) Preparar a documentação para o recolhimento e efetuar a destruição dos documentos destinados à eliminação;
- k) Elaborar Termos de Eliminação e Recolhimento da documentação;
- l) Custodiar e processar tecnicamente os documentos de origem privada adquiridos pelo órgão;
- m) Promover a descrição do acervo, mediante elaboração de instrumentos de pesquisa, que garantam pleno acesso às informações contidas nos documentos;
- n) Instituir esquema de comunicação com as unidades setoriais, de modo a permitir que as informações, no âmbito do sistema, sejam propriedade comum;
- o) Prestar assistência técnica aos servidores municipais na área de arquivo;
- p) Catalogar e arquivar os filmes e arquivos de segurança, resultados de microfilmagem ou digitalização da documentação oficial, vedada a sua cessão, sob qualquer pretexto;
- q) Referenciar documentos de interesse local, existentes em outras instituições, dentro e fora do Município;
- r) Executar outras atividades correlatas.

IX - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

- a) Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;
- b) Desenvolver conhecimentos e Atividades, através de projetos, convênios e parcerias, na busca de soluções eficazes e eficientes na área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;
- c) Prestar serviços de atendimento e suporte à comunidade de usuários para a plena utilização dos recursos computacionais de sistemas de informação e Telecomunicação da Prefeitura;
- d) Gerenciar, junto à Administração, os recursos necessários à aquisição de bens e serviços, relativos à área de informática, a serem utilizados nas diversas unidades administrativas;
- e) Apreçar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador, mediante elaboração de parecer, embasado em critérios técnicos, definidos por profissionais da área;
- f) Definir política de uso de softwares e Hardwares;

Analisar e definir produtos para rede lógica e física;

Planejar e promover capacitação de usuários;

- i) Promover e estimular para os departamentos o uso racional e econômico dos recursos de informática da Prefeitura;
- j) Promover a evolução do pessoal de informática e dos recursos de hardware e software da Prefeitura;
- k) Organizar e participar de organizações para a democratização e racionalização da informática e telecomunicações na representação da administração municipal.

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 55. A Comissão Única e Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria de Administração, incumbe realizar quaisquer licitações obras, projetos, atividades, aquisição de bens e prestação de serviços de interesse da administração, constituindo-se de cinco membros titulares e dois suplentes, para funcionar em caráter permanente, sendo:

I - Presidente, nomeado pelo Prefeito Municipal, com mandato por tempo indeterminado, para o cargo comissionado, de livre exoneração, Símbolo DAS1, criado na forma da presente lei, o qual, em ausências ou impedimentos será substituído, sucessivamente, pelos 1º e 2º Suplentes, com iguais poderes e atribuições;

II - Secretário Executivo da Comissão, nomeado pelo Prefeito Municipal, com mandato por tempo indeterminado, para o cargo comissionado, de livre exoneração, Símbolo DAS1, criado na forma da presente lei, o qual, em ausências ou impedimentos será substituído, sucessivamente na forma prevista no inciso anterior;

III - 02 (dois) membros escolhidos dentre servidores qualificados, pertencentes aos quadros da administração municipal, nos termos do Art. 51, da Lei Federal 8666/93, nomeados pelo Prefeito Municipal, para o cargo comissionado de simbologia DAS 3, de livre exoneração, criado na forma da presente lei, por tempo indeterminado.

IV - 01 (um) representante de órgão ou entidade finalística ou instrumental interessado no certame, designado pelo Prefeito, em ato próprio válido para os certames realizados a cada ano, dentre técnicos que detenham conhecimento acerca da contratação de bens e serviços objeto da licitação.

§ 1º. A investidura dos membros da Comissão não excederá a dois anos, vedada a recondução, por igual período, superior a 3/5 (três quintos) dos membros integrantes.

§ 2º. Quando a licitação for na modalidade concurso, o julgamento será feito por uma Comissão Especial de Licitação, não permanente, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

§ 3º. A remuneração dos Suplentes da Comissão Única e Permanente de Licitação, assim como a dos membros participantes da Comissão Especial de Licitação, instituída para a modalidade concurso, será, nos limites legais, fixada em Decreto, sendo:

I - Para servidores públicos municipais, modalidade vantagem ou gratificação correspondente no percentual estabelecido no Art. 14, da Lei Municipal nº 027/ 2009 de 01 de Junho de 2009, respeitando os respectivos vencimentos;

II - Para não servidores, valor compatível com a prestação do serviço, tomando-se como parâmetro os valores correntes no mercado de prestação de serviços técnicos e condizentes com o grau de responsabilidade do trabalho.

§ 4º. Não farão jus à remuneração, os servidores em atuação nas Comissões de que trata o presente artigo, que já forem titulares de outros cargos comissionados na administração municipal.

§ 5º. Para os efeitos da presente lei, os procedimentos licitatórios classificam-se como atos administrativos complexos, somente perfazendo-se pela conjunção de vontade de mais de um órgão, sendo um deles, necessariamente, a Secretaria de Administração.

§ 6º. Para os fins da presente lei, a Comissão funcionará na Sede da Secretaria de Administração.

§ 7º. Constará, obrigatoriamente, de todo e qualquer edital de concorrência pública, tomada de preços ou carta-convite, como condição para sua validade, a assinatura do Secretário de Administração.

Art. 56. Os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação deverão cumprir a seguinte tramitação:

I – Apresentarem memorial descrevendo as exigências de que trata o art. 161, § 1º, Incisos I a IV, da presente lei;

II – Motivar a realização de despesas de urgência, em razão de calamidade pública ou estado de emergência;

III – Ratificação do pedido pela Secretaria de Administração;

Parágrafo Único. As obras e serviços de valores inferiores aos pisos licitatórios estabelecidos no Art. 24, Incisos I e II, da Lei 8666/93, dispensados de licitação, deverão ter, previamente a edição do empenho, realizada uma pesquisa de preços e/ou proposta de pelo menos três fornecedores, previamente analisados e autorizados pela Secretaria de Finanças.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Às diretorias, responsáveis pelos sistemas administrativos, compete ainda:

I - Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das suas respectivas unidades;

II - Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência;

III - Estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas Gerências;

IV - Coordenar a elaboração de atos normativos;

V - Coordenar a elaboração de atos administrativos;

VI - Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação;

VII - Promover estudos e pesquisas sobre as atividades de sua competência;

VIII - Distribuir pessoal alocado entre as suas unidades;

IX - Convocar servidores lotados em qualquer unidade de sua área de competência para constituição de grupos de trabalho para a consecução de tarefas necessárias ao cumprimento de metas, objetivos ou atribuições;

X - Identificar as necessidades e propor programas de treinamento aos servidores da área;

XI - Promover o entrosamento de suas áreas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

Art. 58. O Secretário de Administração poderá editar normas complementares necessárias à aplicação deste Regimento Interno.

Art. 59. Consta no Anexo XVI desta Lei, o organograma da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 60. Incumbe a Secretaria de Finanças as seguintes funções:

I – Gestão Financeira:

a) Executar a política financeira do Município;

b) Gestão financeira de Convênios, Contratos e acordos, verificando carências e dilações de prazos de pagamento;

c) Monitoramento do contingenciamento das despesas de custeio e investimentos, visando garantir eficácia social da administração;

d) Dirigir e controlar os serviços da dívida pública fundada e flutuante do Município;

e) Realizar as operações de crédito, quando devidamente autorizadas;

f) Gerir as disponibilidades de caixa do Município;

g) Promover o repasse de recursos financeiros das contas bancárias do tesouro municipal para as respectivas contas bancárias dos demais órgãos;

h) Baixar, quando for o caso, o ato de Limitação de Empenho e Movimentação Financeira, nos termos da Lei Complementar 101/000;

i) Ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas do Estado;

j) Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

II – Controladoria Interna;

a) Auditoria e controladoria interna;

b) Gerenciamento do almoxarifado central de compras corporativas, articulada com os almoxarifados setoriais, evitando faltas e sobras, para garantir o suprimento mínimo de reposição imediata;

c) Articulação e compatibilização de planos municipais;

d) Alocação e otimização de recursos necessários a implementação de planos, projetos, obras e atividades;

e) Análise, e aprovação prévia dos projetos básicos e simplificados dos orçamentos e propostas de fornecedores de projetos, obras e atividades, opinando sobre o piso e o teto dos regimes de procedimentos licitatórios;

f) Autorização para movimentação de créditos orçamentários e financeiros, de acordo com os cronogramas propostos pelos órgãos da administração.

SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Art. 61. Compreende o Organograma da Secretaria Municipal de Finanças a seguinte estrutura de órgãos diretamente subordinadas ao titular da pasta:

I - Departamento de Finanças e Tesouraria - DEFIT;

II - Departamento Tributário e Fiscal - DETRIF;

III - Departamento Contábil - DECONT;

Art. 62. A Secretaria Municipal de Finanças possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) Secretário Municipal de Finanças;

- II - 01 (um) Secretário Adjunto de Finanças;
- III - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador Fiscal de Tributos;
- IV - 01 (um) Cargo em Comissão de Tesoureiro;
- V - 01 (um) Cargo em Comissão de Assistente de Tesouraria;
- VI - 01 (um) Técnico de Tesouraria;
- VII - 03 (três) Fiscal de Tributos e Arrecadação;
- VIII - 01 (um) Técnico Tributarista;
- IX - 01 (um) Coordenador de Contabilidade;
- X - 01 (um) Controlador Interno.

I DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL

Art. 63. O Departamento Contábil FICA vinculado à Secretaria de Finanças, competindo-lhe:

- I – Gestão Orçamentária:
 - a) Elaboração dos Relatórios Fiscais, Balanços e Balancetes nos moldes exigidos pela Lei Complementar 101 e Órgãos de Controle Externo;
 - b) Planificação geral das atividades executivas municipais;
 - c) Elaboração do orçamento geral da prefeitura e orçamentos setoriais;
 - d) Elaboração dos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e Plurianual;
 - e) Controle e racionalização de custos;
 - f) Fixação dos Recursos Orçamentários para os Órgãos da administração, determinando as respectivas destinações dos empenhos e recursos a serem liberados;
 - g) Fixação dos saldos financeiros e determinação da destinação das liquidações dos empenhos realizados pelos órgãos da administração municipal;
 - h) Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Poder Executivo;
 - i) Elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;
 - j) Elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;
 - k) Superintender, controlar e fiscalizar a execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais;
 - l) Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

II DO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

Art. 64. São atribuições do Departamento Tributário e Fiscal:

- I - Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

II - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

III - Solicitar e promover melhorias nos sistemas de fiscalização e auditorias tributárias;

IV - Autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

V - A expedição de certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa - CDA, para posterior execução fiscal;

VI - Coletar informações junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização de cadastros;

VII - Instrução, análise e decisão de processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, prescrição, remissão total ou parcial do crédito tributário devidamente inscrito, na forma da lei;

VIII - Orientar o contribuinte no cumprimento de suas obrigações fiscais;

IX - Resolver as questões oriundas da interpretação e aplicação de leis e regulamentos fiscais, tributários e contábeis, a nível administrativo;

CAPÍTULO VII SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I DA COMPETENCIA

Art. 65. Compete a Secretaria Municipal da Educação, planejar e executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I - a execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;

II - a gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino fundamental e básico públicos, nos termos do artigo 11, da lei Federal nº 9.394, de 20 de novembro de 1996;

III - o apoio e articulação com os Governos Federais e Estaduais em matéria de política de legislação educacionais; o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;

IV - a operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal, a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;

V - ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios

VI - aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de educação;

VII - executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão;

VIII - estudar e despachar todos os assuntos relacionados com as ciências, as letras e as artes;

IX - executar outras atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do órgão.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS A SECRETARIA

Art. 66. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados A SECRETARIA Municipal de Educação na forma de desconcentração administrativa:

I - Conselho Municipal de Educação;

II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do FUNDEB;

IV - Diretoria de Suporte Pedagógico, Planejamento e Orientação Educacional;

V - Departamento de Gestão Financeira e Programas;

VI - Coordenação da Merenda Escolar;

VII - Coordenação de Avaliação e Controle de Estatística;

VIII - Coordenação de Patrimônio;

IX - Departamento de Educação Infantil;

X - Coordenação de Ensino;

XII - Almoxarifado da Merenda Escolar;

SEÇÃO III ESTRUTURA BÁSICA INTERNA

Art. 67. A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Departamento de Recursos Humanos da Educação;

II – Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Suprimentos da Educação:
a) Divisão de Material e Suprimentos.

III – Departamento de Administração Escolar:
a) Divisão de Projetos Especiais.

IV – Departamento Pedagógico:
a) Divisão de Educação Infantil;
b) Divisão de Ensino Fundamental; e
c) Coordenadorias Pedagógicas.

V – Departamento de Transporte Escolar:

a) Divisão de Transporte Escolar; e
b) Divisão de Assistência ao Transporte Escolar.

VI – Departamento de Gestão do Programa de Educação de Jovens e Adultos;

VII – Administração da Biblioteca Pública Municipal;

VIII – Unidades Diretivas, Coordenadoras, Vice Diretivas e de Secretaria Escolar:

a) Direção de Unidade Educacional;
b) Coordenação de Unidade Educacional;
c) Vice Direção de Unidade Educacional;

d) Secretaria de Escola;

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS DOS DEPARTAMENTOS E RESPECTIVAS SUBUNIDADES

Art. 68. Compete basicamente:

I – ao Departamento de Recursos Humanos da Educação exercer o controle, registro e organização dos assuntos concernentes ao pessoal da Secretaria Municipal da Educação, Incumbindo-lhe outras atribuições correlatas;

II – ao Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Suprimentos da Educação supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao patrimônio, almoxarifado e suprimentos a cargo da Secretaria Municipal da Educação, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

III – à Divisão de Material e Suprimentos planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material didático e pedagógico, bem como de material administrativo utilizado no exercício das atividades da Secretaria Municipal da Educação;

IV – ao Departamento de Administração Escolar coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação;

V – à Divisão de Projetos Especiais coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

VI – ao Departamento Pedagógico – Coordenadoria Pedagógica:

a) propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

b) zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

c) criação de escolas e modificação da estrutura do sistema de ensino fundamental e da educação infantil e especial.

d) O coordenador geral acompanha o setor pedagógico e as escolas nas pessoas dos Diretores e Coordenadores Pedagógicos, promove reuniões de alinhamento juntamente com a Secretária municipal, Assessor, Gerente Mais Paic, Diretora do Departamento de Educação Infantil e os Técnicos Pedagógicos.

e) Articula projetos junto a equipe, monitora, resultados de aprendizagem, frequência e atividades realizadas nas escolas, fazendo acompanhamento.

f) Organiza a logística das formações para professores, bem como organiza o acompanhamento dos técnicos pedagógicos junto as escolas, diretamente com o coordenador pedagógico e os professores.

g) Busca solucionar conflitos junto a equipe, visando a melhoria dos resultados nas avaliações internas e externas.

VII – à Divisão de Educação Infantil:

a) propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação infantil; e

b) produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação infantil.

VIII – à Divisão de Ensino Fundamental executar as atribuições e competências do Município concernentes ao ensino fundamental, nos termos da legislação pertinente, bem como gerenciar os aspectos

pedagógicos, administrativos, financeiros e humanos referentes ao ensino fundamental;

IX – ao Departamento de Transporte Escolar planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte do educando;

X – à Divisão de Transporte Escolar cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil, bem como responsabilizar-se pela fiscalização dos respectivos contratos e, ainda, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de educandos;

XI – à Divisão de Assistência ao Transporte Escolar responsabilizar-se pela execução de atividades de acompanhamento do sistema de transporte escolar, sem prejuízo de outras atribuições cometidas pelo Diretor do Departamento de Transporte Escolar;

XII – ao Departamento de Infraestrutura, planejar, coordenar e acompanhar as obras, reparos, recuperação e manutenção dos prédios e bens públicos, relacionadas à área de Educação do Município;

XIII – ao Departamento de Gestão do Programa de Educação de Jovens e Adultos a gestão, coordenação e supervisão do programa municipal de educação de jovens e adultos;

XIV – à Administração da Biblioteca Pública Municipal supervisionar, gerenciar e administrar a Biblioteca Pública Municipal.

SEÇÃO V DA DIREÇÃO, COORDENAÇÃO, VICE-DIREÇÃO E SECRETARIA DE ESCOLA

Art. 69. As atribuições, os requisitos e os critérios para provimento, o quantitativo, o vencimento, a carga horária, a área de atuação e outras disposições pertinentes dos cargos de Diretor, Coordenador, Vice-Diretor de Unidade Educacional e Secretário de Escola estão estabelecidos nos diplomas normativos a seguir descritos: Lei 004/2001 de 21 de maio de 2001, Lei nº 055/2009 de 17 de dezembro de 2009 e Lei nº 133/2014 de 28 de maio de 2014.

CAPÍTULO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

Art. 70 - Compete a Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal da Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública e vigilância sanitária, nos termos seguintes:

I - planejar e executar a política de saúde do Município e a implementação do Sistema Municipal de Saúde;

II - o desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

III - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, a prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência; a promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

IV - a implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;

V - integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental; articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

VI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

VII - apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VIII - ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

IX - aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de saúde;

X - executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS A SECRETARIA

Art. 71. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados A Secretaria Municipal de Saúde na forma de desconcentração administrativa:

I - Conselho Municipal de Saúde;

II - Coordenação Especializada da Atenção Básica;

III - Coordenação da Vigilância Sanitária;

IV - Coordenadoria de Imunização e Programas Especiais;

V - Coordenação Especializada de Assistência Farmacêutica;

VI - Coordenação do CAPS;

VII - Coordenação do NASF;

VIII - Comissão de Auditoria Especializada em Saúde;

IX - Departamento de Vigilância Epidemiológica;

X - Coordenação de Controle, Avaliação e Regulação;

XI - Departamento de Sistemas de Informação, Programação e Controle de Serviços de Sistemas;

XII - Coordenação Especializada em Saúde Bucal;

XIII - Coordenação de Planejamento e Execução de Projetos;

XIV - Ouvidoria da Saúde;

XV - Coordenação de Apoio Administrativo;

XVI - Diretoria do Hospital Municipal.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA GERAL E ESTRUTURA BÁSICA INTERNA

Art. 72. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Hospital Municipal:

- a) Direção Administrativa;
- b) Direção Técnica;
- c) Direção Clínica;
- d) Coordenação de Enfermagem do Hospital Municipal.

III – Departamento de Saúde:

a) Divisão de Ações Básicas.

IV – Departamento de Vigilância Sanitária:

V – Departamento de Transporte;

VI – Departamento de Recursos Humanos da Saúde;

VII – Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Suprimentos da Saúde;

XI – Unidades de Coordenação de Serviços e Programas da Saúde (Funções de Apoio Intermediário):

- a) Coordenação do Serviço Epidemiológico;
- b) Coordenação do Serviço de Atendimento Odontológico;
- d) Coordenação da Farmácia Hospitalar;
- e) Coordenação da Farmácia Básica;
- f) Coordenação do Serviço de Saúde Mental;
- g) Coordenação de Faturamento Hospitalar;

- h) Coordenação de Nutrição e Dietética;
- i) Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família;
- j) Coordenação do Centro de Controle de Endemias;

SEÇÃO IV DO HOSPITAL MUNICIPAL E RESPECTIVAS UNIDADES

Art. 73. O Hospital Municipal, na qualidade de principal responsável pelas atividades de assistência médico-hospitalar no Município, tem por objetivo a realização do atendimento médico hospitalar aos habitantes de Unai e da microrregião, de forma a garantir-lhes uma assistência segura, de qualidade e humanizada, tendo a sua estrutura básica definida em legislação específica.

Parágrafo Único. Além das normas reordenadas na presente lei, a administração do Hospital Municipal é suplementada pela lei Municipal nº 197/2017 de 23 de Fevereiro de 2017, alterações e demais legislações municipais que estejam em vigor.

Art. 74. Compete basicamente:

I – Direção Administrativa:

- a) planejar, organizar e gerenciar o Hospital Municipal;
- b) promover o bem estar humano, colaborando e sendo um aliado ideal ao público que busca por respostas aos seus problemas;
- c) garantir a organização e a ordem no trabalho hospitalares;
- d) garantir o bem estar dos pacientes como o bem estar dos funcionários, organizando o trabalho e gerenciando determinado espaço em prol do serviço da equipe;
- e) definir o melhor uso dos locais de trabalho;
- f) concentrar todo o potencial da equipe e delegar suas tarefas proporcionalmente ao que precisa ser feito do espaço;
- g) organizar a limpeza e o destino de resíduos hospitalares, garantindo que o ambiente mantenha-se extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem estar dos pacientes que ali surgem;
- h) trabalhar em conjunto e com harmonia com a Direção Técnica e com a Direção Clínica;
- i) manter os registros do hospital de forma atualizada junto aos órgãos e conselhos competentes (CRM, COREN, CRF, CRN);
- j) monitorar os principais indicadores do serviço hospitalar (taxa de ocupação total e por clínica, taxa de mortalidade, taxa de cesáreas, taxa de infecção hospitalar e comunitária);
- k) manter em pleno funcionamento todas as comissões obrigatórias do Hospital Municipal (Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Ética Médica e Comissão de Ética de Enfermagem, CIPA);

l) garantir o funcionamento do setor de qualidade;

m) participar, ou indicar profissional técnico das áreas específicas, para auxiliar nos processos de compras garantindo a aquisição de materiais de boa qualidade;

n) manter atualizado e em funcionamento o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde;

o) zelar pela conservação do patrimônio público; e

p) exercer outras atribuições correlatas.

II – Direção Técnica:

a) responsabilizar-se perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente;

b) zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

c) assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

d) assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;

e) certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem

constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem no Hospital Municipal;

f) organizar a escala de plantonistas, inclusive a escala de transporte da UTI móvel, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

g) tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

h) assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

i) cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente às ações e pugnando pela harmonia Intra e Inter profissional;

j) assegurar que os médicos que prestam serviços, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno do Hospital Municipal;

k) garantir a participação de médicos nas comissões de REVISÃO DE ÓBITOS, COMISSÃO DE FARMACIA E TERAPÊUTICA, COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS, CCIH;

l) garantir o cumprimento da escala de trabalho;

m) assumir a responsabilidade técnica da UTI móvel;

n) Acompanhar junto à Diretoria Administrativa os indicadores hospitalares; e

o) exercer outras funções correlatas.

III – Direção Clínica:

- a) representar o corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições;
- b) responsabilizar-se pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico;
- c) assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- d) exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- e) organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013, bem como exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
- f) dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- g) supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
- h) Exercer simultaneamente o cargo de diretor técnico caso o hospital não disponha desse profissional;
- j) zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do corpo clínico da instituição.

SEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO

Art. 75. São atribuições da Coordenação de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde:

I – fazer a gestão das unidades de saúde;

II – absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos;

III – efetivar o controle dos limites físicos e financeiros;

IV – estabelecer e executar critérios de classificação de risco;

V – executar a regulação médica do processo assistencial;

VI – avaliar e monitorar mensalmente indicadores de gestão e informar ao gestor;

VII – garantir facilidade no acesso na atenção primária, secundária e terciária;

VIII – garantir a aplicação dos protocolos clínicos assistenciais nos processos de regulação;

IX – coordenar os serviços de TFD e promover encaminhamentos para consultas e exames especializados pactuados em consórcios de saúde.

SEÇÃO VI DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS DOS DEPARTAMENTOS E RESPECTIVAS DIVISÕES

Art. 76. Compete basicamente:

I – ao Departamento de Saúde:

- a) atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

b) elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

c) acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;

d) elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado do Ceará.

II – à Divisão de Ações Básicas:

a) promover medicinas alternativas;

b) promover higiene, educação e assistência comunitária;

c) atuar no controle de drogas, medicamentos, sangue e hemoderivados;

d) propiciar a manutenção dos serviços de saúde de interesse da população.

III – ao Departamento de Vigilância Sanitária desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação e defesa sanitária em geral;

IV – ao Departamento de Transporte Hospitalar coordenar e executar as atividades de transporte hospitalar, zelando, ainda, pela manutenção e conservação dos veículos vinculados ao sistema;

V – ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde exercer o controle, registro e organização dos assuntos concernentes ao pessoal da Secretaria Municipal da Saúde, incumbindo-lhe outras atribuições correlatas;

VI – ao Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Suprimentos da Saúde supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao patrimônio, almoxarifado e suprimentos a cargo da Secretaria Municipal da Saúde, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

SEÇÃO VII DAS COORDENAÇÕES DE SERVIÇOS E PROGRAMAS DA SAÚDE

Art. 77. Compete às Coordenações do Serviço Epidemiológico, do Serviço de Atendimento Odontológico, do Serviço, de Análises Clínicas Laboratoriais, da Farmácia Hospitalar, da Farmácia Básica, do Serviço de Saúde Mental, de Faturamento Hospitalar, de Nutrição e Dietética, do Núcleo de Apoio à Saúde da Família, do Centro de Controle de Endemias e dos Agentes de Saúde:

I - Incumbe aos servidores, no exercício das funções especificadas no inciso XI, alíneas “a” a “j” do art. 72, coordenar e gerenciar as atividades provenientes dos serviços correspondentes às suas respectivas funções, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas pelo Secretário Municipal da Saúde e de outros trabalhos correlatos, na condição de Funções de Apoio Intermediário.

SEÇÃO VIII DA ESTRUTURA

Art. 78. A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura de cargos:

- 1 (Um) Secretário Municipal de Saúde;
- 1 (Um) Secretário Adjunto;
- 1 (Um) Coordenador da Atenção Básica;
- 1 (Um) Coordenador dos Agentes de Endemias;
- 1 (Um) Coordenador de Imunização e Programas Especiais;
- 1 (Um) Coordenador de Assistência Farmacêutica;
- 1 (Um) Coordenador do CAPS;
- 1 (Um) Coordenador do NASF;

- 1 (Um) Coordenador da Coordenação de Controle, Avaliação e Regulação;
- 1 (Um) Coordenador de Saúde Bucal (Função Gratificada);
- 1 (Um) Coordenador de Planejamento e Execução de Projetos;
- 1 (Um) Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Médico Auditor Especializado em Saúde;
- 1 (Um) Ouvidor da Saúde;
- 1 (Um) Diretor de Departamento da Vigilância Epidemiológica;
- 1 (Um) Diretor de Departamento da Vigilância Sanitária;
- 1 (Um) Diretor de Departamento de Recursos Humanos da Saúde;
- 1 (Um) Diretor de Almoxarifado, Patrimônio e Suprimento da Saúde;
- 1 (Um) Diretor Administrativo do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Diretor Técnico do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Diretor Clínico do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Assistente Social do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Fisioterapeuta do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Nutricionista do Hospital Municipal;
- 1 (Um) Técnico em Radiologia;
- 02 (dois) Coordenador de Transporte.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO TRABALHO

SEÇÃO I ÓRGÃO GESTOR DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 79. A Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho como órgão componente da estrutura administrativa do Município de Jardim, possui as seguintes competências, finalidades e atribuições:

I – Formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de Assistência Social e Sistema único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações de política nacional de Assistência Social e dos outros conselhos de Assistência Social;

II – Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços socioassistenciais, programas e projetos e benefícios de Assistência Social;

III – Realizar e consolidar a pesquisa e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de Assistência Social e da realidade social;

IV – Coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade/ou risco social;

V – Coordenar e monitorar as ações de transferências de renda junto as famílias beneficiadas;

VI – Gerenciar e acompanhar o Benefício de Prestação Continuada, no âmbito municipal;

VII – Coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade

desenvolvida pela rede socioassistencial, em consonância com o Sistema Único da Assistência Social;

VIII – Realizar a Vigilância socioassistencial das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

IX – Coordenar e executar a defesa social e institucional;

X – Coordenar e destinar recursos financeiros para a concessão dos benefícios eventuais, conforme legislação vigente;

XI – Identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de Assistência Social;

XII – Acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado, do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;

XIII – Prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais;

XIV – Viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social governamental e não governamental;

XV – Garantir recursos humanos e matérias aos conselhos vinculados a esta secretaria, viabilizando suas atribuições;

XVI – Gerenciar o fundo municipal de Assistência Social;

XVII – Gerenciar com a Secretaria de finanças os contratos, convênios e fundo municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados a esta secretaria;

XVIII – Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social e outros fundos vinculados a esta secretaria;

XIX – Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social;
XX – Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas à integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza;

XXI – Atuar integradamente aos conselhos municipais, vinculados à Secretaria de Assistência Social;

XXII – Coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

XXIII – Elaborar, executar e avaliar o plano plurianual e anual da Assistência Social;

XXIV – Elaborar o relatório da gestão da Política Municipal de Assistência Social;

XXV – Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;

XXVI – Coordenar, executar e monitorar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferências de renda no âmbito do SUAS;

XXVII – Manter atualizado os sistemas de informações da União e do Estado disponibilizado aos municípios;

XXVIII – Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

XXIX – Efetivar uma política de gestão do trabalho no SUAS que compreenda o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo do trabalho institucional.

Art. 80. Fica criado o cargo de Secretário Municipal da Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho com as competências e atribuições de:

I – Assessorar diretamente o prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

II – Articular-se com os demais secretários municipais, com vistas ao cumprimento de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;

III – Coordenar e supervisionar a elaboração e execução de programas, projetos e serviços da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos humanos e financeiros e da realidade social do município;

IV – Orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social deliberados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

V – Articular a promoção de estudos e pesquisas para identificação de indicadores sociais do Município;

VI – Articular a intersetorialidade do Município;

VII – Fazer manter atualizado a inscrição de entidades que desenvolvem atividades de Assistência Social;

VIII – Organizar e coordenar a realização de seminário, fóruns e conferência, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação;

IX – Providenciar periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da secretaria e sugerir medidas de correção para as ações não satisfatórias.

X – Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco pessoal e social de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XI – Fazer cumprir o plano de providência, no caso de pendências e inadequações do Município junto ao SUAS, deliberando pelo CMAS e pactuada na CIB;

XII – Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XII – Gerenciar o fundo municipal de Assistência Social e zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos municípios, inclusive no que tange a prestação de contas.

Art. 81. Fica criado o cargo de Secretário Adjunto que terá as seguintes atribuições e competências:

I – Responder pelo expediente da secretaria nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais do titular da pasta.

II – Representar o secretário quando for o caso, junto a autoridades e órgãos.

III – Exercer a coordenação do relacionamento entre o secretário e os dirigentes dos órgãos da secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e benefícios da pasta;

IV – Assessorar o secretário (a) no desempenho das suas funções;

V – Coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da secretaria;

VI – Responsabilizar-se pelo controle do ponto e efetividade dos servidores da pasta;

VII – Participar no processo de planejamento e na implementação das ações da pasta

VIII – Exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo secretário.

Art. 82. Fica criada a Secretaria Executiva do conselho municipal de assistência social com as seguintes atribuições e finalidades:

I – Aprovar a política municipal de assistência social, elaborada em consonância com a política estadual de assistência social na perspectiva do SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas conferências de assistência social.

II – Convocar as conferências de assistência social e suas adequações, elaborado pelo órgão gestor da política de assistência social;

III – Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social e suas adequações, elaborado pelo órgão gestor da política de assistência social;

IV – Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

V – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Familiar (PBF);

VI – Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD PBF e do índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;

VII – Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho;

VIII – Participar da elaboração e aprovar as propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de

assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quando oriundos de outros entes federativos, alocados nos respectivos fundos de assistência social;

VIX – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

X – Aprovar critérios de planilha de recursos em seu âmbito de competência, respeitados os parâmetros adotados na LOAS;

XI – Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XII – Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência, zelando pela sua efetivação.

XIII – Deliberar sobre os planos de providência e planos de apoio à gestão descentralizada; normatizar as ações e regular a prestação de serviços públicos estatais e não estatais no campo da assistência social, em consonância com as normas nacionais;

XIV – Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos;

XV – Estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa e garantia de direitos;

XVI – Estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS.

XVII – Elaborar, aprovar e divulgar seu regimento interno, tendo como conteúdo mínimo:

a) Competências do Conselho;

b) Atribuições da Secretaria Executiva, Presidência, Vice-Presidência e Mesa Diretora;

c) Criação, composição e funcionamento de comissões temáticas e de grupos de trabalho permanentes ou temporários;

d) Processo eletivo para escolha do conselheiro-presidente e vice-presidente;

e) Processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil, conforme prevista na legislação;

f) Definição de quórum para deliberações e sua aplicabilidade;

g) Direitos e deveres dos conselheiros;

h) Trâmites e hipóteses para substituição de conselheiros e perda de mandatos;

i) Periodicidade das reuniões ordinárias do plenário e das comissões e os casos de admissão de convocação extraordinária;

j) Casos de substituição por impedimento ou vacância do conselheiro titular;

k) Procedimento adotado para acompanhar, registrar e publicar as decisões das plenárias.

XVIII – Acompanhar e controlar a execução da política municipal de assistência social;

XIX – Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados às ações finalísticas de assistência social, alocados no fundo municipal de assistência social;

XX – Apreçar e aprovar, preliminarmente a proposta orçamentária de Assistência Social para compor o orçamento municipal;

XXI – Convocar a cada dois anos, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social para avaliar a situação da Assistência Social e diretrizes para aperfeiçoamento do sistema;

Art. 83. O conselho tutelar é indispensável para a promoção da política de assistencial social especializada para crianças e adolescentes na forma estabelecida pelo Constituição Federal e Lei específica, com as atribuições e finalidades de:

I – Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90 e aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII do mesmo diploma;

II – Atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

III – Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

IV – Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento de suas deliberações;

V – Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

VI – Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VII – Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no ECA, artigo 101, incisos I a VI, para adolescente autor de ato infracional;

VIII – Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIX – Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança ou adolescente;

X – Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3º, inciso III da Constituição Federal;

XI – Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

Art. 84. Fica criado o cargo de Técnico de Gestão, com as competências e atribuições de:

I – Programar e supervisionar a elaboração, execução, monitoramento e a avaliação de projetos de Assistência Social;

II – Elaborar o Diagnóstico Socioassistencial, o Plano Plurianual de Assistência Social, definindo as ações, bem como programa, projetos, serviços e benefícios que visem a execução das

ações da Política de Assistência e sua respectiva previsão orçamentária;

III – Reunir-se com o Secretário Municipal de Assistência Social para discussão e tomada de decisões nos assuntos afins a sua Secretaria;

IV – Elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas as atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor;

V – Participar de encontros, seminários, cursos e palestras no que se refere as informações da Política de Assistência Social, em seguida com os demais trabalhadores do SUAS no Município;

VI – Viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normativas federais;

VII – Realizar a gestão local do BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

VIII – Prestar informações e preencher documentos que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

Art. 85. Cria o cargo de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e do Trabalho, com as competências e atribuições de:

I – Exercer as funções de Assessoria técnico-jurídica;

II – Consultoria jurídica;

II – Emitir parecer em consultas formuladas pelo Secretário Municipal;

IV – Elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, regulamentos, contratos e convênios;

V – Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;

VI – Preparar a defesa do secretário em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e suas respectivas defesas;

VII – Auxiliar no controle interno dos atos administrativos da respectiva secretaria;

VIII – Organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal estadual de interesse das aludidas secretarias;

Art. 86. Fica criado o cargo de Coordenador de gestão Administrativa, manutenção, almoxarifado e patrimônio, com as competências e atribuições:

I – Prestar informações referente às atividades da Secretaria;

II – Emitir solicitação de pagamento de serviços prestados;

III – Solicitar material de expediente de acordo com a necessidade da Secretaria;

IV – Agendar e controlar o deslocamento dos veículos da Secretaria;

V – Protocolar e entregar correspondência e documento dentro da sede administrativa.

VI – Participar da elaboração do Plano Plurianual desta secretaria;

VII – Preparar folha de pagamento de funcionários da Secretaria;

VIII – Elaborar contratos de prestação de serviços;

IX – Preencher fichas de funcionários;

X – Controlar a assinatura diária do livro de ponto;

XI – Organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;

XII – Desempenhar outras atividades

XIII – Cuidar da localização, recolhimento, manutenção e redistribuição desse material, assim como da emissão de termos de Responsabilidade, que conterão os elementos necessários à perfeita caracterização do bem;

XIV – Participar da elaboração do Plano Plurianual da Secretaria;

XV – Gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como estar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da Procuradoria-Geral de Justiça;

XVI – Realizar atividades de planejamento, suporte e supervisão dos processos de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;

XVII – Organizar e executar atividades de armazenamento e suprimento de matérias sob responsabilidade desta secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;

XVIII – Controlar estoque de almoxarifado geral da Secretaria;

XIX – Controlar e armazenar os materiais de consumo e os bens patrimoniais entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

XX – Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela instituição e controlar o prazo de entrega;

XXI – Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

XXII – Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;

XXIII – Gerar relatórios estatísticos sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

XXIV – Controlar e armazenar os bens patrimoniais que compõem a reserva técnica instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

XXV – Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniais, bem como dos termos de responsabilidade;

XXVI – Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniais adquiridos pela instituição, com posterior envio à seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;

XXVII – Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniais, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

XXVIII – Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Ministério Público;

XXIX – Tombar bens patrimoniais adquiridos ou recebidos em doação pelo Ministério Público;

XXX – Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

Art. 87. Fica criado o cargo de Coordenador da Proteção Social Básica, com as seguintes atribuições e competências de:

I – Planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminação étnica, étnicas, de gênero ou por deficiências entre outras;

II – Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social básica;

III – Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos da proteção social básica;

IV – Coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social básica;

V – Contribuir para a implementação de sistema de informações e dados sobre os serviços, programas e projetos de proteção social básica;

VI – Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica;

VII – Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão, regulação e desenvolvimento de serviços, programas e projetos de proteção social básica do SUAS.

VIII – Integrar à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas;

Art. 88. Compete ao CRAS:

I – Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II – Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

III – Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência do CRAS;

IV – Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V – Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VI – Definir com a equipe de profissionais o fluxo da entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VII – Definir com a equipe técnica os meios e os instrumentos teóricos metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VIII – Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX – Efetuar ações de mapeamento, articulações e potencialização e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

X – Acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social;

XI - Realizar reuniões, palestras, rodas de conversa com a gestantes que são acompanhadas pelos CRAS e a concessão de kit's natalidade;

XII – Adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional Assistência Social – PNAS;

XIII – Garantir a qualidade e prontidão as respostas aos usuários, bem como espaços para a manifestação e defesa de seus direitos;

XIV – Garantia de igualdade de condições ao acesso às informações e à fruição do benefício eventual;

XV – Afirmação dos benefícios eventuais como direitos relativos à cidadania;

XVI – Ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

XVII – Desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a política de assistência social;

XVIII – Participar da elaboração do Plano Plurianual da Secretaria;

Art. 89. Fica criado o cargo de Coordenador da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, que terá as seguintes competências e atribuições de:

I – Planejar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso, e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação de direitos;

II – Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos, de proteção social especial;

III – Manter articulação e interlocução com outras políticas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas a efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial;

IV – Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos social e especial;

V – Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial;

VI – Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social e especial;

VII – Contribuir com a implantação do sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações da proteção social especial;

VIII – Subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e programas de proteção social especial;

IX – Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social especial;

X – Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de grupos populacionais em situações de riscos e de violação de direitos;

Art. 90. Compete ao CREAS:

I – Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seus serviços, quando for o caso;

II – Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III – Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social;

IV – Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as Unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

V – Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais especialmente CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência social, sempre que necessário;

VII – Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

VIII – Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teóricas-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

IX – Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertado no CREAS;

X - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XI – Coordenar a execução das ações, assegurando diálogos e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XII – Coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIII – Coordenar a alimentação dos registros de informações e monitoramento do envio regular de informações sobre o CREAS e as Unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XIV – Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XV – Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVI – Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XVII – Coordenar os encaminhamentos a rede e seu acompanhamento;

XVIII – Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

Art. 91. Fica criado o cargo de Coordenador da Segurança Alimentar e Nutrição, com as competências e atribuições de:

I – Coordenar programas e projetos de Política de segurança Alimentar e Nutricional no município;

II – Coordenar o Programa de aquisição de Alimentos Familiar, em consonância com as disposições contidas no art. 29 da Lei Federal nº 10.696, de 2 de julho de 2003, e do Decreto nº 7.775, de 4 de julho de 2013;

III – Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre segurança alimentar, para subsidiar a implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV – Planejar e coordenar a implementação de programas e projetos que incentivam a oferta de refeição de qualidade, a preços acessíveis, a população vulnerável, por meio de:

Restaurante Popular e Cozinhas Comunitárias.

V – Coordenar e articular programas e projetos de mobilização e educação da cidadania para a segurança alimentar;

VI – Estabelecer critérios de cooperação para a elaboração e implementação de projetos públicos oriundos da sociedade civil de interesse da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;

VII – Articular-se com os organismos das esferas federal e estadual que promovem políticas de segurança alimentar;

VIII – Trabalhar conjuntamente com a coordenação de abastecimento, na implantação de programas e ações de combate à fome;

IX – Desenvolver ações de sensibilização e mobilização da sociedade civil para promover a segurança Alimentar e combate à fome;

Art. 92. Fica criado o cargo de Coordenador da Gestão SUAS, com as competências e atribuições:

I – Construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social;

II – Elaborar a Política Municipal de Assistência Social com apoio dos demais departamentos da SMAS e rede socioassistencial;

III – Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web;

IV – Preencher os instrumentos de gestão Estadual;

V – Manter atualizado os dados do Cad. Suas da rede Socioassistencial;

VI – Elaboração do Plano Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente, em articulação com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes as demais secretarias Municipais;

VII – Participar da construção/atualização do diagnóstico social da área de assistência social;

VIII – elaborar/atualizar o plano de inserção dos beneficiários do BPC – Benefício de prestação continuada;

IX – Elabora e acompanhar a execução de plano de Inserção de Benéficos Eventuais;

X – Elaboração e participação da execução do plano municipal de monitoramento e avaliação;

XI – Participar da construção, atualização e avaliação do plano de Programa de erradicação do trabalho infantil;

XII – Subsidiar a elaboração de programas e projetos da SMAS;

XIII - Participar e acompanhar o Mapeamento dos usuários da rede socioassistencial;

XIV - Coordenar as reuniões com coordenadores e técnicos da proteção social básica e especial, bimestralmente;

XV - Articular grupos de estudos com os técnicos da SMAS;

XVI - Prestar orientações técnicas rede governamental e da sociedade civil referentes a gestão do SUAS no âmbito municipal;

XVII - Participar/acompanhar reunião dos conselhos de direito;

XVIII - Sistematização dos dados dos Serviços, programas e projetos governamentais para o relatório quantitativo mensal;

XIX - Acompanhamento do órgão oficial do município, e impressão e arquivamento de decretos, resoluções e portarias referentes a SMAS;

Art. 93. Fica criado o cargo de Coordenador da Vigilância Socioassistencial, com as competências e atribuições:

I – Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;

II – Realizar a gestão do cadastro de unidades de rede socioassistencial provada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial provada;

III - Coordenar em âmbito ou do Direito Federal o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

IV - Deve analisar as informações relativas às demandas quanto as incidências de riscos e vulnerabilidade e as necessidades de proteção da população, no que concerne a assistência social e as características e distribuição da oferta da rede socioassistencial instalada vistas na perspectiva do território considerando a integração entre a demanda e a oferta;

V - Apoiar efetivamente as atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais, imprimindo caráter técnico à tomada de decisão e produção e disseminação de informações, possibilitando conhecimento que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS;

VI - Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socio territoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações especiais referente às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços;

VII - Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnóstico, planos e outros;

VIII - Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para a construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar os perfis de populações vulneráveis;

IX - Utilizar a base de dados do Cadastro Único como instrumento permanente de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos

serviços de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;

X - Implementar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação ao sistema de Garantia de Direitos sobre as situações de violência doméstica e intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil, além de outras que venham a ser pactuadas e deliberadas;

XI - Utilizar os dados provenientes do Sistema de notificação das violações e direitos para monitorar a incidência e o atendimento das situações de riscos pessoal e social pertinentes à Assistência social;

XII - Orientar quanto aos procedimentos de registros das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;

XIII - Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informações que provem, dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por elas realizados mantendo o diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e de proteção social especial;

XIV - Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

XV - Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;

XVI - Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informações do SUAS utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;

XVII - Coordenar o processo de realização anual do censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

XVIII - Estabelecer com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial;

XIX - Coordenar de forma articulada com as áreas de proteção social básica e de proteção social especial, as atividades de

monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de serviços prestados;

XX - Elaborar e atualizar em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e CREAS;

XXI - Colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e a atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;

Art. 94. Fica criado o cargo de Coordenador do Trabalho e Renda, com as competências e atribuições de:

I – Estimular o empreendedorismo e as atividades econômicas orientadas pela autogestão;

II – Planejar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;

III – Planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;

IV – Estabelecer parcerias com empresas privadas e instituições governamentais visando concretização de projetos;

V – Coordenar, planejar, monitorar e avaliar programas e projetos de geração de trabalho e renda, que visem o provimento do desenvolvimento econômico do Município.

VI – Implementar mecanismo de controle e avaliação dos programas de geração de trabalho e renda;

VII – Promover subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da geração de trabalho e renda;

VIII – Dirigir e controlar os projetos de qualificação profissional e geração de emprego e renda destinados à população em situação de desemprego e pobreza;

IX – Planejar, organizar, dirigir e controlar cursos profissionalizantes e de qualificação profissional, destinados a jovens, adultos e idosos, em parceria com entidades voltadas para qualificação profissional;

X – Promover a criação de oportunidades de trabalho, emprego e renda para jovens em situação de vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho, por meio de qualificação sócio profissional com vistas à inserção na atividade produtiva;

XI – Coordenar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;

XII – Planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;

XIII – Estabelecer parcerias com empresas privadas e instituições governamentais visando concretização de projetos;

XIV – Participar da elaboração do Plano Plurianual desta Secretaria.

Art. 95. Fica criado a Coordenação do Cadastro Único para Programas Sociais e Gestão do Programa Bolsa Família com as competências e atribuições:

I – Coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro único;

II – Coordenar a coleta de dados nos formulários de cadastramento;

III – Coordenar a digitação dos dados dos formulários no Sistema do Cadastro único;

IV – Coordenar a atualização dos registros cadastrais;

V – Promover a utilização dos dados do Cadastro Único para planejamento e a gestão de programas sociais voltados à população de baixa renda executados pelo governo local;

VI – Fazer a articulação e garantir a permanente interlocução com os órgãos ou entidades que façam gestão ou operacionalizem programas com os usuários do Cadastro Único.

VII – Zelar pelos conceitos e critérios de cadastramento e pela correta utilização do Cadastro único e de sua base de dados.

VIII – Promover a interlocução política entre as esferas de governo para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único.

IX - Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

X - Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

XI - Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

Art. 96. Ficam criados e modificados os seguintes cargos, destinados a compor a estrutura mínima da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Trabalho, constantes do Anexo XX, integrante da presente lei.

CAPÍTULO X SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

SEÇÃO I DA COMPETENCIA

Art. 97. Compete a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I - planejar, orientar e executar as atividades do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

II - promover ações de educação ambiental e conscientização pública para a preservação do meio ambiente, em todos os níveis, em cooperação com as demais secretarias municipais;

III - preservar as matas e reflorestar as áreas de assentamento;

IV - fiscalizar e autorizar desmatamentos necessários ao plantio, observando o limite máximo a meia encosta dos autos e a legislação ambiental vigente;

V - Promover, implantar, coordenar, fiscalizar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as deliberações do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA;

VI - aplicar, gerir e destinar recursos conforme orientações e deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA;

VII - exigir, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação e/ou reformas de atividades potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente, a apresentação de estudos prévios de impacto ambiental; de impacto de vizinhança, de impacto de

publicidade, a que se dará ciência aos órgãos afins, particularmente o CMMA;

VIII - convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;

IX - promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;

X - promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;

XI - promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;

XII - fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

XIII - promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XIV - Produzir, editar, publicar, materiais da temática;

XV - elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas degradadas;

XVI - propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnica, científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global;

XVII - fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem físico ao meio ambiente e a vida;

XVIII - fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental;

XIX - aplicar multas ambientais;

XX - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos, bem como o controle técnico dos aterros existentes na Municipalidade;

XXI - o acompanhamento e controle do Meio Ambiente e exercer outras atribuições correlatas, ou por determinação do chefe do Poder Executivo;

XXII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

Art. 98. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, na forma de desconcentração administrativa:

I - Conselho Municipal do Desenvolvimento Sustentável - CMDMS;

II - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;

III - Departamento de Limpeza Urbana e Saneamento Ambiental;

IV - Coordenação de Recursos Hídricos;

V - Coordenação de Preservação e Defesa do Meio Ambiente;

VI - Departamento de Licenciamento Ambiental e Fiscalização.

VII – Coordenação de Gestão de Resíduos Sólidos

DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 99. Cabe a Coordenação de Gestão de Resíduos Sólidos, no âmbito de suas competências:

I - controlar e fiscalizar os processos de geração de resíduos sólidos, incentivando a busca de alternativas ambientalmente adequadas;

II - promover a sustentabilidade ambiental, social e econômica na gestão dos resíduos;

III - garantir metas e procedimentos para a crescente melhoria no ciclo produtivo dos resíduos recicláveis e a compostagem de resíduos orgânicos, além da minimização de rejeitos;

IV - estimular a pesquisa, ao desenvolvimento e a implementação de novas técnicas de gestão, minimização, coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos;

V - assegurar a inclusão social no programa de coleta seletiva, garantindo a participação de catadores de materiais recicláveis;

VI - estimular a conscientização e a participação da comunidade nos programas de manejo de resíduos sólidos, em especial à coleta seletiva e inibição de despejos irregulares.

VII – exercer outras atividades correlatas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO III DA ESTRUTURA

Art. 100. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

II - 01 (um) Assessor Técnico;

III - 01 (um) cargo de Provimento efetivo de Engenheiro Ambiental;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Limpeza Urbana e Saneamento Ambiental

V - 01(um) cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Licenciamento Ambiental e Fiscalização.

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Gestão de Resíduos Sólidos;

CAPÍTULO XI SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, SERVIÇOS RURAIS E RECURSOS HÍDRICOS

SEÇÃO I DA COMPETENCIA

Art. 101. Compete a Secretaria Municipal da Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos:

I - planejar, orientar e executar as atividades agropecuárias do Município;

II - planejar, orientar e executar as atividades relacionadas à industrialização e o comércio dos produtos agropecuários;

III - apoiar o produto rural em suas atividades econômicas e sociais;

IV - assegurar condições ao trabalhador rural para aquisição do material necessário para o plantio e colheita da produção, como também inseticidas no combate às pragas;

V - organizar a agricultura, ajudando ao pequeno agricultor com o material básico necessário ao desenvolvimento do seu exercício, além de orientação técnica;

VI - constituir um fundo de apoio ao pequeno produtor rural, para subsidiar a produção agrícola com empréstimos de sementes, material de trabalho e assistência técnica através de lei específica;

VII - Produzir, editar, publicar, materiais da temática;

VIII - propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnica, científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global;

IX - o acompanhamento e controle dos Recursos Hídricos e exercer outras atribuições correlatas, ou por determinação do chefe do Poder Executivo;

X - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II Dos Órgãos Da Administração Direta Hierarquicamente Subordinados

Art. 102. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados a Secretaria Municipal da Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos, na forma de desconcentração administrativa:

I - Departamento de Agropecuária;

II - Coordenação de Agricultura e Apoio de Infraestrutura Rural;

III - Coordenação de Abate e Transporte de Carnes;

IV - Coordenação de Apoio às Associações;

V - Coordenação de Recursos Hídricos;

SEÇÃO III DA ESTRUTURA

Art. 103. A Secretaria Municipal da Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão Secretário Municipal;

II - 01 (um) cargo de Técnico em Agropecuária;

III - 01 (um) cargo de Coordenador de Agricultura e Apoio de Infraestrutura Rural;

IV - 01 (um) cargo de Coordenador de Abate e Transporte de Carnes;

V - 01 (um) cargo de Coordenador de Apoio às Associações;

VI - 01 (um) cargo de Coordenador de Recursos Hídricos;

CAPÍTULO XII SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTE

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Art. 104. Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte:

I - a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;

II - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;

III - a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;

IV - a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

V - a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centro culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

VI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;

VII - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

VIII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;

IX - o planejamento e organização do calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

X - o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XI - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;

XII - a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

XIII - Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política cultural e de turismo, no âmbito do município;

XIV - Planejar e executar o calendário cultural do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;

XV - promover ações de incentivo e estímulo a produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;

XVI - promover campanhas de promoção e difusão das atividades artísticas, culturais do Município, bem como o exercício de outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo;

VII - promover e coordenar as atividades relativas à cultura, em todo o território do Município;

XVIII - proteger as ciências e as artes, conservar, orientar e difundir a cultura científica e artística, promover a investigação científica, tecnológica e histórica;

XIV - promover e coordenar as atividades relativas à cultura, em todo o território do Município;

XV - proteger as ciências e as artes, conservar, orientar e difundir a cultura científica e artística, promover a investigação científica, tecnológica e histórica;

XVI - proteger o patrimônio cultural e artístico;

XVII - manter estatística sobre as atividades culturais do município;

XVIII - promover, em todos os níveis, eventos culturais;

XIX - planejar e promover o turismo, no território municipal, visando suas finalidades culturais e econômicas;

XX - manter convênio com órgãos públicos ou particulares para o desenvolvimento de atividades culturais, desportivas e recreativas do município;

XXI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XXII – administrar o museu municipal.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

Art. 105. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados a Secretaria Municipal Cultura, Turismo e Esporte, na forma de desconcentração administrativa:

I - Coordenação de Realizações de Eventos e Ações Culturais;

II - Coordenação de Patrimônio Cultural;

III - Coordenação de Bibliotecas e Centros de Leitura;

IV - Coordenação de Desenvolvimento do Turismo;

V - Departamento de Esporte e Juventude.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E JUVENTUDE

I SUBDAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 106. Ficar criado o Departamento Municipal de Esporte e Juventude que passa a integrar a Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esporte, que absorverá as funções institucionais da lei municipal 076/2012 de 09 de Maio de 2012.

Art. 107. Ficam extintos os cargos criados no art. 5º da Lei Municipal 076/2012 de 09 de Maio de 2012.

Art. 108. O Fundo Municipal do Esporte, instituído na Lei Municipal Nº 268/2018 de 17 de Dezembro de 2018, passa a ser gerido pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte.

II DA COMPETENCIA

Art. 109. Compete ao Departamento de Esporte e Juventude:

I - o planejamento, a coordenação e execução da política de esportes e de juventude do município;

II - Fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas, incentivando a prática do esporte, especialmente entre jovens e crianças;

III - A difusão da prática do esporte nas comunidades em geral, criando, mantendo e incentivando a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte;

IV - a formulação de políticos, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

V - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

VI - a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

VII - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

VIII - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

IX - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

X - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XI - Incluir questões de interesse da juventude nas suas políticas e ações através da interação e articulação com órgãos da administração municipal e da sociedade.

III DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

Art. 110. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados ao Departamento de Esporte e Juventude, na forma de desconcentração administrativa:

I - Coordenação de Realizações de Eventos e Ações de Esporte e lazer;

II - Coordenação de Esporte;

III - Conselho Municipal de Desporto.

SEÇÃO IV DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Art. 111. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte;

II - 01 (um) cargo Diretor de Departamento de Esporte e Juventude;

III - 01 (um) Coordenador de Esporte e Juventude;

IV - 02 (dois) Assessor Técnico.

Parágrafo Único. Os ocupantes de cargos efetivos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude passam a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte.

CAPÍTULO XIII SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

Art. 112. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos:

I - planejar e executar por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, saneamento, drenagem e calçamento; cumprir e fazer cumprir o código de obras e de posturas municipais;

II - cumprir as políticas de desenvolvimento urbano e orientar, obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto; promover a identificação e o emplacamento dos logradouros públicos, controlarem a numeração predial;

III - combater as várias formas de poluição sonora e visual;

IV - implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública;

V - administrar e controlar os equipamentos instalados pelo Município em áreas de lazer públicas; executar e controlar direta ou indiretamente o sistema de abastecimento d'água e esgoto do município;

VI - executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS

Art. 113. São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente subordinados a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, na forma de desconcentração administrativa:

I - Coordenadoria de Projetos, Engenharia e Obras Públicas;

II - Coordenação de Infraestrutura Urbana e Iluminação Pública;

III - Departamento de Máquinas e Equipamentos;

IV - Departamento de Fiscalização de Obras e Serviços Públicos;

SEÇÃO III DA ESTRUTURA

Art. 114. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos possui a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

II - 01 (um) Agente Administrativo;

III - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Engenheiro da Construção Civil;

IV - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Topógrafo;

V - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Fiscal de Obras;

VI - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Tecnólogo/Técnico em Edificações;

VII - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Eletricista;

VIII - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Pedreiro;

IX - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Servente;

X - 03 (três) cargos de provimento efetivo de Motorista III;

XI - 03 (três) cargos de provimento efetivo de Operador de máquinas.

XII - 01(um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Projetos, Engenharia e Obras Públicas;

XIII - 01(um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Infraestrutura Urbana e Iluminação Pública;

XIV - 02 (dois) cargo de provimento em comissão Diretor de Departamento

CAPÍTULO XIV DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE JARDIM-SAAEJ

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115.Fica Reestruturado, como entidade autárquica municipal, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jardim (SAAEJ), com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Jardim, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa dentro dos limites traçados na presente Lei.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 116.O SAAEJ exercerá a sua ação em todo o município de Jardim, competindo-lhe com exclusividade:

I - estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos;

II - atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;

III - operar, manter, conservar e explorar diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;

IV - lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas dos serviços de água e esgotos e as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;

V - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais.

SEÇÃO III DA ESTRUTURA

Art. 117. O SAAEJ será administrado por um Diretor Geral nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 118. O SAAEJ possui a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Geral do SAAEJ;

II – 01 (um) cargo de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais;

III – 01 (um) cargo de provimento efetivo de agente administrativo;

IV – 12 (doze) cargos de provimento efetivo de Encanador, Auxiliar de Manutenção e Abastecimento;

V - 02 (dois) cargos de provimento efetivo de Motorista II;

VI - 03 (três) cargos de provimento efetivo de Zelador de fontes;

VII – 01 (um) cargo de provimento efetivo de pedreiro;

VIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial.

§ 1º. Os cargos descritos nos incisos IV a VIII, no caso de trabalho excedente no horário noturno ou finais de semana, ou feriados fica autorizado o pagamento de horário excedente e/ou noturno na forma prevista na CLT.

§ 2º. Incumbe ao Diretor ou, no caso do parágrafo anterior, à entidade administradora representar o SAAEJ ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele.

Art. 119. O patrimônio do SAAEJ será constituído de todos os bens móveis, imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios no Município, atualmente destinados, empregados e utilizados nos sistemas públicos de água e esgotos sanitários, os quais lhe serão entregues sem qualquer ônus ou compensações pecuniárias.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 120. Ficam transferidas para os órgãos e entidades sucedâneos, criados, transformados, redenominados ou que tiverem suas finalidades específicas desmembradas, modificadas ou a absorvidas, nos termos desta lei e seus anexos, as finalidades, competências, servidores efetivos e funções setoriais alteradas em razão da presente reestruturação.

Art. 121. Nos termos do Art. 18, V, da Lei Orgânica de Jardim, o Prefeito Municipal fica autorizado a instituir e criar o sistema de gestão administrativa e financeira para liquidação e pagamento das despesas, observando as seguintes condições:

§ 1º. O procedimento de ordenação de despesas, para sua validade, regularidade e criação de obrigações para a administração municipal, obedecerá previamente as seguintes formalidades e condições:

I - Descrição clara da necessidade e estimativa do valor do dispêndio, antes de qualquer comprometimento com terceiros;

II - Requerimento expresso da vontade do gestor da respectiva área em realizar a despesa;

III - Descrição dos impactos sociais e técnicos que irão justificar a realização da despesa;

IV - Regularidade da sua realização, esclarecendo a base legal para sua contratação, com menção expressa a licitação já realizada ou a ser feita;

§ 2º. As despesas de pronto pagamento realizadas com fundos de caixa estão isentas das justificativas prévias, de que trata o § 1º, do presente artigo.

§ 3º. Os empenhos globais realizados para atender despesas de custeio com água, energia e telecomunicações estão isentas das justificativas prévias, de que trata o § 1º, do presente artigo;

§ 4º. As despesas ordenadas pelo próprio Prefeito Municipal estão isentas das justificativas prévias, de que trata o § 1º, do presente artigo.

§ 5º. A homologação das licitações só será realizada, se os gastos delas decorrentes tenham sido autorizados previamente, na forma de que trata o § 1º, do presente artigo.

§ 6º. Incumbe ao Secretário de Finanças, antes da assinatura de ordens de serviços, planos de trabalho, aplicação de recursos, bem como suas respectivas alterações e aditamentos, verificar a disponibilidade financeira, evitando a realização de empenhos sem o correspondente lastro financeiro.

§ 7º. A liquidação dos empenhos será sempre precedida da confirmação da entrega dos bens adquiridos, ou da prestação dos serviços de projetos obras e atividades, com as suas respectivas e anteriores medições.

§ 8º. Os pagamentos aos credores serão realizados mediante depósito nas respectivas conta corrente, ou crédito mediante ordem, com custo para o destinatário.

§ 9º. Constitui informação imprescindível e prévia a elaboração do empenho, o nº da conta do credor, a que se destinará o pagamento dos bens, projetos e obras adquiridas.

§ 10. O ordenador de despesa que assinar o empenho é o responsável direto pelo ato de gestão, e por ele responderá perante os órgãos de controle externo.

§ 11. Constituem-se responsáveis solidários pela realização das despesas, no âmbito da administração municipal de Jardim, o respectivo Secretário de cada Pasta, e o Secretário de Finanças.

§ 12. Os integrantes da Comissão de Licitação de que trata o Art. 55, da presente lei são solidariamente responsáveis pelos contratos decorrentes de suas atividades, por eles respondendo perante os Órgãos de Controle Externo.

Art. 122. Cada Ordenador de despesa obriga-se às prestações de contas individuais de sua gestão, compreendendo todos os atos com repercussão financeira e patrimonial, que será anexada à prestação de contas geral da administração.

Art. 123. A contratação de servidores temporários para a administração municipal se dará em razão de excepcional interesse público, na forma do Art. 37, IX, da Constituição Federal, para fazer frente às necessidades, inclusive, dos programas e convênios da União e Estado, observando as seguintes condições:

I - Os contratos de prestação de serviços temporários terão seus prazos fixados de acordo com a necessidade de serviço e conveniência da administração, podendo ser rescindidos a qualquer tempo, extinguindo-se sem direito a vantagens e indenizações não previstas na lei.

II - Os prestadores de serviços alcançados pelos contratos realizados com base na presente lei deverão se submeter aos regulamentos e

normas da administração municipal, sem qualquer garantia de vínculo empregatício.

III – O Município, poderá ainda, contratar pessoal em regime de estágio supervisionado remunerado ou de experiência na forma da CLT, e firmar contratos sem vínculo empregatício com profissionais liberais, respeitadas as condições preconizadas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para fins de assessorias superiores ou congêneres.

§ 1º. A contratação de que trata o presente artigo será submetida pelo Secretário da Pasta interessada ao Secretário de Finanças, que a conveniência e critérios definidos pela Administração adotará as necessárias providências;

§ 2º. A inclusão de qualquer prestador de serviços na folha de pagamento, que não observar o disposto no § anterior, importará em nulidade absoluta, respondendo o autor do ato pelos prejuízos ao erário dele decorrentes.

Art. 124. As receitas dos órgãos da Administração Municipal e seus Fundos Especiais terão as seguintes destinações e movimentação:

I - Crédito direto ou depósito em conta única e sub contas da conta única vinculadas a fundos especiais do erário municipal serão administrada, sempre em conjunto com a Secretaria de Finanças, cumprindo os encargos e dispêndios regularmente empenhados e vinculados;

II - Crédito direto em conta única de cada uma das entidades da administração, relativas a convênios, contratos e parcerias, que por exigência de órgãos federais, estadual ou agência de crédito, financiamento e investimento, e respectivos fundos especiais, criados e mantidos para conveniência da administração serão administrada, sempre em conjunto com a Secretaria de Finanças, cumprindo os encargos e dispêndios regularmente empenhados e vinculados;

Art. 125. Em conformidade com o disposto no Art. 37. Incisos X, da CF, combinado com o Art. 18, III, da Lei Orgânica dos Municípios, os cargos de livre nomeação e exoneração, legalmente criados só serão providos mediante ato do Prefeito Municipal de Jardim.

Art. 126. Os cargos comissionados da administração classificam-se em cinco grupos, com suas respectivas simbologias, quantitativos e valor de remuneração, assim definidos:

I – Grupo I – Auxiliares diretos do Prefeito:

SECRETÁRIOS
PROCURADOR GERAL
CHEFE DE GABINETE

II – Grupo II – Assessores Especiais do Prefeito

a) Assessores

III – Cargos Administrativos

diretores de departamento
diretores de divisão
chefes de unidades administrativas
chefes de unidades técnicas

Art. 127. Para fins de padronização de níveis hierárquicos e das respectivas nomenclaturas funcionais, todos os cargos comissionados de simbologias DNS e DAS serão assim denominados, e mantidos os seus quantitativos e remuneração:

I – SECRETÁRIO;
II – PROCURADOR;

III – ASSESSOR;

IV - DIRETOR DE DEPARTAMENTO;

V - DIRETOR DE DIVISÃO;

VI - CHEFE DE UNIDADE TÉCNICA OU ADMINISTRATIVA.

Parágrafo Único. Mantidas a simbologia e remuneração, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a, mediante decreto:

I - Redistribuir os cargos, conforme o redimensionamento das necessidades estruturais dos órgãos;

II - Acrescentar à nomenclatura dos cargos mencionados no caput deste artigo a denominação qualificativa que identifique, com visibilidade, as especificidades dos respectivos lugares funcionais, podendo, a qualquer tempo, suprimir ou modificar tais acréscimos.

Art. 128. Ficam criados e modificados os seguintes cargos, destinados a compor a estrutura mínima, essencial e indispensável à fase de implantação das unidades da administração organizacional, constantes do Anexo XII ao XXV, e no Anexos XXX e XXXI, integrante da presente lei.

Art. 129. Os cargos de provimento em comissão não alterados ou não expressamente remanejados por esta lei e seus anexos continuam integrando os órgãos ou áreas setoriais de que faziam parte, em razão das correspondentes competências e funções, bem como das atribuições de seus respectivos titulares.

Art. 130. O Prefeito Municipal fica autorizado a remanejar, mediante decretos, e nos limites da lei orçamentária, os créditos atribuídos a órgãos divididos ou remanejados, para garantir o funcionamento da administração.

Art. 131. Ficam extintos os cargos administrativos previstos no Anexo XXXI, da presente Lei.

Art. 132. Fica o Poder executivo Municipal autorizado a realizar concurso público de provas e títulos para o preenchimento dos cargos necessários ao eficiente funcionamento das demais atividades da administração pública municipal.

Art. 133. Para suportar as despesas criadas pela presente Lei serão utilizados recursos da ficha orçamentária próprias, fica autorizada a abertura de crédito especial no orçamento vigente.

Art. 134. Esta lei entrará em vigor na data de sua sanção, revogadas as disposições em contrário, especialmente leis municipais dispendo sobre a estrutura e organização dos cargos administrativos, no que conflitar, sendo retroativos os seus efeitos financeiros e contábeis ao dia 1º de janeiro de 2020.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, em 09 de dezembro de 2019.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheyla Rodrigues do Nascimento

Código Identificador:E200B897

GABINETE

PORTARIA Nº 1910001/26-GP JARDIM/CE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Fernando Coutinho, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, que o Município, revestido dos poderes de legalidade e moralidade deve cumprir o texto da Lei e garantir os direitos conferidos ao servidor público municipal, quanto a declaração de vacância do cargo público ocupado;

CONSIDERANDO, o requerimento do servidor público JORGE DOS SANTOS MENEZES, matrícula funcional nº 0016392, lotado na Secretaria de Administração, no exercício do cargo de TÉCNICO EM INFORMÁTICA, pleiteando a declaração de vacância do cargo público, na forma do art. 32, VIII, da Lei Complementar Municipal nº 003/1998;

CONSIDERANDO, a nomeação do referido servidor para o exercício do cargo de Técnico de Laboratório – Informática, junto ao Município de Juazeiro do Norte/CE, por força de aprovação em concurso público de provas e títulos;

CONSIDERANDO, que a declaração de vacância do cargo público resulta no afastamento do servidor, sem remuneração, durante o período de aquisição da estabilidade no novo cargo junto ao Município de Juazeiro do Norte/CE, por se tratarem de cargos inacumuláveis;

CONSIDERANDO, que a vacância do cargo público ocupado pelo servidor decorre da posse de outro cargo inacumulável, tendo previsão legal, na dicção do art. 32, VIII, da Lei Complementar Municipal nº 003/98; e

CONSIDERANDO, o contido no Parecer Jurídico nº 14102026 – 002/PGM/2026.

RESOLVE:

Art. 1º. DECLARAR a vacância do cargo público de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, da Secretaria Municipal de Administração, ocupado pelo servidor **JORGE DOS SANTOS MENEZES**, matrícula funcional nº 0016392, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 2001XXXXXX247 SSP-CE e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.825.253-XX, pelo **período de 19/10/2026 a 19/10/2029**, tempo necessário à aquisição de estabilidade no cargo de Técnico de Laboratório – Informática junto ao Município de Juazeiro do Norte/CE.

Art. 2º. Esta Portaria passa a vigorar na data desta publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, Em 19 de Outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:D7B04A01

GABINETE

PORTARIA Nº 1910002/2026-GP JARDIM/CE, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA REPRESENTAR O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Fernando Coutinho, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **PAULA RAYANE PINHEIRO RODRIGUES**, Procuradora Geral do Município, inscrita na OAB/CE nº 38.892, portadora da Carteira de Identidade/RG nº 99XXXX02 SSP/CE, inscrita no CPF nº 043.XXX.XXX-50, para representar, juridicamente, o Departamento Municipal de Licenciamento e Fiscalização Ambiental no Município de Jardim/CE, sem ônus ao erário público.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, Em 19 de Outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:CE305D45

LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.09.25.1

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

AVISO DE CANCELAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº

2026.09.25.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, torna público, que fora cancelado o Pregão Eletrônico nº 2026.09.25.1, em virtude da impugnação proferida pela empresa **DX COMPUTADORES LTDA**, CNPJ Nº 11.182.175/0001-83, por entendermos haver razões em seus apontamentos. Desta forma preserva-se também os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, isonomia e da ampla competitividade. A Prefeitura Municipal de Jardim, Setor de Licitações e Contratos, fica situada na Rua Leonel Alencar, nº 370, Centro, Jardim/CE. Informações acerca do certame poderão ser obtidas através dos endereços eletrônicos: Plataforma de Licitações (www.comprasjardimceara.com.br), Portal de Licitações dos Municípios (www.tce.ce.gov.br), Site Oficial do Município (www.jardim.ce.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br/pncp/pt-br). Demais informações poderão ser obtidas através do telefone: **(88) 2018-1258** ou do e-mail: (licitacao@jardim.ce.gov.br).

Jardim/CE, 19 de outubro de 2026.

MIGUEL BENTO DE SOUZA NETO -

Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial.

Publicado por:

Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:01280E4B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 1610001/26-SME, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DAS FUNÇÕES PERTENCENTES A COORDENADORIA PEDAGÓGICA VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 67, INCISO IV, ALÍNEA C, DA LEI MUNICIPAL 298/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Luiz de Santana Neto, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e

CONSIDERANDO a Lei municipal nº 298/2019, de 18 de dezembro de 2019, que trata da reestruturação organizacional no âmbito das secretarias do município de Jardim/CE, notadamente, o artigo 67, caput, que define a estrutura básica interna da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o artigo 67, inciso IV, alínea c, do mesmo diploma legal, expõe que as coordenadorias pedagógicas compõem o departamento pedagógico, sem, contudo, detalhar as funções de coordenação pedagógicas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a instituição da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino de Jardim-CE, ocorrida com a promulgação da Lei Municipal nº 589/2026, de 20 de agosto de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam organizadas, na forma do Anexo, as funções de coordenação pedagógica no âmbito do ciclo de alfabetização da Secretaria Municipal de Educação, com especificação dos atuais ocupantes e a descrição da natureza da coordenação, bem como a numeração da respectiva portaria de designação do encargo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Sede da Secretaria Municipal de Educação de Jardim-CE, 16 de outubro de 2026.

ANTONIO LUIZ DE SANTANA NETO

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 0207001/2026-GP

ANEXO

COMPOSIÇÃO DA COORDENADORIA PEDAGÓGICA NO ÂMBITO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO

NOME	DENOMINAÇÃO	PORTARIA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO (Nº)
FLÁVIO MARCÍLIO DOS SANTOS	Coordenador Pedagógico Geral do Ensino Fundamental	0201208/2025-GP
CICERA HENRIQUE DE SOUZA SANTOS	Coordenadora Pedagógica Geral do Departamento Infantil	0201132/2025-GP
ANA LUCIA FERREIRA	Coordenadora Pedagógica do Programa de Aprendizagem na Idade Certa Integral - PAIC Integral	0201122/2025-GP
MARIA LEIDE SANTOS FERREIRA	Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil - Infantil IV e V	0201129/2025-GP
LÚCIA BARROS DOS SANTOS	Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais - Ciclo de Alfabetização - Língua Portuguesa (Formadora do 1º ano)	0201131/2025-GP
DIANA APARECIDA DOS SANTOS ALVES	Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais - Ciclo de Alfabetização - Matemática (Formadora do 2º ano)	0201130/2025-GP
CICERA RODRIGUES DO NASCIMENTO	Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais - Ciclo de Alfabetização - Língua Portuguesa (Formadora do 3º ano)	0201133/2025-GP
MARIA PATRICIA NASCIMENTO DE SOUZA	Formadora do Ciclo de Alfabetização - Língua Portuguesa 4º e 5º anos	-
CECILIA CORREIA FREIRE	Formadora do Ciclo de Alfabetização - Matemática 4º e 5º anos	-

Publicado por:
Pedro Antonio do Nascimento
Código Identificador:D5276810

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE JUCÁS/CEARÁ, ESTABELECE SUA COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇ

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE JUCÁS, Profa. Maria Cláudia Alves Fernandes, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de fortalecer a organização, a implementação, o acompanhamento e o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, RESOLVE:

CONSIDERANDO as metas do Plano Nacional de Educação (PNE), as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e os princípios da Política Municipal de Alfabetização, visando assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos formais de governança, planejamento, acompanhamento, monitoramento e suporte técnico-pedagógico às unidades escolares para a consolidação da alfabetização e o fortalecimento da recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as equipes pedagógicas e os demais serviços de apoio, especialmente para assegurar a frequência, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Fica instituída a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política de Alfabetização no âmbito do Sistema de Ensino de Jucás/Ceará, com a finalidade de organizar responsabilidades, fluxos de trabalho, acompanhamento e apoio às ações de alfabetização.

Art. 2. A estrutura tem por finalidade planejar, coordenar, executar, acompanhar e monitorar ações pedagógicas e administrativas voltadas à garantia da alfabetização e do letramento dos estudantes até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como ao fortalecimento da recomposição das aprendizagens nos anos seguintes.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 3. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política de Alfabetização será composta pelas seguintes frentes e funções estratégicas:

I) Núcleo de Coordenação Geral: composto pelo Secretário(a) Municipal de Educação, pelo Secretário(a) Adjunto(a) de Educação e pelo Gerente Municipal do PAIC, responsável pela direção política, administrativa e pedagógica das ações de alfabetização, pela tomada de decisões, articulação institucional e garantia das condições necessárias à implementação da política.

II) Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (RENALFA - Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização): composta por 01 (um) servidor(a) docente, técnico(a) pedagógico(a) formalmente designado para atuar como articulador(a) Municipal, com nomeação voltada principalmente para viabilizar essa articulação e assegurar o seu efetivo desdobramento no âmbito municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, a CREDE e as instâncias do regime de colaboração.

III) Equipe Técnica Pedagógica do Eixo de Alfabetização: composta pelos profissionais técnicos e pedagógicos designados pela Secretaria Municipal da Educação para atuar no acompanhamento, assessoramento e fortalecimento das ações pedagógicas desenvolvidas no 1º e 2º anos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com foco na garantia do direito à alfabetização na idade certa, no acompanhamento sistemático e na análise dos resultados de aprendizagem, no planejamento e desenvolvimento de estratégias de intervenção pedagógica e na recomposição das aprendizagens, em articulação permanente com gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores.

IV) Equipe de Busca Ativa Escolar: composta pelos profissionais formalmente designados para atuar na identificação, localização, acompanhamento e encaminhamento de estudantes em situação de infrequência, risco de abandono ou evasão, articulando-se com as unidades escolares e com os demais serviços da rede de proteção.

V) Equipe Multidisciplinar: composta pelos profissionais disponíveis e formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação para oferecer apoio especializado e integrado às unidades escolares, contribuindo para a identificação de barreiras socioemocionais, orientação às equipes escolares e encaminhamentos necessários, em articulação com os serviços da rede.

Art. 4. A composição da estrutura poderá ser ajustada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante ato próprio, sempre que necessário ao atendimento das demandas da Política Municipal de Alfabetização, observada a disponibilidade de profissionais e os serviços existentes na rede.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5. Ao Núcleo de Coordenação Geral compete:

- a)** garantir as condições administrativas, pedagógicas, financeiras, orçamentárias, materiais e de infraestrutura necessárias à execução das ações de alfabetização;
- b)** promover a articulação institucional e federativa em regime de colaboração com os governos Estadual e Federal e demais parceiros;
- c)** validar, acompanhar e, quando couber, assinar os Planos de Trabalho Anuais (PTA), planos, pactuações e demais instrumentos relacionados à alfabetização;
- d)** acompanhar os resultados educacionais e deliberar sobre estratégias de intervenção e correção de rotas;
- e)** assegurar a integração entre as ações de alfabetização, recomposição das aprendizagens, frequência escolar, Busca Ativa e apoio multidisciplinar.

Art. 6. À Articulação Municipal (RENALFA) compete:

- a)** articular a implementação das ações previstas nos instrumentos do CNCA e da Política Municipal de Alfabetização;
- b)** participar da elaboração, atualização, execução e monitoramento dos planos e estratégias municipais de alfabetização;
- c)** articular e acompanhar formações continuadas destinadas a professores alfabetizadores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares;
- d)** acompanhar sistemas, plataformas, indicadores, avaliações e registros relacionados à alfabetização, subsidiando a tomada de decisão;
- e)** manter articulação permanente com a CREDE, SEDUC e demais instâncias do regime de colaboração.

Art. 7. À Equipe de Coordenação Pedagógica de Alfabetização compete:

- a)** acompanhar pedagogicamente as unidades escolares, especialmente as turmas do ciclo de alfabetização;
- b)** orientar o planejamento docente, as intervenções pedagógicas e as estratégias de recomposição das aprendizagens;
- c)** analisar resultados de avaliações diagnósticas e externas, identificando necessidades e subsidiando planos de intervenção;
- d)** realizar acompanhamento técnico-pedagógico das escolas, fortalecendo práticas de leitura, escrita, oralidade, matemática e demais aprendizagens essenciais;
- e)** apoiar gestores e coordenadores pedagógicos na organização de rotinas de acompanhamento da aprendizagem e na utilização pedagógica dos dados;
- f)** participar do planejamento e da avaliação das ações de formação continuada e das estratégias de melhoria dos resultados.

Art. 8. À Equipe de Busca Ativa Escolar compete:

- a)** identificar e acompanhar estudantes em situação de infrequência, risco de abandono ou evasão escolar;
- b)** articular-se com gestores, coordenadores, professores, famílias e, quando necessário, com os serviços da rede de proteção;
- c)** contribuir para o retorno, a permanência, a participação e a continuidade do percurso escolar dos estudantes;
- d)** registrar, acompanhar e atualizar as informações relativas aos casos identificados, observando os fluxos e instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- e)** articular as informações de frequência e permanência com as ações pedagógicas de alfabetização, sempre que a infrequência puder comprometer o processo de aprendizagem.

Art. 9. À Equipe Multidisciplinar compete:

- a)** oferecer apoio técnico especializado às unidades escolares, conforme as demandas identificadas;
- b)** contribuir para a identificação de barreiras que possam interferir na participação, permanência e aprendizagem dos estudantes;

c) orientar profissionais da educação quanto a estratégias de acompanhamento e encaminhamentos pertinentes, respeitadas as atribuições profissionais e os fluxos da rede;

d) articular-se com gestores, coordenadores pedagógicos, professores, famílias e demais serviços, quando necessário;

e) contribuir, de forma integrada, para ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens, sem substituir as atribuições pedagógicas dos docentes e das equipes escolares.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO, DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E DO TEMPO DESTINADO ÀS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 10. Os profissionais designados para compor esta estrutura exercerão as atribuições previstas nesta Portaria de forma articulada com suas funções de origem, observada a carga horária funcional e a organização do trabalho estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. O tempo de trabalho destinado às ações da Política de Alfabetização será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a natureza das atribuições, as demandas da rede, o cronograma de acompanhamento, as formações, as reuniões técnicas, o monitoramento dos resultados e as atividades desenvolvidas junto às unidades escolares.

Art. 12. A dedicação às ações de alfabetização poderá ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a função exercida e a designação formal do profissional, não implicando, por si só, alteração da carga horária do cargo de origem.

Art. 13. Os profissionais que integram a Equipe de Busca Ativa Escolar e a Equipe Multidisciplinar terão dedicação parcial às ações relacionadas à alfabetização, uma vez que também desempenham atribuições de acompanhamento e atendimento a estudantes de outras turmas, etapas e demandas da rede municipal de ensino.

Art. 14. A organização do trabalho deverá assegurar tempo destinado ao planejamento, acompanhamento, registros, reuniões técnicas, análise de dados, atendimento às escolas, formação e avaliação das ações, de acordo com cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. A equipe realizará reuniões ordinárias, preferencialmente mensais ou conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, para planejamento integrado, análise de resultados, definição de encaminhamentos e avaliação das ações, podendo reunir-se extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 16. A estrutura atuará em estreita colaboração com diretores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais das unidades escolares, inclusive mediante ações de formação continuada, assegurando o alinhamento pedagógico às metas da Política Municipal de Alfabetização e às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO E DO MONITORAMENTO

Art. 17. O acompanhamento das ações de alfabetização deverá considerar, entre outros elementos, os registros pedagógicos, a frequência e a permanência dos estudantes, os resultados das avaliações diagnósticas e externas, os níveis de aprendizagem, as intervenções realizadas e os resultados alcançados.

Parágrafo único. O monitoramento de que trata o caput auxiliará na identificação precoce das dificuldades e no direcionamento do processo de recomposição da aprendizagem, orientando ações pedagógicas focadas na alfabetização e no letramento, mediante a análise sistemática e cruzada das sondagens periódicas de leitura, escrita e matemática, das fichas de acompanhamento, dos portfólios, dos relatórios pedagógicos e dos diagnósticos de rede, assegurando a verificação contínua da evolução dos estudantes e o atendimento às especificidades de cada realidade escolar.

Art. 18. As informações produzidas pelas equipes deverão subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, orientando a definição de prioridades, o planejamento das intervenções e a correção de rotas.

Art. 19. As unidades escolares contarão com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento das ações previstas nesta Portaria, devendo solicitar apoio e acolher as orientações técnicas sempre que identificadas necessidades que demandem intervenção ou acompanhamento específico.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jucás - CE, 19 de outubro de 2026.

PROFA. MARIA CLÁUDIA ALVES FERNANDES

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 001/2026

Publicado por:

Maria Cláudia Alves Fernandes

Código Identificador:5B71AE1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO LEI MUNICIPAL Nº 486, DE 1º OUTUBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 486, DE 1º OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, LETRAMENTO, EQUIDADE E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DO MUNICÍPIO DE JUCÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCÁS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É instituída a Política Municipal de Alfabetização, Letramento, Equidade e Recomposição das Aprendizagens do Município de Jucás, em regime de colaboração com o Estado do Ceará e a União, consoante arts. 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), Lei nº 15.388/2026 (Plano Nacional de Educação – PNE), e, ainda:

- I** – Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- II** - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
- III** - Programa Aprendizagem na Idade Certa – PAIC Integral;
- IV** - Documento Curricular Referencial do Ceará -DCRC;
- V** - Plano Municipal de Educação-PME; e
- VI** - Matriz Curricular da Rede Municipal de Ensino do Município

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização, Letramento, Equidade e Recomposição das Aprendizagens tem por finalidade garantir o direito à aprendizagem de todas as crianças, orientando suas ações pelos seguintes objetivos:

- I** - Alfabetização na idade certa;
- II** - Promoção integral dos estudantes;
- III** - Equidade educacional;
- IV** - Recomposição das aprendizagens;
- V** - Fortalecimento da leitura, escrita, oralidade e letramento científico; e
- VI** - Valorização da cultura, da sustentabilidade e do protagonismo estudantil.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se alfabetizada a criança que demonstre, de forma compatível com sua etapa de escolarização, a capacidade de:

- I** -Desenvolver a consciência fonológica, percebendo, identificando e manipulando os sons da fala, como base para a compreensão do sistema de escrita alfabética;
- II** - Compreender o funcionamento do sistema de escrita alfabética, estabelecendo a relação entre grafemas e fonemas para ler e escrever palavras, frases e textos;
- III** - Ler com fluência, precisão e compreensão, localizando informações explícitas, realizando inferências e atribuindo sentido aos diferentes textos;

IV - Produzir textos com autonomia progressiva, adequando a escrita às diferentes situações de comunicação, respeitando as convenções da língua escrita e o nível de desenvolvimento esperado para sua etapa de escolarização;

V - Utilizar a linguagem oral, a leitura e a escrita em diferentes práticas sociais, comunicando-se de forma adequada e participando de situações de interação, aprendizagem e produção de conhecimento.

VI - Compreender os números, quantidades, formas, medidas, regularidades e relações, favorecendo formas específicas de comunicação e pensamento; e

VII- Mobilizar conhecimentos e estratégias de linguagem em situações concretas de comunicação, compreensão, expressão e resolução de problemas.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º Constituem princípios da Política Municipal de Alfabetização:

- I** - Equidade e justiça social;
- II** - Inclusão e valorização da diversidade;
- III** - Melhoria contínua da qualidade educacional;
- IV** - Gestão democrática e participativa;
- V** - Colaboração interinstitucional;
- VI** - Alfabetização na idade certa como direito fundamental;
- VII** - Centralidade da aprendizagem do estudante; e
- VIII** - Valorização profissional e do saber docente.

Art. 5º A Política desenvolver-se-á mediante as seguintes estratégias pedagógicas focadas nas práticas de linguagem:

- I** - Alfabetização Baseada em Evidências: promoção de práticas pedagógicas que articulem o desenvolvimento da consciência fonológica, o conhecimento do princípio alfabético e a correspondência grafema-fonema;
- II** - Escrita Processual e Reflexiva: fomento a atividades que permitam à criança refletir sobre a estrutura da língua, passando da escrita de palavras e frases isoladas para a produção de textos que respeitem convenções gramaticais, ortográficas e de pontuação;
- III** - Produção Textual Autoral: estímulo à capacidade de planejar, escrever, revisar e reescrever textos com autonomia, garantindo o protagonismo do estudante na autoria de diferentes gêneros discursivos;
- IV** - Fluência e Compreensão Leitora: fomento a práticas de leitura que assegurem a transição da decodificação para a fluência, integrando a escrita como ferramenta de resposta e interação com os textos lidos;
- V** - Letramento Científico e Matemático: integração da escrita como meio de registro de investigações científicas e de comunicação de raciocínios matemáticos;
- VI** - Metodologias Ativas e o Desenho Universal para a Aprendizagem – DUA: adoção dos princípios do DUA, garantindo que as estratégias de escrita sejam acessíveis e adaptáveis a todos os níveis de desenvolvimento dos estudantes;
- VII** - Pensamento Computacional e Cultura Digital: integração do pensamento computacional como estratégia para o desenvolvimento do raciocínio lógico e da resolução de problemas, promovendo, desde a educação infantil e ao longo do ensino fundamental, o letramento digital, o uso ético e crítico das tecnologias e a compreensão das estruturas lógicas básicas, conforme as diretrizes da BNCC Computação; e
- VIII** - Integração Transversal: articulação entre literatura, cultura, ciência, matemática, sustentabilidade e tecnologia como contextos reais e significativos para a aprendizagem.

CAPÍTULO III DA GESTÃO PEDAGÓGICA E MONITORAMENTO

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação promoverá o acompanhamento sistemático das unidades escolares, com vistas ao fortalecimento da gestão pedagógica e à melhoria contínua da aprendizagem, mediante:

- I** - Realização de visitas técnicas pedagógicas;
- II** - Monitoramento dos indicadores de aprendizagem;

III - Observação das práticas pedagógicas desenvolvidas em sala de aula;

IV - Análise dos planejamentos, registros e evidências pedagógicas; e
V - Acompanhamento dos resultados das avaliações internas e externas.

Art. 7º As visitas técnicas pedagógicas serão realizadas com periodicidade mínima mensal ou conforme a necessidade específica de cada unidade escolar, contemplando, entre outros aspectos:

I - Acompanhamento das rotinas de alfabetização e letramento;

II - Observação das práticas de leitura, escrita, oralidade, análise linguística e o letramento matemático;

III - Acompanhamento da organização e utilização dos ambientes alfabetizadores;

IV - Análise dos planejamentos, registros e demais evidências pedagógicas;

V - Monitoramento da frequência e da participação dos estudantes; e

VI - Realização de devolutivas técnicas aos docentes, gestores escolares e equipes pedagógicas.

Art. 8º O Município instituirá, manterá e aperfeiçoará instrumentos próprios de monitoramento da aprendizagem, podendo utilizar, de forma complementar ou substitutiva, os instrumentos de avaliação e monitoramento disponibilizados pela União e pelo Estado, desde que atendam aos objetivos da Política Municipal de Alfabetização, evitando a sobreposição de avaliações, racionalizando os processos de acompanhamento pedagógico e assegurando a continuidade do monitoramento da aprendizagem e da melhoria contínua da qualidade da educação, contemplando, entre outros:

I - Verificação do Nível de Alfabetização

II - Avaliações formativas;

III - Avaliação da fluência leitora;

IV - Acompanhamento das hipóteses de escrita;

V - Monitoramento da recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO IV DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 9º A formação continuada dos profissionais da educação constitui ação permanente da Política Municipal de Alfabetização, devendo ser planejada, executada e registrada no Calendário Escolar Anual, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas e à melhoria da qualidade da educação.

Art. 10 As ações de formação continuada ocorrerão, preferencialmente, de forma bimestral, em carga horária protegida, contemplando, entre outros temas:

I - Alfabetização, letramento e multiletramentos;

II - Práticas de leitura, escrita e oralidade;

III - Produção e revisão textual;

IV - Avaliação diagnóstica e formativa;

V - Recomposição das aprendizagens;

VI - Educação inclusiva, equidade e atendimento à diversidade;

VII - Cultura digital, pensamento computacional e BNCC Computação;

VIII - Metodologias ativas e práticas pedagógicas inovadoras;

IX - Análise e utilização de dados educacionais;

X - Educação ambiental, sustentabilidade e cidadania;

XI - Letramento matemático;

XII - Neurociência aplicada à educação, processos de aprendizagem e desenvolvimento cognitivo; e

XIII - Outras temáticas emergentes e demandas específicas identificadas no acompanhamento pedagógico da rede municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Educação promoverá programas permanentes de formação e desenvolvimento profissional destinados às equipes gestoras das unidades escolares, com vistas ao fortalecimento da liderança pedagógica, da gestão da aprendizagem, do uso de evidências educacionais para a tomada de decisão e da implementação da Política Municipal de Alfabetização.

§2º As ações de formação continuada poderão ocorrer nas modalidades presencial, híbrida ou a distância, incluindo acompanhamento pedagógico em serviço, formação em contexto e atividades desenvolvidas nas unidades escolares, devendo cada ciclo formativo ser documentado por relatório técnico contendo o registro das atividades desenvolvidas, da carga horária, da frequência dos participantes e dos resultados obtidos, assegurada a certificação aos profissionais da educação que atenderem aos critérios de participação e aproveitamento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO E DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 11. O Município realizará, em regime de colaboração com a União e o Estado ou por iniciativa própria, avaliações diagnósticas, formativas e somativas, destinadas ao monitoramento da aprendizagem e ao aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas, com as seguintes finalidades:

I - Identificar avanços, dificuldades e necessidades de aprendizagem;

II - Subsidiar o planejamento pedagógico;

III - Orientar intervenções pedagógicas;

IV - Acompanhar o cumprimento das metas de alfabetização; e

V - Subsidiar as políticas de recomposição das aprendizagens.

Art. 12. Os estudantes matriculados no 1º e no 2º ano do ensino fundamental participarão de avaliações diagnósticas periódicas de leitura e escrita, realizadas nas unidades escolares e coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens e subsidiar as intervenções pedagógicas necessárias.

Art. 13. Os estudantes que apresentarem defasagens de aprendizagem participarão de ações de recomposição, definidas a partir de diagnóstico pedagógico, podendo contemplar, entre outras estratégias:

I - Atendimento pedagógico em pequenos grupos ou individualizado;

II - Elaboração e acompanhamento de Plano Individual de Recomposição das Aprendizagens, quando necessário;

III - Intensificação das práticas de leitura, escrita, oralidade e raciocínio lógico-matemático;

IV - Utilização de materiais didáticos, recursos pedagógicos e tecnologias educacionais específicos para recomposição das aprendizagens;

V - Desenvolvimento de projetos, oficinas e sequências didáticas voltados ao fortalecimento das habilidades essenciais;

VI - Acompanhamento sistemático da evolução dos estudantes por meio de avaliações diagnósticas e formativas;

VII - Articulação entre professores, equipe gestora, equipe técnica pedagógica, atendimento educacional especializado, quando couber, e famílias; e

VIII - Outras estratégias pedagógicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DA EDUCAÇÃO INTEGRAL E DO TEMPO INTEGRAL

Art. 14. O Município promoverá, de forma progressiva, a ampliação da oferta da Educação Integral em Tempo Integral nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, como estratégia de fortalecimento da alfabetização, da recomposição das aprendizagens, do desenvolvimento integral dos estudantes e da melhoria da qualidade da educação.

§ 1º A expansão da Educação Integral em Tempo Integral observará planejamento técnico-pedagógico, disponibilidade orçamentária e financeira, priorizando:

I - A manutenção e o fortalecimento da oferta para todas as turmas do 2º ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

II - A manutenção e o fortalecimento da oferta para todas as turmas do 5º ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

III - Expansão para as turmas do 1º e do 4º ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais; e

IV - A universalização da oferta para todas as turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no prazo de até dez anos.

§ 2º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral observará as metas estabelecidas nesta Lei, no Plano Municipal de Educação e observadas as normas nacionais e estaduais aplicáveis.

Art. 15. A Educação Integral em Tempo Integral será organizada mediante a integração da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada do Currículo, contemplando componentes curriculares destinados ao fortalecimento da alfabetização, da aprendizagem e do desenvolvimento integral dos estudantes, compreendendo, entre outros:

I - Leitura, Escrita e Oralidade;

II - Letramento Matemático;

III - Iniciação Científica;

IV - Educação Empreendedora;

V - Arte, Cultura e Valorização da Identidade Local;

VI - Educação Ambiental e Sustentabilidade;

VII - Cultura Digital, Pensamento Computacional e Tecnologias Educacionais;

VIII - Práticas Corporais, Esportivas e Recreativas; e

IX - Desenvolvimento das Competências Socioemocionais.

Parágrafo único. Os componentes curriculares da Parte Diversificada deverão articular-se às competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC) e no Currículo da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a consolidação da alfabetização, a recomposição das aprendizagens e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 16. Nas turmas do 2º ano do Ensino Fundamental em Educação Integral em Tempo Integral, os componentes curriculares da Parte Diversificada priorizarão ações voltadas à consolidação da alfabetização, à recomposição das aprendizagens e ao desenvolvimento das competências essenciais previstas para o encerramento do ciclo de alfabetização, contemplando, entre outras:

I - Consolidação da alfabetização;

II - Desenvolvimento da fluência e da compreensão leitora;

III - Fortalecimento da produção textual e da oralidade;

IV - Recomposição das aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática;

V - Acompanhamento pedagógico individualizado, quando necessário;

VI - Desenvolvimento de projetos científicos, culturais, ambientais e tecnológicos; e

VII - Práticas pedagógicas integradas que promovam o protagonismo estudantil e a aprendizagem significativa.

CAPÍTULO VII

DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DE FORTALECIMENTO DA ALFABETIZAÇÃO

Art. 18. A Política Municipal de Alfabetização poderá ser desenvolvida por meio de programas, projetos e ações estratégicas destinados ao fortalecimento da aprendizagem, da leitura, da escrita, do protagonismo estudantil e da formação integral, observadas as diretrizes desta Lei.

Art. 19. Ficam instituídos, como ações permanentes da Política Municipal de Alfabetização:

I - Instituição do Programa Municipal de Incentivo à Literatura, destinado à promoção da leitura, da escrita e da oralidade, por meio de práticas pedagógicas desenvolvidas em espaços públicos, naturais, culturais e educativos do Município, favorecendo experiências de aprendizagem em ambientes diversificados;

II - Institucionalização da Mostra Jucaense de Talento Estudantil como ação permanente de valorização das produções pedagógicas, científicas, culturais e artísticas desenvolvidas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; e

III - Desenvolvimento de outros programas, projetos e ações pedagógicas, culturais, científicas, ambientais e de inovação educacional instituídos pela Secretaria Municipal de Educação.

Subseção I

Do Programa Municipal de Incentivo à Literatura

Art. 20. O Programa Municipal de Incentivo à Literatura poderá ser desenvolvido por meio de ações, projetos e atividades realizadas em parques, praças, equipamentos culturais, espaços públicos e demais ambientes educativos do Município, contemplando, entre outras, as seguintes iniciativas:

I - Vivências de leitura em ambientes naturais e culturais;

II - Rodas de leitura, mediação leitora e contação de histórias;

III - Trilhas ecológicas com intencionalidade pedagógica;

IV - Produção textual inspirada nas experiências e vivências realizadas;

V - Ações de educação ambiental, sustentabilidade e valorização do patrimônio natural e cultural;

VI - Integração entre literatura, ciência, arte, cultura, tecnologia e inovação;

VII - Utilização e valorização dos Cantinhos de leitura das unidades escolares; e

VIII - Outras práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade e da formação integral dos estudantes.

Subseção II

Da Mostra Jucaense de Talento Estudantil

Art. 21. A Mostra Jucaense de Talento Estudantil integra a Política Municipal de Alfabetização como ação permanente destinada a:

I - Promover o protagonismo estudantil e a participação ativa dos estudantes nos processos de ensino e aprendizagem;

II - Incentivar a leitura, a escrita, a oralidade, a iniciação científica, a cultura digital e a inovação;

III - Valorizar a cultura, a identidade local, a sustentabilidade e a educação ambiental;

IV - Socializar projetos, experiências e práticas pedagógicas desenvolvidos pelas unidades escolares;

V - Fortalecer a integração entre escola, família e comunidade; e

VI - Reconhecer e divulgar boas práticas educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar a organização e a execução das ações previstas nesta subseção, estabelecendo, entre outros aspectos:

I - Critérios de participação;

II - Categorias de apresentação;

III - Critérios e instrumentos de avaliação;

IV - Formas de certificação, reconhecimento e premiação;

V - Cronograma anual de realização; e

VI - Demais procedimentos necessários à organização, execução, acompanhamento e ampla divulgação do evento.

CAPÍTULO VIII

DA EQUIDADE, DA EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA E DA ACESSIBILIDADE

Art. 23. A Política Municipal de Alfabetização assegurará a equidade, a educação inclusiva e a acessibilidade, garantindo a todos os estudantes o direito ao acesso, à permanência, à participação, à aprendizagem e ao desenvolvimento integral, respeitadas suas necessidades, potencialidades e especificidades.

Art. 24. Para assegurar a efetivação da educação inclusiva, as unidades escolares deverão adotar estratégias pedagógicas e organizacionais que contemplem, entre outras:

I - Flexibilização e adequação curricular, quando necessárias;

II - Utilização de metodologias diversificadas e práticas pedagógicas inclusivas;

III - Disponibilização de recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas e materiais pedagógicos acessíveis;

IV - Disponibilização de profissional de apoio escolar, quando identificada e fundamentada a necessidade de suporte, bem como

articulação com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), quando cabível, visando assegurar o acesso, a participação, a aprendizagem e a permanência dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

V - Mapeamento e registro individualizado dos estudantes em situação de vulnerabilidade ou com barreiras na aprendizagem, considerando suas dimensões intelectuais, cognitivas, sociais e emocionais;

VI - Implementação de práticas fundamentadas nos princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA); e

VII - Formação continuada dos profissionais da educação para o desenvolvimento de práticas pedagógicas inclusivas e equitativas.

Parágrafo único. O tratamento, o registro, o armazenamento e o compartilhamento de dados e informações relativos aos estudantes observarão a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, o direito à privacidade e à proteção integral da criança e do adolescente, restringindo-se o acesso às informações ao estritamente necessário para a execução das ações educacionais.

CAPÍTULO IX

DA BUSCA ATIVA, DA PERMANÊNCIA E DO SUCESSO ESCOLAR

Art. 25. O Município desenvolverá, de forma permanente e articulada, ações de Busca Ativa Escolar e de promoção da permanência, da aprendizagem e do sucesso escolar, com a finalidade de:

I - Assegurar o acesso, a matrícula, a permanência e a frequência dos estudantes;

II - Prevenir e reduzir o abandono, a evasão e a infrequência escolar;

III - Acompanhar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;

IV - Fortalecer a parceria entre a escola, a família e a comunidade;

V - Identificar, monitorar e enfrentar fatores que comprometam a aprendizagem e a alfabetização;

VI - Prestar suporte técnico e pedagógico às unidades escolares;

VII - Promover a articulação intersetorial com os órgãos e entidades da administração pública e demais instituições parceiras para o atendimento integral dos estudantes; e

VIII - Monitorar e avaliar os resultados das ações previstas nesta Lei, assegurando a transparência, a publicidade e a melhoria contínua da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação promoverá estratégias de fortalecimento da participação das famílias no processo de alfabetização e aprendizagem, mediante ações de orientação, acompanhamento e incentivo à participação na vida escolar dos estudantes, em articulação com as unidades escolares e com os demais órgãos da rede de proteção social.

CAPÍTULO X

DAS METAS E DOS INDICADORES DE ALFABETIZAÇÃO E APRENDIZAGEM

Art. 27. O Município de Jucás estabelecerá metas anuais e progressivas de alfabetização e aprendizagem, em consonância com o Plano Nacional de Educação (PNE), o Plano Municipal de Educação (PME), o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e as demais políticas públicas educacionais aplicáveis, assegurando o monitoramento contínuo dos resultados por meio de indicadores oficiais e de instrumentos próprios de avaliação da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O monitoramento das metas será realizado mediante a utilização articulada de avaliações diagnósticas, formativas e somativas, bem como de sistemas de avaliação nacionais, estaduais e municipais, observadas as diretrizes do Ministério da Educação, dos órgãos oficiais de avaliação educacional e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Para fins desta Lei, poderão ser utilizados, entre outros, indicadores produzidos ou coordenados pelo Ministério da Educação (MEC), pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais

Anísio Teixeira (INEP), pelo Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação (CAEd), pela Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE), pelo Indicador Criança Alfabetizada (ICA), pelo Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAEC) e pelos instrumentos próprios instituídos pela Rede Municipal de Ensino (Educa Mais Jucás).

§ 3º As metas municipais deverão promover a melhoria contínua da aprendizagem, podendo ser revistas e ampliadas sempre que os resultados alcançados demonstrarem a necessidade ou a viabilidade de novos patamares de desempenho, vedado o estabelecimento de metas inferiores às previstas nesta Lei.

§ 4º O estabelecimento, o monitoramento e a revisão das metas observarão os princípios da equidade, da inclusão, da transparência, da gestão baseada em evidências e da melhoria contínua da qualidade da educação.

Art. 28. As metas progressivas da Política Municipal de Alfabetização, relativas ao percentual mínimo de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, ficam estabelecidas da seguinte forma:

Ano	Meta mínima
2026	92%
2027	93%
2028	94%
2029	95%
2030	96%
2031	97%
2032	97,5%
2033	98%
2034	98,5%
2035	99%
2036 e anos subsequentes	100% das crianças em condições de alfabetização

§ 1º Para os fins deste artigo, consideram-se crianças em condições de alfabetização aquelas que, respeitadas suas especificidades e assegurados os apoios pedagógicos, os recursos de acessibilidade, as adaptações razoáveis e, quando cabível, o Atendimento Educacional Especializado (AEE), apresentem condições de desenvolver as competências e habilidades previstas para o ciclo de alfabetização, nos termos da legislação educacional vigente.

§ 2º A partir de 2036, o Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deverá adotar medidas permanentes de monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento das políticas públicas de alfabetização, visando à manutenção e à melhoria dos resultados alcançados.

§ 3º O cumprimento das metas previstas neste artigo será aferido, prioritariamente, por meio dos indicadores oficiais e dos sistemas de avaliação educacional adotados pela União, pelo Estado e pelo Município, sem prejuízo da utilização de outros instrumentos de monitoramento e avaliação instituídos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI

DA GOVERNANÇA, DAS RESPONSABILIDADES E DA MELHORIA CONTÍNUA

Art. 29. A implementação da Política Municipal de Alfabetização, Letramento, Equidade e Recomposição das Aprendizagens observará os princípios da gestão democrática, da colaboração entre os entes federativos, da corresponsabilidade institucional, da transparência, da melhoria contínua, da equidade, da gestão baseada em evidências e da garantia do direito à aprendizagem de todos os estudantes.

Art. 30. A Política Municipal de Alfabetização integrará os instrumentos de planejamento, gestão e financiamento do Município, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA), os recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, e o Plano Municipal de

Educação (PME), assegurando a previsão dos recursos, das ações, das metas, das estratégias e dos mecanismos de monitoramento necessários à sua implementação, avaliação e aperfeiçoamento contínuo.

Art. 31. Compete ao Poder Executivo Municipal assegurar as condições institucionais, administrativas, orçamentárias, financeiras, pedagógicas, tecnológicas e logísticas necessárias à implementação, ao desenvolvimento, ao monitoramento e à continuidade da Política Municipal de Alfabetização, garantindo, entre outras medidas:

- I** - Prever e executar os recursos orçamentários necessários ao desenvolvimento das ações previstas nesta Lei;
- II** - Manter quadro técnico, pedagógico e administrativo qualificado e compatível com as necessidades da Rede Municipal de Ensino;
- III** - Promover a oferta permanente de formação continuada aos profissionais da educação;
- IV** - Fornecer materiais didáticos, literários, tecnológicos e demais recursos pedagógicos adequados às diferentes etapas, modalidades e contextos da educação básica;
- V** - Manter, ampliar e qualificar a infraestrutura física, tecnológica e os ambientes alfabetizadores das unidades escolares;
- VI** - Disponibilizar transporte e suporte logístico destinados às ações de acompanhamento pedagógico, visitas técnicas, formações, avaliações e demais atividades previstas nesta Lei;
- VII** - Implementar, manter e aperfeiçoar tecnologias educacionais, plataformas digitais e sistemas de gestão, monitoramento e avaliação da aprendizagem;
- VIII** - Disponibilizar materiais didáticos, literários, tecnológicos e recursos pedagógicos complementares contextualizados às realidades sociocultural, ambiental e territorial dos estudantes;
- IX** - Prestar apoio técnico, pedagógico e administrativo contínuo às unidades escolares; e
- X** - Assegurar as condições necessárias ao monitoramento, à avaliação e ao aperfeiçoamento permanente da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I** - Coordenar, implementar, acompanhar, monitorar, avaliar e aperfeiçoar a Política Municipal de Alfabetização;
- II** - Coordenar o Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CEMCA/Jucás), assegurando seu funcionamento e homologando seu regimento interno;
- III** - Elaborar, revisar e divulgar orientações, protocolos, instrumentos e documentos técnicos destinados à execução desta Política;
- IV** - Promover programas permanentes de formação e desenvolvimento profissional destinados aos professores, coordenadores pedagógicos e equipes gestoras das unidades escolares, com foco na liderança pedagógica, na gestão da aprendizagem, no uso de evidências educacionais e na implementação das políticas públicas de alfabetização;
- V** - Coordenar os processos de avaliação, monitoramento e recomposição das aprendizagens;
- VI** - Acompanhar os indicadores educacionais e o cumprimento das metas estabelecidas nesta Lei;
- VII** - Prestar assessoramento técnico e pedagógico às unidades escolares;
- VIII** - Promover a articulação com os órgãos públicos, instituições de ensino, universidades e demais parceiros para o fortalecimento das ações previstas nesta Lei; e
- IX** - Divulgar periodicamente os resultados da Política Municipal de Alfabetização, assegurando transparência e subsidiando o planejamento das ações educacionais.

Parágrafo único. O Comitê Estratégico Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CEMCA/Jucás) exercerá funções consultivas, propositivas, de governança, articulação interinstitucional, monitoramento e assessoramento estratégico da Política Municipal de Alfabetização, nos termos de seu regimento interno.

Art. 33. Compete às Unidades Escolares, por intermédio de seus diretores (as), coordenadores (as) pedagógicos (as) e professores (as), observadas as atribuições de cada função:

- I** - Executar as ações previstas nesta Lei e nas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- II** - Assegurar o desenvolvimento das rotinas pedagógicas, avaliativas e de acompanhamento da aprendizagem;
- III** - Promover práticas pedagógicas alinhadas ao currículo, às evidências científicas e às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização;
- IV** - Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento integral e a aprendizagem dos estudantes;
- V** - Utilizar os resultados das avaliações para subsidiar o planejamento e o replanejamento das ações pedagógicas;
- VI** - Implementar estratégias de recomposição das aprendizagens e de atendimento às necessidades educacionais dos estudantes;
- VII** - Fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar no processo educativo;
- VIII** - Colaborar com o monitoramento dos indicadores educacionais e das metas de aprendizagem; e
- IX** - Participar das ações de formação continuada e das iniciativas de melhoria da qualidade da educação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização será realizado de forma contínua, mediante o monitoramento dos indicadores educacionais, da execução das ações previstas nesta Lei e dos resultados das avaliações internas e externas, com vistas ao aperfeiçoamento permanente das políticas públicas educacionais.

§ 1º Sempre que os resultados obtidos evidenciarem desempenho inferior às metas estabelecidas nesta Lei ou às metas pactuadas pela Secretaria Municipal de Educação, deverão ser elaborados planos de ação específicos, contendo diagnóstico, estratégias de intervenção pedagógica, cronograma de execução, responsáveis, indicadores de acompanhamento e mecanismos de monitoramento dos resultados.

§ 2º Os resultados do monitoramento subsidiarão o planejamento pedagógico, a definição das ações de formação continuada, a distribuição do apoio técnico às unidades escolares, a implementação das estratégias de recomposição das aprendizagens, a revisão das metas e o aperfeiçoamento contínuo da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 35. O Município deverá instituir, no prazo de até 2 (dois) anos, programa de reconhecimento, valorização, certificação, incentivo e premiação destinado às unidades escolares, às equipes técnicas e pedagógicas, às equipes gestoras, aos profissionais da educação e aos estudantes que apresentarem evolução consistente dos indicadores de aprendizagem, boas práticas pedagógicas, inovação educacional ou resultados relevantes, observados critérios técnicos, objetivos e transparentes, definidos em regulamento, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, regulamentará, no que couber, a presente Lei, mediante decreto e demais atos administrativos, incluindo portarias, instruções normativas, resoluções, protocolos, orientações técnicas e outros instrumentos necessários à sua plena execução, observadas as disposições desta Lei e da legislação educacional vigente.

Art. 37. A implementação, o monitoramento, a avaliação e o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização, Letramento, Equidade e Recomposição das Aprendizagens serão realizados de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser propostas revisões, atualizações e adequações desta Lei sempre que necessárias ao fortalecimento das políticas educacionais e ao cumprimento de seus objetivos, observada a legislação vigente.

Art. 38. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do Município, podendo ser suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS, ESTADO DO CEARÁ, em 1º de outubro de 2026.

JOSÉ EDSONRIVA SOUZA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:F861EE58

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.011/2026

LEI MUNICIPAL Nº 2.011/2026

PRORROGA, POR MAIS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, O PRAZO PREVISTO NO ART. 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.959, DE 16 DE MARÇO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mauriti aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica prorrogado, por mais **180 (cento e oitenta) dias**, o prazo previsto no **art. 3º da Lei Municipal nº 1.959, de 16 de março de 2026**, que autorizou a prorrogação das contratações por tempo determinado destinadas ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público necessárias à continuidade do funcionamento do Matadouro Público Municipal.

Art. 2º. Nos termos da **Lei Municipal nº 1.191, de 16 de setembro de 2013**, ficam autorizadas, pelo prazo adicional previsto no art. 1º desta Lei, as prorrogações das contratações por tempo determinado atualmente vigentes e necessárias ao funcionamento do Matadouro Público Municipal, observados os requisitos e limites estabelecidos na legislação aplicável.

Parágrafo único. A autorização prevista no caput possui caráter excepcional e transitório, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade das atividades do Matadouro Público Municipal durante o período de transição administrativa e operacional do referido equipamento.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições da **Lei Municipal nº 1.959, de 16 de março de 2026**, que não conflitem com o disposto nesta Lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, 19 de OUTUBRO de 2026.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Mauriti, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 177, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal, de 30 de março de 1990, torna público achar-se afixada no Quadro de Editais da sede desta Prefeitura, a Lei Municipal nº 2.011/2026, de 19 de outubro de 2026, que **“PRORROGA, POR MAIS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, O PRAZO PREVISTO NO ART. 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.959, DE 16 DE MARÇO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 19 de outubro de 2026.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:5E6DB5BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº747/GP/2026

PORTARIA Nº747/GP/2026

EXONERA, A PEDIDO, OCUPANTE DO CARGO DE GERENTE DE UBS, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, JOÃO PAULO FURTADO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS,...

CONSIDERANDO o disposto no artigo 115, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Mauriti, que atribui ao Chefe do Poder Executivo a competência para nomear e exonerar servidores para os cargos de provimento em comissão em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.311/2015, e suas posteriores alterações, que estabelece a estrutura administrativa do Município de Mauriti, dispondo sobre a criação, organização e funcionamento dos órgãos e entidades municipais, bem como sobre os cargos e funções necessários para a implementação das políticas públicas e a gestão eficiente dos recursos públicos;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a Sra. **CAROLINA FIGUEIREDO LIMA CUNHA** CPF: **079.101.823-76**, ocupante do cargo **GERENTE DE UBS**.

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI e demais departamentos interessados para que se cumpram as formalidades administrativas necessárias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as demais disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, 14 de outubro de 2026.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Julya Maria Barbosa Pereira
Código Identificador:288785F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº752/GP/2026

PORTARIA Nº752/GP/2026

EXONERA, A PEDIDO, OCUPANTE DO CARGO DE DIRETORA FINANCEIRA, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO

MUNICÍPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, JOÃO PAULO FURTADO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS,...

CONSIDERANDO o disposto no artigo 115, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Mauriti, que atribui ao Chefe do Poder Executivo a competência para nomear e exonerar servidores para os cargos de provimento em comissão em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.311/2015, e suas posteriores alterações, que estabelece a estrutura administrativa do Município de Mauriti, dispondo sobre a criação, organização e funcionamento dos órgãos e entidades municipais, bem como sobre os cargos e funções necessários para a implementação das políticas públicas e a gestão eficiente dos recursos públicos;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a Sra. **ALESSANDRA RIBEIRO SANTANA** CPF: **634.028.073-00**, ocupante do cargo **DIRETORA FINANCEIRA**.

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI e demais departamentos interessados para que se cumpram as formalidades administrativas necessárias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as demais disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, 15 de outubro de 2026.

JOÃO PAULO FURTADO

Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:

Julya Maria Barbosa Pereira

Código Identificador:F3D3FC63

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº754/GP/2026****PORTARIA Nº754/GP/2026**

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE CONSELHEIRA TUTELAR, VINCULADO A SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, JOÃO PAULO FURTADO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS,...

CONSIDERANDO o disposto no artigo 115, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Mauriti, que atribui ao Chefe do Poder Executivo a competência para nomear e exonerar servidores para os cargos de provimento em comissão em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.311/2015, e suas posteriores alterações, que estabelece a estrutura administrativa do Município de Mauriti, dispondo sobre a criação, organização e funcionamento dos

órgãos e entidades municipais, bem como sobre os cargos e funções necessários para a implementação das políticas públicas e a gestão eficiente dos recursos públicos;

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **ALESSANDRA RIBEIRO SANTANA** CPF: **634.028.073-00**, ocupante do cargo **CONSELHEIRA TUTELAR**.

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI e demais departamentos interessados para que se cumpram as formalidades administrativas necessárias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as demais disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, 19 de outubro de 2026.

JOÃO PAULO FURTADO

Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:

Julya Maria Barbosa Pereira

Código Identificador:18A3E8EF

**SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
2022.10.07.01/SEFAZ****EXTRATO DO QUINTO TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL**

Extrato do Quinto Termo Aditivo ao Contrato 2022.10.07.01/SEFAZ Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria da Fazenda e a empresa M.I.M OLIVEIRA INFORMÁTICA - ME. **OBJETO: Contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromática a laser, assim como sua devida manutenção e recarga de toners, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula decima terceira do referido Contrato. **PRAZO:** 12 (doze) meses.

Mauriti/CE, 07 de outubro de 2026.

Assina pela **CONTRATANTE:** José Henrique Carneiro e assina pela **CONTRATADA:** Maria Izabelly Mesquita Oliveira.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:8E8C0E9F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026.06.10.01/CE.**

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026.06.10.01/CE. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OBRA E ENGENHARIA PARA A PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE MAURITI, CONFORME MAPP 5987, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE MAURITI-CE. Empresa vencedora: VÊNUS SERVICOS E ENTRETENIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.744.002/0001-81, no Valor total de R\$ 621.151,46 (seiscentos e

vinte e um mil, cento e cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos). Adjudico e Homologo o processo na forma da Lei.

Mauriti/CE, 19 de outubro de 2026.

SANTINO MARCONES FERNANDES LACERDA -

Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:B8A3C49D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº
2026.07.03.01/SEINFRA.**

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2026.07.03.01/SEINFRA. OBJETO: AMPLIAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA NO SÍTIO VOLTA, LOCALIZADO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE. **EMPRESA:** GS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** 124, inciso I, alínea “b” c/c art. 125, dispositivo da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores. **VALOR ACRESCIDO:** R\$ 35.544,83 (trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos). Assina pelo **CONTRATANTE:** Santino Marcones Fernandes Lacerda – Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos e assina pela **CONTRATADA:** Cicero Anderson Generoso Bezerra.

Mauriti/CE, 02 de outubro de 2026.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:38854C5F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 2026.07.03.01/SEINFRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2026.07.03.01/SEINFRA. OBJETO: AMPLIAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA NO SÍTIO VOLTA, LOCALIZADO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE. **EMPRESA:** GS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores. **PRAZO:** 03 (três) meses. **ASSINA PELO CONTRATANTE:** Santino Marcones Fernandes Lacerda – Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos e **ASSINA PELA CONTRATADA:** Cicero Anderson Generoso Bezerra.

Mauriti/CE, 02 de outubro de 2026.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:B9DF1562

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE
EXTRATO DE ERRATA À PUBLICAÇÃO DO 11º TERMO DE
ADITIVO AO TERMO CONTRATUAL Nº
2022.09.29.01/SMJEL.**

**EXTRATO DE ERRATA À PUBLICAÇÃO DO 11º TERMO DE
ADITIVO AO TERMO CONTRATUAL Nº
2022.09.29.01/SMJEL.**

O Município de Mauriti/CE, por intermédio da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer, torna pública a presente Errata ao Extrato do Termo de 11º Aditivo ao Contrato nº 2022.09.29.01/SMJEL, cujo objeto é reforma e ampliação do Estádio Municipal Valderi Carvalho, localizado na rua padre maranhão na sede do Município de

Mauriti/CE, publicado no Diário Oficial dos Municípios, em 04/03/2026, para correção da vigência contratual.

ONDE SE LÊ: “Vigência: 27/02/2026 À 27/07/2026.”

LEIA-SE: “Vigência: 28/01/2026 À 28/06/2026.”

Permanecem inalteradas as demais informações constantes na publicação original.

Mauriti/CE, 19 de outubro de 2026.

MÁRCIO ROBERTO LOPES DE LIMA -

Ordenador de Despesas da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:CC88D38E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE
EXTRATO DO 12º ADITIVO AO CONTRATO Nº
2022.09.29.01/SMJEL.**

EXTRATO DO 12º ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 12º ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.09.29.01/SMJEL. Partes: Prefeitura de Mauriti, através da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer e a empresa ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS EIRELI. **OBJETO:** REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL VALDERI CARVALHO, LOCALIZADO NA RUA PADRE MARANHÃO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo art. 57, § 1º, Inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **PRAZO:** 05 (cinco) meses. Assina pelo **CONTRATANTE:** Márcio Roberto Lopes de Lima. Assina pela **CONTRATADA:** Raniel de Barros Sá.

Mauriti/CE, 26 de junho de 2026.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:2BAEDCB8

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA**

**GABINETE
NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 003/2026- SIU-MERUOCA/CE
INTERESSADO(A): MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE
INTERESSADO(A): MHE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ nº 22.853.324/0001-05

Meruoca, 19 de outubro de 2026.

Prezado Senhor,

Participamos a Vossa Senhoria a instauração do presente Processo Administrativo, para apuração, de eventual, responsabilidade da empresa MHE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ nº 22.853.324/0001-05, por possível, descumprimento contratual ao certame licitatório Tomada de Preços n. 1112.02/2023, que objetiva a Construção de Ginásio Esportivo na localidade de Camilos, zona rural do Município de Meruoca/CE, com recursos oriundos de repasse federal (Convênio/Contrato de Repasse nº 914224/2021 – Operação nº 1078227-02 – Ministério da Cidadania), pelo valor contratual de **R\$ 1.227.665,38** (um milhão, duzentos e vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e oito centavos). Segundo o Relatório de acompanhamento de obra, de 15 de outubro de 2026, a obra está **sem qualquer avanço desde 25 de setembro de 2026** e a contratada **sequer concluiu a primeira etapa do cronograma físico-financeiro (serviços preliminares)**, não obstante o termo final de vigência contratual ter expirado em **14 de setembro de 2026**, sem a entrega do objeto.

Para fins de delimitação da imputação e pleno exercício do direito de defesa, consignam-se as irregularidades que, EM TESE, se atribuem à contratada:

a) Inexecução contratual e descumprimento do prazo de execução: expirada a vigência contratual em 14/09/2026, a execução

física não ultrapassou a etapa de serviços preliminares, que permanece inconclusa, inexistindo no relatório técnico registro de execução das 15 (quinze) etapas subsequentes (movimento de terra, infraestrutura, superestrutura, paredes e painéis, cobertura, esquadrias, revestimentos, pisos, pintura, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, drenagem pluvial, SPDA e serviços diversos), que correspondem a R\$ 1.108.578,95 (um milhão, cento e oito mil, quinhentos e setenta e oito reais e noventa e cinco centavos), ou 90,30% do valor contratado. Tal cenário configura, em tese, violação ao dever de execução fiel do contrato e inexecução total ou parcial, nos termos dos arts. 66, 77 e 78, I e II, da Lei nº 8.666/93;

b) Paralisação injustificada e lentidão na execução: a obra encontra-se sem avanço desde 25/09/2026, sem que conste dos autos justificativa idônea ou comunicação prévia à Administração, evidenciando, em tese, a impossibilidade de conclusão do objeto no prazo pactuado, o que se amolda às hipóteses do art. 78, III e V, da Lei nº 8.666/93;

c) Percepção integral do valor de etapa não concluída: consta do quadro financeiro o pagamento de **R\$ 119.086,43** (cento e dezenove mil, oitenta e seis reais e quarenta e três centavos), equivalente a 100% do valor previsto para a etapa de serviços preliminares e a 9,70% do contrato, embora a referida etapa apresente **serviços incompletos** - escritório em canteiro de obra em chapa de madeira compensada (ref. AF_02/2016) e tapume com compensado de madeira (ref. AF_05/2018) e **serviços não executados** - entrada de energia elétrica aérea monofásica com caixa de sobrepor, cabo de 10 mm² e disjuntor DIN de 50 A (ref. AF_07/2020_PS) e locação convencional da obra com gabarito de tábuas corridas pontaleadas (ref. AF_10/2018). Configura-se, em tese, o recebimento de valores sem a correspondente contraprestação, em descompasso com o dever de execução fiel do ajuste e com o regime de liquidação da despesa pública (art. 66 da Lei nº 8.666/93 e arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64), a ensejar o dever de ressarcimento ao erário (art. 70 da Lei nº 8.666/93);

d) Dano ao erário e dano social: o Memorando nº 001/2026 do Setor de Convênios atesta, em tese, vultosos prejuízos financeiros ao erário municipal e dano social à população local decorrente da não entrega do bem público, com potencial comprometimento dos recursos federais repassados, fatos igualmente objeto da Notícia de Fato nº 01.2026.00025056-0 do Ministério Público do Estado do Ceará, que notícia possível execução irregular do contrato, atraso injustificado na execução da obra e eventual participação de agente político municipal na condução da empreitada.

Tais condutas, acaso confirmadas ao final da instrução, sujeitam a contratada, **em tese**, às seguintes consequências legais: (i) rescisão unilateral do contrato (art. 79, I, c/c art. 78, I, II, III e V); (ii) advertência (art. 87, I); (iii) multa de mora e/ou multa por inexecução, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato (arts. 86 e 87, II); (iv) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, III); (v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 87, IV); sem prejuízo (vi) do ressarcimento integral dos prejuízos causados ao erário, inclusive a restituição dos valores pagos sem a correspondente execução, com execução da garantia contratual e retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos (arts. 70 e 80, III e IV), todos da Lei nº 8.666/93.

Na defesa, a notificada deverá expor toda a matéria de fato e de direito que entender pertinente, instruindo-a com os documentos e provas de que dispuser, notadamente diários de obra, boletins de medição, comunicações dirigidas à fiscalização e eventuais justificativas para o atraso e a paralisação, sendo-lhe franqueada vista integral dos autos, em via digital.

A defesa escrita poderá ser encaminhada para o seguinte e-mail: procuradoria.meruoca@meruoca.ce.gov.br ou ser protocolizada diretamente na Prefeitura Municipal de Meruoca, endereço no rodapé. Atenciosamente,

JOEL SANTIAGO FERREIRA

Presidente da Comissão de Fiscais de Acompanhamento dos Contratos Administrativos

Publicado por:
Oreilly Gabriel do Nascimento
Código Identificador:08707E18

**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO
AMBIENTE**
**EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
10/2026 EDITAL Nº 06/2026 – MERUOCA LITERÁRIO**

CONTRATANTE/CONCEDENTE: Município de Meruoca, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. REPRESENTANTE LEGAL: Denilson Alves Valentim, Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. AGENTE CULTURAL: Paulo Amaru Martins Ramos. OBJETO: Concessão de apoio financeiro para a execução do projeto cultural “ARARIÚ – POVO DO SOL NASCENTE”, contemplado no âmbito do Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário, conforme processo administrativo correspondente. VALOR DO APOIO FINANCEIRO: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB); Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); Decreto Federal nº 11.740/2023; e Decreto Federal nº 11.453/2023. VIGÊNCIA: Conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural. OBRIGAÇÕES DAS PARTES: O Município de Meruoca, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, compromete-se a transferir os recursos financeiros, orientar e acompanhar a execução do projeto, bem como analisar a prestação de informações apresentada pelo agente cultural. O agente cultural compromete-se a executar a ação cultural aprovada, aplicar os recursos na realização do projeto e apresentar o Relatório de Execução do Objeto, nos termos do instrumento firmado. DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Meruoca/CE, 19 de outubro de 2026.

DENILSON ALVES VALENTIM

Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente Município de Meruoca/CE

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:15A8A9C3

**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO
AMBIENTE**
**EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
11/2026 EDITAL Nº 06/2026 – MERUOCA LITERÁRIO**

O Município de Meruoca, Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, torna público o extrato do Termo de Execução Cultural nº 11/2026, celebrado com o agente cultural Wellington da Silva Monteiro, no âmbito do Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário. OBJETO: Concessão de apoio financeiro para a execução do projeto cultural “CONTOS E CANTOS INDÍGENAS DO POVO ARARIÚ”, contemplado no Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário, conforme processo administrativo correspondente. VALOR GLOBAL: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). CONCEDENTE: Município de Meruoca/CE, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO: Denilson Alves Valentim, Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB); Lei Federal nº 14.903/2024, que dispõe sobre o Marco Regulatório do Fomento à Cultura; Decreto Federal nº 11.740/2023; e Decreto Federal nº 11.453/2023. OBRIGAÇÕES: O Município compromete-se a transferir os recursos financeiros e acompanhar a execução do projeto, nos termos do instrumento firmado. O agente cultural compromete-se a executar a ação cultural aprovada, aplicar os recursos na finalidade pactuada e apresentar as informações relativas à execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural. VIGÊNCIA: Conforme prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural. DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Meruoca/CE, 19 de outubro de 2026.

DENILSON ALVES VALENTIM.

Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. Município de Meruoca/CE

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:BC10F18F

**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO
AMBIENTE
EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
12/2026 EDITAL Nº 06/2026 – MERUOCA LITERÁRIO**

O Município de Meruoca, Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, torna público o extrato do Termo de Execução Cultural nº 12/2026, celebrado com o agente cultural Oliver de Araújo Pedro, no âmbito do Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário. OBJETO: Concessão de apoio financeiro para a execução do projeto cultural “CIDADE DAS MOSCAS & OUTROS CONTOS”, contemplado no Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário, conforme processo administrativo correspondente. VALOR DO APOIO FINANCEIRO: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). CONCEDENTE: Município de Meruoca/CE, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO: Denilson Alves Valentim, Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB); Lei Federal nº 14.903/2024, que dispõe sobre o Marco Regulatório do Fomento à Cultura; Decreto Federal nº 11.740/2023; e Decreto Federal nº 11.453/2023. OBRIGAÇÕES DAS PARTES: Compete ao Município de Meruoca/CE transferir os recursos financeiros, orientar e acompanhar a execução do projeto e analisar a prestação de informações apresentada pelo agente cultural. Compete ao agente cultural executar a ação cultural aprovada, aplicar os recursos na finalidade pactuada e prestar informações sobre a execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural. VIGÊNCIA: Conforme prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural. DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Meruoca/CE, 19 de outubro de 2026.

DENILSON ALVES VALENTIM.

Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente
Município de Meruoca/CE

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:C3D3BD57

**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO
AMBIENTE
EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
13/2026 EDITAL Nº 06/2026 – MERUOCA LITERÁRIO**

O MUNICÍPIO DE MERUOCA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, torna público o extrato do Termo de Execução Cultural nº 13/2026, celebrado com o agente cultural IASMYN CARLOS DA SILVA, no âmbito do Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário. OBJETO: Concessão de apoio financeiro para a execução do projeto cultural “GAMILEIRA LITERÁRIA”, contemplado no Edital nº 06/2026 – Meruoca Literário, conforme processo administrativo correspondente. VALOR DO APOIO FINANCEIRO: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). CONCEDENTE: Município de Meruoca/CE, por intermédio da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. REPRESENTANTE LEGAL: Denilson Alves Valentim, Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB); Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); Decreto Federal nº 11.740/2023; e Decreto Federal nº 11.453/2023. OBRIGAÇÕES: O Município compromete-se a transferir os recursos financeiros e acompanhar a

execução do projeto, conforme as disposições do instrumento firmado. O agente cultural compromete-se a executar a ação cultural aprovada, aplicar os recursos na finalidade pactuada e prestar as informações relativas à execução do objeto, nos termos do Termo de Execução Cultural. VIGÊNCIA: Conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural. DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Meruoca/CE, 19 de outubro de 2026.

DENILSON ALVES VALENTIM

Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente
Município de Meruoca/CE

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:79AA6E0B

**SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO
CONTRATUAL**

A Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Meruoca torna público o extrato do Nono Termo Aditivo ao Contrato decorrente da TOMADA DE PREÇO Nº 2706.01/2022, cujo objeto é **REFORMA DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE MERUOCA YCARAIZÃO**. **CONTRATANTE:** Secretaria de Esporte e Juventude. **CONTRATADA:** RVP CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA – ME. **PRAZO DE DURAÇÃO:** 180 (cento e oitenta) dias. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Romulo Vasconcelos Ponte. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-CE, 19 de outubro de 2026.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:1AD841FC

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 2905.01/2024- 01.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2905.01/2024 - CONTRATO Nº 2905.01/2024-01 - ORIGEM: Pregão Nº 2905.01/2024 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA - CONTRATADA(O): METALURGICA SANTA CLARA FABRICACAO DE ESQUADRIAS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS METALÚRGICOS, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE BENS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE - VALOR ADITIVADO: R\$ 0,00 (zero reais) - VALOR ATUALIZADO: R\$ 331.156,00 (trezentos e trinta e um mil, cento e cinquenta e seis reais) - DATA DA ASSINATURA: 27 de julho de 2026.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA

Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:55B41F8D

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES**

**FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2026.10.19.1**

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

AVISO DE LICITAÇÃO - O Município de Milagres/CE torna público que realizará através da plataforma eletrônica

www.licitacoesmilagres.com.br o certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.10.19.1, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS VOLTADOS À ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS DOS SISTEMAS MUNICIPAIS DE PROVENTOS E PENSÕES, COM FOCO EM MÉTODOS MATEMÁTICOS, ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS, ABRANGENDO A AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE CAIXA ESTOCÁSTICOS DE RECEITAS E DESPESAS EM HORIZONTES DE MÉDIO E LONGO PRAZO, JUNTO AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MILAGRES – PREVIMIL**. Início de recebimento das propostas: a partir de 21/10/2026 às 16h00min; 2. Abertura das propostas: 05/11/2026 às 08h30min; 3. Início da sessão de disputa de preços: 05/11/2026 às 09h00min. Acesso ao edital nos endereços eletrônicos: www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitacoesmilagres.com.br, www.pncp.gov.br e www.milagres.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacao@milagres.ce.gov.br.

Milagres/CE, 19 de outubro de 2026.

FRANCISCO ELVISLAN DE LIMA GONÇALVES.
Pregoeiro.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:9464EB4E

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO

Extrato do 1º (PRIMEIRO) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 05.05.08/2026, referente ao processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2026.04.01.1. **Partes:** o Município de Milagres, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e a empresa Araújo Petróleo Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.089.746/0001-13. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL S-10), DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE MILAGRES/CE. **Fundamento Legal:** Art. 124, inciso I, alínea “b” da Lei Federal nº 14.133/2021. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em acrescentar em R\$ 34.650,00 (trinta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais) do valor do contrato original pactuado, no intuito de atender as necessidades administrativas. **Dos Valores:** O valor do contrato passará de R\$ 119.400,00 (Cento e dezenove mil e quatrocentos reais), para R\$ 154.050,00 (cento e cinquenta e quatro mil e cinquenta reais). **Signatários:** Cícera Aristides Pereira e José Ivan de Araújo.

Milagres/CE, 08 de setembro de 2026.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:6F479325

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.19.2

A Secretaria Municipal de Educação Básica de Milagres/CE, em conformidade com artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 1.499/2023, de 27 de março de 2023, torna público aos interessados que pretende realizar **contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos para a Sala Sensorial da Terapia Ocupacional do Centro de Atendimento Multiprofissional de Milagres – CMAM, vinculado à Secretaria Municipal de Educação Básica de Milagres/CE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, nos termos do artigo 75, § 3º Lei Federal nº. 14.133/2021. As propostas de preços poderão ser enviadas pelo e-mail: licitacao@milagres.ce.gov.br até o

dia **23 de outubro de 2026**, após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos. Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município em www.milagres.ce.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP em www.gov.br/pncp/pt-br. Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, no endereço e horário acima mencionado de segunda a sexta feira.

Milagres/CE, 19 de outubro de 2026 -

FELIPE SAMPAIO DE ARAÚJO -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:B0B77B06

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.01.2

A Sra. Francisca Rozimar Alves Belém Moraes, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica de Milagres/CE, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2026.10.01.2, **HOMOLOGO e AUTORIZO** a contratação da empresa **INSTITUTO DE EDUCACAO E SAUDE LACORDAIRE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 56.940.717/0001-78, para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica especializada para assessoria na elaboração do plano municipal de Educação do Município de Milagres/CE, observando as diretrizes, metas, estratégias e mecanismos de monitoramento previstos para os sistemas de ensino, junto à Secretaria de Educação Básica de Milagres/CE, pelo valor global de R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais), com vigência contratual de 06 (seis) meses.

Milagres/CE, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:C27C0D3D

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO INSTRUMENTO DO PRIMEIRO ADITIVO DE ACRÉSCIMO NO QUANTITATIVO AO CONTRATO Nº 05012602SME.

EXTRATO DO INSTRUMENTO DO SEGUNDO ADITIVO DE ACRÉSCIMO NO QUANTITATIVO AO CONTRATO Nº 05012602SME. PROCESSO DE ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025SME-PE- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**OBJETO:** Aditivo de quantidade inicialmente contratado de gênero alimentícios destinados ao programa alimentação escolar do município de Mombaça, de responsabilidade da Secretaria de Educação. **DO VALOR GLOBAL:** de **R\$ 835.295,25 (oitocentos e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)** **PRAZO DE VIGÊNCIA:** início em 01/10/2026 e término em 31/12/2026.

ASSINA PELA CONTRATANTE: HELENA DE OLIVEIRA SILVA – Secretaria de Educação **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** DIEGO MARCONDES CARTAXO TAVARES Representante legal da empresa. **PROSPERA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA.**

Mombaça - CE, 01 de outubro de 2026.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:A23A67F7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 003/2026 - REFERENTE AO
CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL N. 001/2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MOMBACA-CE**, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que determina a precedência de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para a investidura em cargo ou emprego público;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 838/2024, alterada pelas Leis Complementares nº 839/2024 e 848/2025, que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Mombaca;

CONSIDERANDO a existência de cargos efetivos vagos e a necessidade de provimento para atender à demanda dos serviços públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de reposição do quadro de pessoal efetivo decorrente de vacâncias;

CONSIDERANDO o Decreto n. 523/2024, de 27 de dezembro de 2024, que homologou o resultado final do Concurso Público regido pelo Edital n. 001/2024, de 28 de junho de 2024 e o Decreto n. 528/2025, de 29 de janeiro de 2025, que retificou o resultado final do referido certame;

RESOLVE:

CONVOCAR os candidatos aprovados relacionados no Anexo I deste Edital com vistas à nomeação para os cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

I - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ASSINATURA DO TERMO DE INTERESSE NO CARGO

1. Os candidatos constantes do Anexo I deste Edital deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, ao **Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Governador Plácido Aderaldo Castelo, 181, Centro, Mombaca-CE, no período de 21/10/2026 a 27/10/2026, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h**, para entrega dos documentos relacionados no Anexo II.

1.1 Serão distribuídas senhas por ordem de chegada, limitadas à capacidade de atendimento em cada período.

1.2 A falta de qualquer documento exigido no Anexo II implicará o não cumprimento da exigência contida no item 1 e impedirá a nomeação.

1.3 O não comparecimento no prazo e na forma estipulados no item 1 acarretará a perda do direito à nomeação.

II - DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

2.1. Os candidatos deverão comparecer à **UBS Antonio de Carvalho Sisnando - Centro de Saúde - I, situado na Av. Cícero Marques, 15, Centro, Mombaca/CE, no período de 29/10/2026 a 30/10/2026, no horário de 8h às 12h**, munidos dos exames de saúde admissionais listados no Anexo III, para avaliação da aptidão física e mental necessária ao exercício das atribuições do cargo perante a Junta Médica Oficial designada pelo Município de Mombaca, sob pena de perda do direito à nomeação.

2.2 Serão distribuídas senhas por ordem de chegada, limitadas à capacidade de atendimento em cada período.

2.3. Não serão aceitos exames médicos realizados há mais de 60 (sessenta) dias da data de publicação deste Edital.

2.4. Os candidatos com deficiência deverão, além de atender ao Anexo III, apresentar laudo médico atualizado que ateste sua condição.

III - DA NOMEAÇÃO E POSSE

3.1. Cumpridas as exigências de entrega de documentação e realização de exames médicos admissionais previstas nos itens I e II, e sendo considerados aptos física e mentalmente, os candidatos serão nomeados mediante publicação oficial pelo Chefe do Executivo, prevista para o dia 03 de novembro de 2026.

3.2. Os candidatos nomeados deverão tomar posse no cargo, em solenidade específica, na data, local e horário informados no ato de nomeação, que acontecerá no máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação.

3.3. Serão eliminados do concurso os candidatos nomeados que não comparecerem à solenidade de posse.

3.4. No ato da posse, será firmado Termo de Compromisso e o candidato receberá Termo de Autorização para Entrada em Exercício, devendo iniciar suas atividades no órgão de lotação em até 30 (trinta) dias.

IV - DA PUBLICAÇÃO

4.1 Este Edital de Convocação, contendo a relação dos candidatos convocados, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Ceará, e será disponibilizado no endereço eletrônico www.mombaca.ce.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mombaca.

4.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações referentes ao concurso público.

4.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Relação de Candidatos Convocados;

ANEXO II - Relação de Documentos Necessários para Nomeação;

ANEXO III - Relação de Exames Médicos Admissionais;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Bens e Valores;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Não Acumulação Ilegal de Cargos Públicos;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidades Disciplinares (para ex-servidores públicos).

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 16 de outubro de 2026.

NARCISO LOPES DA COSTA FILHO

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO: ZOOTECNISTA – ZOO

Ordem	Nome	Inscrição
2º	THULIO DAVILA BRAGA LOPES	1007631

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 16 de outubro de 2026.

NARCISO LOPES DA COSTA FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:7E3E99AB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 0110-F/2026, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026

A **PREFEITA DE MORADA NOVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere art. 75, inciso XV da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR, FRANCISCO VALDENILSON CAVALCANTE DE OLIVEIRA, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO - NÍVEL B**, símbolo CP-2, constante na Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017 e suas consolidações, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SEDUCTEC.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 1º de outubro de 2026.

NAIARA CARNEIRO CASTRO

Prefeita Municipal

Publicado por:
Alicia Cavalcante Rocha
Código Identificador:023E0981

SECRETARIA DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 1510-C/2026 – SEAL, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

O **SECRETÁRIO DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso III, do art. 81, da Lei Orgânica do Município, combinado com o XI, art. 20 da Lei nº 1.804, de 22 de maio de 2017;

RESOLVE:

CONCEDER, à servidora **ADINE FERREIRA BEZERRA**, Procurador Municipal, matrícula nº 1390798, **GOZO DE FÉRIAS** no período de 03/11/2026 a 02/12/2026, referente ao período aquisitivo de 2025/2026, fazendo jus ao **ADICIONAL DE FÉRIAS**, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, a ser pago juntamente com os proventos do mês de **OUTUBRO/2026**, com esteio no que dispõe os artigos 78 e 79 da Lei nº 1.126, de 19 de junho de 2000.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL, em 15 de outubro de 2026.

EMMANUEL GONÇALVES DE CASTRO ANDRADE
 Secretário da Articulação Institucional

Publicado por:
Alicia Cavalcante Rocha
Código Identificador:67E37843

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO
PORTARIA Nº 47/2026 – SECULT

O **SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 81, inciso III da Lei Orgânica do Município, combinado com o que é determinado pelo Art. 11, inciso II da Lei nº 1.804, de 22 de maio de 2017;

RESOLVE:

I – CONCEDER, aos servidores constantes no **ANEXO ÚNICO** desta portaria, o **ADICIONAL NOTURNO**, correspondente a **105 (CENTO E CINCO) HORAS** realizadas no mês de **OUTUBRO DE 2026**, com esteio que dispõe o Art. 77 da Lei Nº 1.126, de 27 de junho de 2000.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2026.

LUIZ FERREIRA LIMA NETO
 Secretário de Cultura e Turismo

ANEXO ÚNICO

MATRÍCULA	SERVIDOR	FUNÇÃO
1395354	ANTONIO MENDES DE MORAIS FILHO	VIGIA
61329	FRANCISCO GILMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA	VIGIA
61328	HENRIQUE DE SOUSA GIRÃO	VIGIA

Publicado por:
Jose Cleudo de Oliveira
Código Identificador:58F79D82

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO
PORTARIA Nº 48/2026 – SECULT

O **SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 81, inciso III da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990, combinado com Inciso II da Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017;

RESOLVE:

I – CONCEDER, a servidora **ANA PRISCILA NOBRE GIRÃO**, Coordenadora Administrativo Financeiro, matrícula nº 60955, **GOZO DE FÉRIAS** no período de 03/11/2026 a 02/12/2026, referente ao período aquisitivo de 2025/2026, fazendo jus ao **ADICIONAL DE FÉRIAS**, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, a ser pago na folha referente ao mês de **OUTUBRO DE 2026**, com esteio no que dispõe o artigo 78 e 79 da Lei Nº 1.126, de 19 de junho de 2000.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2026.

LUIZ FERREIRA LIMA NETO
 Secretário de Cultura e Turismo

Publicado por:
Jose Cleudo de Oliveira
Código Identificador:FA297274

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO
PORTARIA Nº 49/2026 – SECULT

O **SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 81, inciso III da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990, combinado com Inciso II da Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017;

RESOLVE:

I – CONCEDER, a servidora **ELAINE CRISTINA DA SILVA**, Encarregada de Cozinha Hospitalar, matrícula nº 1393168, **GOZO DE FÉRIAS** no período de 03/11/2026 a 02/12/2026, referente ao período aquisitivo de 2025/2026, fazendo jus ao **ADICIONAL DE FÉRIAS**, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, a ser pago na folha referente ao mês de **OUTUBRO DE 2026**, com esteio no que dispõe o artigo 78 e 79 da Lei Nº 1.126, de 19 de junho de 2000.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2026.

LUIZ FERREIRA LIMA NETO
 Secretário de Cultura e Turismo

Publicado por:
Jose Cleudo de Oliveira
Código Identificador:671B51E7

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO
PORTARIA Nº 50/2026 – SECULT

O **SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 81, inciso III da Lei Orgânica do Município, combinado com o que é determinado pelo Art. 11, inciso II da Lei nº 1.804, de 22 de maio de 2017;

RESOLVE:

I – CONCEDER, aos servidores constantes no anexo único da presente portaria, as **FALTAS**, correspondente **AO PERÍODO DE 16 DE SETEMBRO A 13 DE OUTUBRO 2026.**

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CULTURA E TURISMO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2026.

LUIZ FERREIRA LIMA NETO
 Secretário de Cultura e Turismo

ANEXO ÚNICO

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	FALTAS
1316672	Fariston Rodrigues Girão	Músico	01 dia
1316460	Lindemberg Tomas de Azevedo	Músico	04 dias
1395079	Lucas de Sousa Martins Maciel	Músico	01 dia
1395366	Pedro de Oliveira Matos Junior	Músico	04 dias

Publicado por:
Jose Cleudo de Oliveira
Código Identificador:EF787363

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2026.10.13.01-PE

A Pregoeira Oficial do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará, torna público que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica **BLL COMPRAS: www.bll.org.br**, certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 2026.10.13.01-PE, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS DA COLEÇÃO CORES DO MUNDO – EDUCAÇÃO INFANTIL (NÍVEIS 2, 3, 4 E 5), COMPREENDENDO KITS DO ALUNO E KITS DO PROFESSOR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos. A sessão pública de lances está marcada para o dia **05 de novembro de 2026**, a partir das 09:00 horas (horário de Brasília). Maiores informações e o edital completo poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: **www.bll.org.br**, e **<https://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>**. Informações poderão ser obtidas ainda pelo endereço eletrônico: **licitacao@novaolinda.ce.gov.br**.

Nova Olinda/CE, 19 de outubro de 2026.

SAMARA PEREIRA DE LUCENA -
Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Paulo Ricardo Fonte de Oliveira
Código Identificador:59945042

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 190/2026, DE 19 DE
OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 848/2019, de 01 de Novembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **FRANCISCA BALBINO DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 756.XXX.XX3-34, do cargo de Secretário Municipal, junto à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:2FF04D31

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 191 /2026, DE 19 DE
OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES, no uso das

atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 848/2019, de 01 de Novembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 874.XXX.XX3-87, do cargo de **ASSESSOR PEDAGÓGICO**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:E7E557F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 192/2026, DE 19 DE
OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 848/2019, de 01 de Novembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **ANTONIA RITA DE CÁSSIA SOARES LEITE**, portadora do CPF Nº 622.XXX.XX3-88, do cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, junto à **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:A367B8E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 193/2026, DE 19 DE
OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 848/2019, de 01 de Novembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **ANTONIA RITA DE CÁSSIA SOARES LEITE**, portadora do CPF Nº 622.XXX.XX3-88, para exercer o cargo de **COORDENADOR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**, junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA** do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.**LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cícero Rubens Ferreira de Souza

Código Identificador:814BB7B2**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS****GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.741, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA DA COMUNIDADE DE LAJEDO DO MEIO DE RAIMUNDA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de **RAIMUNDA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO** a passagem molhada da comunidade de Lajedo do Meio.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo, através do Setor Administrativo competente, autorizado no prazo de 90 (noventa) dias após a conclusão da obra mencionada no artigo anterior, a instalar placa ou letreiro no equipamento público ora nominado com nomenclatura objeto desta Lei.

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

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, aos 16 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:717FB65F**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.742, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNAS Nº 213/2025, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS**

Art. 1º. Ficam estabelecidos os critérios, parâmetros e diretrizes para a oferta e a provisão de Benefícios Eventuais no Município de Nova Russas, destinados aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social

– LOAS, da Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, e da Resolução CMAS nº 22, de 2 de setembro de 2026.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS deliberar, por meio de resolução, sobre os critérios e prazos para a provisão dos Benefícios Eventuais, observadas as disposições desta Lei e as normas nacionais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 2º. Os Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, destinados a indivíduos e famílias que se encontrem em situação de insegurança e desproteção social decorrente de vulnerabilidade temporária.

§ 1º. Os Benefícios Eventuais serão preferencialmente concedidos em pecúnia, podendo também ser providos mediante bens de consumo e, excepcionalmente, mediante prestação de serviços, observada a legislação aplicável.

§ 2º. Para os fins desta Lei, considera-se vulnerabilidade temporária a situação de contingência que cause danos, perdas ou riscos pessoais e sociais, comprometendo a sobrevivência digna, a autonomia ou fragilizando os vínculos de convívio familiar e comunitário.

Art. 3º. A oferta dos Benefícios Eventuais no Município deverá ocorrer de forma integrada aos serviços socioassistenciais realizados pelas unidades do SUAS, especialmente CRAS e CREAS, visando assegurar acolhida, convívio familiar e comunitário, sobrevivência e autonomia aos indivíduos e às famílias que vivenciem situações de vulnerabilidade temporária.

Parágrafo único. As situações de insegurança e desproteção social que justificam a concessão do benefício poderão ser de natureza material ou relacional, conforme as caracterizações de vulnerabilidade temporária estabelecidas nesta Lei e nas normas complementares do SUAS.

Art. 4º. A regulamentação e a oferta dos Benefícios Eventuais em Nova Russas observarão os seguintes princípios:

- I – integração dos benefícios aos serviços socioassistenciais, garantindo que a provisão material seja articulada ao acompanhamento técnico quando este se mostrar necessário;
- II – provisão adequada, simplificada, célere e compatível com a situação de vulnerabilidade apresentada;
- III – vedação à exigência de contribuições prévias, contrapartidas ou condicionalidades para o acesso aos Benefícios Eventuais;
- IV – adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a LOAS e as normas do SUAS;
- V – garantia de planejamento e organização na concessão dos Benefícios Eventuais, assegurando qualidade, prontidão e espaços de escuta e participação dos usuários;
- VI – garantia da provisão do benefício com o devido referenciamento da família ou do indivíduo ao território de abrangência;
- VII – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios;
- VIII – afirmação dos Benefícios Eventuais como direito de cidadania, e não como benesse, favor ou caridade;
- IX – ampla divulgação dos critérios de concessão em locais de fácil acesso ao público; e
- X – vedação à exigência de comprovações de renda ou de situação social que sejam complexas, vexatórias, discriminatórias ou que estigmatizem o beneficiário ou a Política de Assistência Social.

**CAPÍTULO II
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

Art. 5º. Constituem características dos Benefícios Eventuais:

- I – a eventualidade e a emergência das situações vivenciadas pelos indivíduos e pelas famílias; e
- II – o caráter suplementar e provisório da provisão socioassistencial.

Art. 6º. Não constitui requisito obrigatório para a concessão de Benefício Eventual a inscrição ou atualização prévia no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, quando tal exigência puder comprometer o atendimento imediato da situação de vulnerabilidade.

Parágrafo único. A ausência de documentação civil ou de identificação não constituirá, por si só, impedimento à concessão do benefício, devendo ser adotadas, quando cabíveis, providências para a regularização documental.

Art. 7º. Os Benefícios Eventuais distintos poderão ser concedidos à mesma pessoa ou família concomitantemente, desde que presentes as respectivas situações de vulnerabilidade e observados os critérios estabelecidos pelo CMAS.

Parágrafo único. Os Benefícios Eventuais poderão ser concedidos cumulativamente com programas de transferência de renda, benefícios assistenciais e outras políticas públicas, observadas as necessidades dos beneficiários.

Art. 8º. Os Benefícios Eventuais serão garantidos a todas as pessoas, famílias, grupos e comunidades, das áreas urbanas ou rurais, respeitadas as diferentes configurações familiares, modos de vida, pertencimentos culturais, crenças e tradições.

Art. 9º. O critério definidor da necessidade social para a concessão de Benefício Eventual será a vivência de situação de vulnerabilidade temporária.

Art. 10. Para fins de concessão dos Benefícios Eventuais, poderão ser considerados como parâmetros de priorização:

- I – situações de dependência de cuidados;
- II – presença de deficiência;
- III – faixa etária;
- IV – moradia em territórios específicos; e
- V – outras condições relacionadas à realidade do Município e dos territórios de vivência.

CAPÍTULO III DA VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 11. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pela presença circunstancial de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, que podem decorrer de:

- I – contingência relacionada à gestação, ao nascimento e à morte;
- II – falta de acesso circunstancial à alimentação, à moradia, a unidades de acolhimento institucional ou à documentação básica;
- III – situações de emergência em assistência social decorrentes de desastres socioambientais provocados por fenômenos geológicos, hidrológicos, meteorológicos, biológicos ou pela intervenção humana;
- IV – situações de dano, perda ou agravamento decorrentes de vivências em territórios em situação de conflito ou de grave violação de direitos socioassistenciais, humanos, socioambientais ou socioeconômicos;
- V – situações de abandono, apatidão, preconceito, discriminação e isolamento;
- VI – ocorrência de violência física, psicológica, sexual ou patrimonial, bem como de exploração sexual;
- VII – impossibilidade de a família garantir proteção social integral a crianças e adolescentes, pessoas idosas ou pessoas com deficiência que vivenciem situações de risco de perda do vínculo familiar e comunitário;
- VIII – situações decorrentes de migração, refúgio, apatridia, repatriação, deportação e retorno;
- IX – situação de rua decorrente de fragilidade ou perda dos vínculos familiares, de moradia ou de violência intrafamiliar, dentre outras circunstâncias;
- X – situações de exploração sexual e trabalho infantil, tráfico de pessoas, trabalho escravo ou em condições análogas à escravidão;
- XI – outras situações de ameaça à vida ou que comprometam a sobrevivência e o convívio familiar e comunitário; e
- XII – situações decorrentes de outras formas de exploração ilegal dos territórios que gerem riscos sociais, ambientais e sanitários, comprometendo a sobrevivência e a convivência comunitária.

§ 1º. A concessão de Benefício Eventual para situação de fome ou insegurança alimentar, mediante provisão de bens alimentícios, deverá ser excepcional, temporária e emergencial, observados os princípios e diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 2º. O Benefício Eventual destinado a indivíduos e famílias desabrigados, desalojados ou residentes em áreas de risco poderá ser concedido como medida temporária e subsidiária, não substituindo o direito à moradia, cuja garantia compete à política pública de habitação.

§ 3º. O Benefício Eventual destinado ao acesso a passagens e transporte poderá ser concedido nas situações de vulnerabilidade previstas neste artigo, conforme critérios estabelecidos pelo CMAS.

§ 4º. É vedada a utilização de Benefício Eventual para acesso a passagens ou transporte com finalidade higienista, aporofóbica, involuntária, compulsória ou que coloque o beneficiário em situação vexatória, especialmente no atendimento à população em situação de rua.

Art. 12. O Benefício Eventual, na forma de auxílio-aluguel destinado às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, será concedido em articulação com a Política Pública de Habitação e as demais políticas de proteção e defesa das mulheres, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha, bem como os critérios estabelecidos pelo CMAS.

Art. 13. A partir da realidade local e mediante diagnóstico socioassistencial e avaliação técnica, poderão ser identificadas outras situações de vulnerabilidade temporária não previstas especificamente nesta Lei que possam ensejar a prestação de Benefícios Eventuais, observadas as normas do SUAS.

CAPÍTULO IV DA SITUAÇÃO DE GESTAÇÃO E NASCIMENTO DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 14. As situações de vulnerabilidade temporária decorrentes da gestação e do nascimento de membro da família ensejarão a provisão do Benefício Eventual na modalidade auxílio-natalidade, destinado a atender às necessidades sociais da pessoa gestante, puérpera, nutriz, dos familiares e da criança ou das crianças que vão nascer ou que tenham nascido.

§ 1º. A concessão do benefício deverá considerar as circunstâncias peculiares da gestação e do nascimento, inclusive nos casos de gêmeos, trigêmeos, criança com deficiência e demandas materiais relacionadas às situações de guarda, adoção e acolhimento familiar, visando prevenir a institucionalização.

§ 2º. A concessão do benefício poderá considerar as circunstâncias e necessidades sociais das famílias extensas, guardiãs e acolhedoras, visando fomentar e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária.

CAPÍTULO V DA SITUAÇÃO DE MORTE DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 15. O Benefício Eventual na modalidade auxílio-funeral constitui provisão destinada a reduzir as vulnerabilidades decorrentes do falecimento de membro da família e destina-se:

- I – ao apoio à família para enfrentar os riscos, perdas e danos advindos da morte de um de seus provedores ou membros;
- II – ao apoio e acolhimento à mãe, ao pai ou à família nos casos de falecimento de criança após o nascimento;
- III – ao apoio e acolhimento à família nos casos de falecimento da pessoa gestante ou da criança durante a gestação ou por ocasião do nascimento; e
- IV – à garantia de sepultamento gratuito, digno e de qualidade, respeitada a liberdade de crença e religião.

Art. 16. A prestação do Benefício Eventual decorrente de morte deverá considerar a realidade local, respeitada a diversidade cultural, os ritos religiosos e os demais rituais de luto das comunidades tradicionais e rurais do Município.

§ 1º. O benefício poderá ser concedido em pecúnia ou mediante provisão de bens e serviços, conforme regulamentação do CMAS e a necessidade da família.

§ 2º. Quando prestado mediante bens ou serviços, o benefício poderá compreender urna funerária, traslado do corpo, quando necessário, e os serviços demandados para velório e sepultamento, observada a regulamentação municipal.

Art. 17. Compete ao órgão gestor municipal da Assistência Social firmar protocolos interinstitucionais com as demais instituições e políticas públicas, com a finalidade de definir responsabilidades e atribuições, estabelecer fluxos e garantir pronta resposta aos serviços demandados para velório, sepultamento e traslado, quando necessário.

CAPÍTULO VI DA VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA POR DESASTRE, CALAMIDADE PÚBLICA E EMERGÊNCIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – desastre: resultado de evento adverso decorrente de ação natural ou antrópica que cause danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais;

II – calamidade pública: situação anormal decorrente de desastre que provoque danos e prejuízos que comprometam a capacidade de resposta do ente federativo atingido; e

III – emergência em assistência social: situação de risco excepcional, de caráter coletivo, que resulte em desproteção social à população e exija a adoção de medidas imediatas de acolhida e sobrevivência.

Art. 19. O Benefício Eventual destinado ao enfrentamento de situações de emergência em assistência social terá por objetivo garantir a sobrevivência, a dignidade e as seguranças socioassistenciais dos indivíduos e famílias afetados.

§ 1º. A provisão do benefício deverá ser efetivada para indivíduos, famílias e grupos afetados, independentemente da existência de plano de contingência local ou de prévia decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelo Município ou pelo Estado.

§ 2º. Compete ao órgão gestor municipal firmar protocolos interinstitucionais para definir atribuições e fluxos de atuação conjunta entre a Defesa Civil, a Assistência Social, a Segurança Alimentar e Nutricional e as demais políticas públicas, observadas as normas vigentes.

§ 3º. Nos casos de emergências e desastres que coloquem em risco a sobrevivência, deverão ser simplificadas ou dispensadas as exigências que possam comprometer a agilidade e a presteza do atendimento, priorizando-se a identificação da situação e o pronto atendimento das pessoas afetadas.

Art. 20. O Benefício Eventual concedido em situações de emergência poderá ser efetivado em pecúnia ou, excepcionalmente, mediante bens ou serviços, observada a regulamentação do CMAS, destinando-se ao atendimento das despesas emergenciais das famílias e sem prejuízo da responsabilidade das demais políticas públicas municipais.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS deliberar, por meio de resolução, sobre os critérios e prazos para a provisão dos Benefícios Eventuais, observadas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

Art. 22. A resolução do CMAS deverá orientar o Poder Executivo na formulação da proposta orçamentária e financeira destinada aos Benefícios Eventuais, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, devendo a respectiva programação integrar os instrumentos de planejamento e orçamento públicos.

Art. 23. Compete ao CMAS acompanhar, monitorar e fiscalizar a gestão dos recursos destinados aos Benefícios Eventuais, inclusive quanto à execução financeira e ao alcance das finalidades estabelecidas nesta Lei e nas normas complementares.

CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS DE CONCESSÃO

Art. 24. O prazo para análise, concessão e efetivação do Benefício Eventual será estabelecido em resolução do CMAS, observadas as diretrizes da Resolução CNAS nº 213/2025.

Parágrafo único. O prazo para concessão e efetivação do benefício não deverá ser postergado em razão da ausência ou demora na emissão de relatórios, pareceres ou outros procedimentos técnicos que possam comprometer a proteção imediata do cidadão em situação de vulnerabilidade, devendo ser adotadas medidas para assegurar a celeridade do atendimento.

CAPÍTULO IX DA ANÁLISE, CONCESSÃO E GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 25. No processo de análise, concessão e gestão dos Benefícios Eventuais compete:

I – às equipes de referência do SUAS identificar as necessidades e o direito de acesso do cidadão ao benefício;

II – às entidades e organizações da sociedade civil de assistência social referenciar as famílias ou indivíduos às unidades públicas do SUAS para avaliação e concessão dos benefícios, quando cabível;

III – às equipes de referência das unidades públicas do SUAS reconhecer o direito, conceder o benefício, realizar o acompanhamento familiar e promover a inserção em serviços socioassistenciais, quando necessário; e

IV – ao órgão gestor da Assistência Social garantir a provisão orçamentária, administrativa e logística necessária à concessão e à entrega dos benefícios.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o acompanhamento familiar, a vinculação a serviços socioassistenciais ou a qualquer outra política pública poderá constituir condição ou condicionalidade para a garantia do acesso ao Benefício Eventual.

Art. 26. No atendimento ao cidadão, cabe às equipes de referência:

I – informar aos beneficiários sobre a natureza pública dos serviços e benefícios ofertados;

II – promover práticas de atendimento democráticas, participativas e inclusivas, observados os princípios éticos do SUAS e os direitos socioassistenciais dos usuários; e

III – propiciar ao cidadão condições adequadas de acolhida, convivência familiar e comunitária, renda, autonomia e apoio institucional.

CAPÍTULO X DA INTEGRAÇÃO DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 27. A provisão dos Benefícios Eventuais será realizada de forma integrada aos serviços socioassistenciais, em consonância com as diretrizes do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda.

Art. 28. O acompanhamento familiar constitui direito das famílias e deverá ter como perspectiva a efetivação dos direitos socioassistenciais, a promoção do acesso aos serviços públicos e o fortalecimento da capacidade protetiva das famílias.

§ 1º. A inserção dos beneficiários no acompanhamento familiar e nos serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial poderá ocorrer como estratégia de prevenção ao agravamento das situações de desproteção social e de fortalecimento da proteção social.

§ 2º. Compete ao órgão gestor adotar medidas que promovam, de forma proativa, protetiva e preventiva, a inserção dos beneficiários nos serviços socioassistenciais, contribuindo para a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade e para o fortalecimento da autonomia dos indivíduos e das famílias.

§ 3º. A concessão dos Benefícios Eventuais deverá observar os princípios da impessoalidade, transparência, equidade e vedação de práticas clientelistas.

CAPÍTULO XI DO PROCESSO DE REGULAÇÃO LOCAL

Art. 29. A regulamentação municipal dos Benefícios Eventuais observará o disposto nesta Lei e nas normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e da Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025.

Art. 30. O Conselho Municipal de Assistência Social exercerá as atribuições que lhe forem conferidas pela legislação aplicável e por seu ato normativo próprio, especialmente no que se refere ao controle social, à deliberação dos critérios e prazos e ao acompanhamento da política de Benefícios Eventuais.

CAPÍTULO XII DA GESTÃO DESCENTRALIZADA, DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

Art. 31. A concessão e a provisão dos Benefícios Eventuais deverão ser descentralizadas nas unidades públicas estatais do SUAS, de modo a garantir aos beneficiários acesso ágil, oportuno e adequado.

Parágrafo único. A regulamentação dos Benefícios Eventuais deverá ser orientada pelo diálogo permanente entre o órgão gestor, o CMAS, trabalhadores do SUAS, usuários, fóruns, movimentos sociais e demais segmentos envolvidos na Política de Assistência Social.

CAPÍTULO XIII DO CONTROLE SOCIAL, DA DEFESA E DA GARANTIA DE DIREITOS

Art. 32. O órgão gestor municipal e o CMAS promoverão e assegurarão ampla divulgação dos Benefícios Eventuais, garantindo à população acesso a informações claras, completas e acessíveis quanto:

- I – aos procedimentos e requisitos necessários ao reconhecimento do direito ao benefício;
- II – aos critérios, parâmetros e condições estabelecidos para a concessão do benefício; e
- III – aos canais, procedimentos e instâncias competentes para apresentação de reclamações e demais manifestações destinadas à defesa e garantia dos direitos dos usuários.

Art. 33. O órgão gestor municipal disponibilizará ao CMAS, na forma e periodicidade estabelecidas pelo Conselho, relatórios contendo informações sobre a previsão orçamentária, o quantitativo de benefícios concedidos, discriminados por modalidade, e os dados relativos à execução financeira, com a finalidade de subsidiar as ações de fiscalização, monitoramento e avaliação.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. O órgão gestor municipal da Assistência Social e o Conselho Municipal de Assistência Social deverão adequar os procedimentos, fluxos operacionais e atos normativos relativos aos Benefícios Eventuais às disposições desta Lei e da Resolução CNAS nº 213, de

28 de outubro de 2025, no prazo estabelecido na regulamentação nacional e nos atos complementares do CMAS.

Art. 35. A concessão dos Benefícios Eventuais regulamentados por esta Lei observará a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, sem prejuízo do dever do Município de assegurar a proteção socioassistencial nos casos previstos na legislação.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 16 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:26638F1A

GABINETE DO PREFEITO **LEI MUNICIPAL Nº 1.743, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.**

ALTERA LEI MUNICIPAL Nº 741-2009, MODIFICANDO A NOMENCLATURA DE SECRETARIA MUNICIPAL E A COMPOSIÇÃO DOS CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controladoria prevista na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 passa a se denominar Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º. O Anexo II, a que se refere o art. 44 da Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009, item 02, passa a vigorar com a seguinte redação:

08 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário(a) de Administração e Finanças	-	01
Superintendente de Administração e Finanças	CDA XII	01
Subsecretário(a) Administração e Finanças	CDA XI	01
Assessor(a) Especial I	CDA O	04
Assessor(a) Especial II	CDA II	04
Tesoureiro Municipal	CDA XII	01
Coordenador de Controle de Compras e Contratos	CDA V	01
Assistente Técnico I	CDA VIII	30
Assistente Técnico II	CDA VIII	15
Agente de Contratação	-	02
Equipe de Apoio	CDA II	03
Coordenador de Convênios e Prestação de Contas	CDA O	01
Coordenador de Controle de Material e Patrimônio	CDA V	01
Diretor do Departamento de Administração Tributária	CDA XV	01
Chefe de Divisão e Arrecadação e Fiscalização de Tributos	CDA V	01
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CDA XI	01
Ouvidor Geral do Município	CDA II	01

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data no dia 01 de janeiro de 2027.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 16 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:32C2BBD5**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 989, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** o Sr. **ANTONIO FERNANDO BEZERRA DE ALMEIDA**, portador do RG nº 2000020032154 e inscrito no CPF sob o nº 005.632.523-16, ocupante do cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.**REGISTRE-SE.****CUMPRASE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:EC0FC1AA**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 990, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** o Sr. **JOSÉ DANIEL MARTINS MENEZES**, portador do RG nº 2007960593-6 e inscrito sob o nº 608.396.443-10, ocupante do cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.**REGISTRE-SE.****CUMPRASE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:B684E032**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 991, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** a Sra. **MARIA GEOVANIR DE MESQUITA SILVA**, portadora do RG nº 32.822.764-0 e inscrita no CPF sob o nº 055.680.193-80, ocupante do cargo de provimento comissionado de **COORDENADORA DAS SALAS MULTIFUNCIONAIS DO PROGRAMA MEU MUNDO COLORIDO (CDA II)**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.**REGISTRE-SE.****CUMPRASE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:5053A7C6**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 992, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** a Sra. **SIMONE HENRIQUE DE SOUSA**, portadora do RG nº 99020011813 e inscrita no CPF sob o nº 904.817.553-49, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICA I (CDA VIII)**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará**, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:34D67BE4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 993, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA AO SERVIDOR QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **ATRIBUIR** ao Sr. **JOSE GILBERTO DE CARVALHO FREITAS**, portador do RG nº 225061292 e inscrita no CPF sob o nº 675.900.983-53, a função gratificada de simbologia **FG-1**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, prevista no art. 47 da Lei Municipal 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará**, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:F7E6FD88

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 994, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** a Sra. **FRANCISCA CRISTIANE QUEIROZ DE OLIVEIRA COSTA**, portadora do RG nº 2019176546-0 e inscrita no CPF sob o nº 537.723.773-00, ao cargo de provimento comissionado de **COORDENADORA DE GESTÃO DO SUAS**

(CDA O), vinculada à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará**, 13 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:1FBF6248

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 995, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA RESPONDER INTERINAMENTE COMO OUVIDOR AMBIENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **DESIGNAR** o Sr. **JOÃO LUCAS DA SILVA CAMELO**, portador do RG nº 2022156794-6 e inscrito no CPF sob o nº 095.278.623-02, ocupante do cargo de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, vinculado à Secretaria de Meio Ambiente, para responder interinamente como **OUVIDOR AMBIENTAL**, sem ônus para a municipalidade.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará**, 13 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:8E82A99B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 996, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA EFETIVA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a aposentadoria da servidora pública efetiva Antonia Bezerra Lopes Santos, no dia 28/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º. **EXONERAR** a Sra. **ANTONIA BEZERRA LOPES SANTOS**, portadora do RG nº 20073389670 e inscrita no CPF nº 505.807.603-91, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (R-18)**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, em virtude de sua aposentadoria.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 13 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:63007B1C

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

GABINETE DA PREFEITA CONCEDE LICENÇA PREMIO 219

PORTARIA DE Nº.219/2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR NELÇO RODRIGUES CANDIDO FILHO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ORÓS, Tereza Cristina Alves Pequeno**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 88 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o requerimento administrativo formalizado pelo(a) servidor(a) **NELÇO RODRIGUES CANDIDO FILHO**, devidamente autuado e instruído com a documentação pertinente;

CONSIDERANDO a regularidade do período aquisitivo comprovada nos registros funcionais e assentamentos administrativos;

CONSIDERANDO o parecer favorável dos setores competentes da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art.1º. CONCEDER ao servidor **NELÇO RODRIGUES CANDIDO FILHO**, inscrito(a) no CPF:462.321.343-04, Professor e lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude, uma **LICENÇA-PRÊMIO** por um período de 90 dias, iniciando em 15/10/2026, retornando em 15/01/2027

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15/10/2026 e revoga-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

TEREZA CRISTINA ALVES PEQUENO
Prefeita Municipal de Orós

Publicado por:
Paulo Marcio Lima Braga
Código Identificador:3BF233CE

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DECRETO Nº1494/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETA PONTO FACULTATIVO, NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO, O EXPEDIENTE DO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ETC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, ESTADO DO CEARÁ, José Luciano Silva, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial a Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** ser o dia 28 de outubro, de acordo com o art. 238, da Lei nº. 9.826, de 14 de maio de 1974, data consagrada ao Servidor Público; **CONSIDERANDO** a importância de se proporcionar aos servidores momentos e meios adequados à celebração da referida data comemorativa;

DECRETA:

Art. 1º Fica postergado para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo do expediente do dia 28 de outubro de 2026, em comemoração ao Dia do Servidor Público.

Art. 2º Na data prevista no art. 1º, deste Decreto, será normalmente assegurada à população a manutenção dos serviços essenciais e de interesse público, a exemplo dos atendimentos de urgência e emergências da saúde, dentre outros.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO-CE, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:78BD38D1

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20260921/0001-42 - CONTRATO Nº 202610160001 - ORIGEM: Dispensa Nº 006/2026-DL- CONTRATANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE FINANÇAS - CONTRATADA(O).....: H. F. PEREIRA, EMPREENDIMENTOS OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de levantamento, análise, apuração, recuperação e compensação de créditos previdenciários, compreendendo a identificação de valores passíveis de compensação, conferência da documentação e dos dados previdenciários, elaboração e acompanhamento dos procedimentos administrativos necessários, visando à recuperação de créditos devidos ao Município, de responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças, cidade de Palhano, Estado do Ceará. - VALOR TOTAL: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil, quinhentos reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0301.04.123.0022.2.015 - GESTÃO DAS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS E FISCAIS DO MUNICÍPIO, R\$ 62.500,00 no elemento de despesa 33903900: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 16 de outubro de 2026

Publicado por:
Beatriz de Lima Nogueira
Código Identificador:ADA294F2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE PENAFORTE – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 19.10.001/2026-SEINFRA.
CONTRATANTE: Prefeitura de Penaforte/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente.
CONTRATADA: a empresa LC SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 42.803.444/0001-05. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. CE-2025.11.27.01-PMPE/SEINFRA. **OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de construção de pavimentação em concreto e em pedra tosca com rejuntamento na estrada vicinal que liga a sede ao Sítio Alazão no município de Penaforte-Ce, conforme especificações constantes no Projeto Básico, referente ao PT Nº. (1083549-01) - Convênio TGOV. nº. 932160/2022, Programa Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano/MIDR, conforme especificações constantes no Projeto Básico. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 309.504,84 (trezentos e nove mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 19/10/2026. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 19/10/2027. **SIGNATÁRIOS:** CÍCERO EWERTON MATIAS DE BARROS e ARTUR GOMES MOREIRA, respectivamente contratante e contratado.

LEONARDA SANTANA DE SOUZA –

Membro da Equipe de Apoio e Planejamento do Município de Penaforte/CE.

Publicado por:
Aldécio Dos Santos Silva
Código Identificador:F9A223AC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE PENAFORTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE – EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente do Município de Penaforte/CE, no uso das atribuições que me foram conferidas por lei, em especial o que estabelece o inciso IV do caput do art. 71 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, após deliberar acerca dos autos do processo administrativo de licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. CE-2025.11.27.01-PMPE/SEINFRA**, cujo objetivo é a Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de construção de pavimentação em concreto e em pedra tosca com rejuntamento na estrada vicinal que liga a sede ao Sítio Alazão no município de Penaforte-Ce, conforme especificações constantes no Projeto Básico, referente ao PT Nº. (1083549-01) - Convênio TGOV. nº. 932160/2022, Programa Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano/MIDR, conforme especificações constantes no Projeto Básico, convertido em anexo do Edital, resolvi por **ADJUDICAR** o objeto da licitação em favor da empresa LC SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 42.803.444/0001-05, e, em ato contínuo de controle, foi exaurado **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO** do processo administrativo de licitação acima numerado, conforme termos de adjudicação e homologação acostados nos autos do processo.

PREFEITURA DE PENAFORTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE.

Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Aldécio Dos Santos Silva
Código Identificador:080BC1A3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 02.04.001/2026-CMP. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Porteiras/CE. **CONTRATADA:** a empresa TIAGO MATOS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, com sede à Rua Leolinda Bacelar Lima, 168, Centro, Feira de Santa, Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 33.082.487/0001-58. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 74, inc. III, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. I-03.30.1/2026-CMP. **OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica e assessoria em governança de privacidade, visando à adequação, implementação e monitoramento de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Legislativo do Município de Porteiras/CE, com o objetivo de atender às necessidades da Câmara Municipal de Porteiras, conforme termo de referência. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 02/04/2026. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **SIGNATÁRIOS:** MARCONDES GOMES DE LIMA e TIAGO BARRETO SOUZA DE MATOS, respectivamente contratante e contratado.

CLAUDIANA DOS SANTOS –

Membro Da Equipe De Apoio E Planejamento Da Câmara Municipal De Porteiras/CE.

Publicado por:
Maria Leandro Penha
Código Identificador:EA3C84DE

CAMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 10.03.001/2026-CMP. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Porteiras/CE. **CONTRATADA:** Aa empresa PSJ ASSESSORIA E SERVICOS PUBLICOS - EIRELI, com sede à Rua Duque de Caxias, nº. 25, Centro, Varzea Aledre/CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.328.257/0001-84. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. D-03.02.1/2026-CMP. **OBJETO:** Contratação de Serviço de Assessoria para realização de auditoria mensal com o acompanhamento, prevenção, orientação e correção das informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, permitindo assim que o Gestor, de forma antecipada, possa identificar e corrigir falhas que futuramente possam comprometer a licitude das informações contábeis, com o fornecimento de software para inserção de dados coletados das informações enviadas ao TCE através do SIM e as informações contidas nos balancetes contábeis, para emissão de relatórios de auditorias mensal e trimestral para acompanhamento da gestão e atender o determinado no Inciso II, Art. 9º, IN TCM 001/2017 e os Incisos III e IV, art. 9, da Lei Estadual 12.509/95, a serem prestados junto ao Sistema de Controle Interno - SCI da Câmara Municipal de Porteiras - Ceará. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 10/03/2026. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 10/03/2027. **SIGNATÁRIOS:** MARCONDES GOMES DE LIMA e PEDRO BEZERRA DE SOUSA JUNIOR, respectivamente contratante e contratado.

CLAUDIANA DOS SANTOS –

Membro Da Equipe De Apoio E Planejamento Da Câmara Municipal De Porteiras/CE.

Publicado por:

Maria Leandro Penha

Código Identificador:5F3FB886**CAMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 12.01.003/2026-CMP. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porteiras/CE. **CONTRATADA:** Aa empresa **S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA**, com sede à Rua Doutor José Vitor, nº. 108, Fátima, Fortaleza, Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº. 35.055.771/0001-60. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. D-01.05.3/2026-CMP. **OBJETO:** Contratação de licenciamento de sistemas para gestão pública, incluindo serviços assessoriais, visando dar efetividade ao Sistema Único e Integrado de Execução orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Porteiras-Ce, conforme especificações constantes no termo de referência. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 12/01/2026. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12/01/2027. **SIGNATÁRIOS:** MARCONDES GOMES DE LIMA e SAMOEL MOREIRA DE HOLANDA JUNIOR, respectivamente contratante e contratado.

CLAUDIANA DOS SANTOS –

Membro Da Equipe De Apoio E Planejamento Da Câmara Municipal De Porteiras/CE.

Publicado por:

Maria Leandro Penha

Código Identificador:5D06367E**CAMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO**

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 03.06.001/2025-CMP. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porteiras/CE. **CONTRATADA:** Aa empresa **LUCAS MOURA DE LIMA**, com sede à Rua Pedro Pereira de Lucena, 477, bairro centro, Brejo Santo/CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.248.528/0001-08. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. D-05.27.1/2025-CMP. **OBJETO:** Contratação de serviços especializado em assessoria e consultoria na elaboração, consolidação e publicação do Plano Anual de Contratações (PCA), junto a da Câmara Municipal Porteiras/CE, conforme especificações constantes no termo de referência. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil reais). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 03/06/2025. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 03/06/2026. **SIGNATÁRIOS:** MARCONDES GOMES DE LIMA e LUCAS MOURA DE LIMA, respectivamente contratante e contratado.

CLAUDIANA DOS SANTOS –

Membro Da Equipe De Apoio E Planejamento Da Câmara Municipal De Porteiras/CE.

Publicado por:

Maria Leandro Penha

Código Identificador:7D209F3C**CAMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
PUBLICAÇÕES****ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 04.05.001/2026-**

CMP. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porteiras/CE. **CONTRATADA:** a empresa **55.595.922 JAILSON JOÃO DOS SANTOS**, com sede à Avenida Antônio Libório, 144, bairro centro, Porteiras/CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 55.595.922/0001-31. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. D-04.14.1/2026-CMP. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de filmagem, produção fotográfica, captação e edição de vídeos institucionais, cobertura audiovisual de eventos, criação e divulgação de conteúdo digital, gerenciamento, manutenção e alimentação de redes sociais institucionais, incluindo inserção de notícias, campanhas informativas e publicações de interesse público, bem como disponibilização de equipamentos, softwares, estrutura técnica e mão de obra qualificada. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais). **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 04/05/2026. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 04/05/2027. **SIGNATÁRIOS:** MARCONDES GOMES DE LIMA e JAILSON JOÃO DOS SANTOS, respectivamente contratante e contratado.

CLAUDIANA DOS SANTOS –

Membro Da Equipe De Apoio E Planejamento Da Câmara Municipal De Porteiras/CE.

Publicado por:

Maria Leandro Penha

Código Identificador:CFD99380**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
ESPORTE E JUVENTUDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**

EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

RESULTADO DA HABILITAÇÃO

ESPAÇO CULTURAL	REPRESENTANTE	SITUAÇÃO
REISADO DE CARETAS DO POTENGI	ANTÔNIO LUIZ DE SOUZA	HABILITADO
COCO DO TORÉ DA COMUNIDADE QUILOMBOLA DO SÍTIO CARCARÁ	ANTÔNIA VIEIRA DA SILVA CARVALHO	HABILITADO

19 DE OUTUBRO DE 2026

Publicado por:

Álvaro Tenorio Alves de Alencar

Código Identificador:89B0C3D9**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS****SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 08/2026-EPQ**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 08/2026-EPQ. Torna público que no período do dia 20/10/2026 ao dia 05/11/2026 às 08h, realizará o recebimento dos documentos do processo de Pré-Qualificação. **OBJETO:** PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM REVESTIMENTO PRIMÁRIO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. O edital de pré-qualificação pode ser obtido dos sites <https://compras.m2atecnologia.com.br/> e

<https://quiterianopolis.ce.gov.br/>. Mais informações no telefone: (88) 99683-1570. Quiterianópolis - CE, 19 de outubro de 2026. José Ítalo Alves Costa - Agente de Contratação.

Quiterianópolis - CE, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ ÍTALO ALVES COSTA

Agente de Contratação

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:C701B771

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.001/2026

PORTARIA Nº 19.10.001/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) MARIA DA CONCEICAO MENESES ONOFRE, portador (a) do CPF 744.468.003-53, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 02/02/1998-01/04/2004, sob matrícula nº 00810150-00447544, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:1271B9E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.002/2026

PORTARIA Nº 19.10.002/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) EDINA MARIA PEREIRA DE SOUSA, portador (a) do CPF 710.238.523-49, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 02/02/1998 - 01/10/1998, sob matrícula nº 00808865 - 00447374, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei

Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:C7F3F1B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.003/2026

PORTARIA Nº 19.10.003/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) MARIA JOSE LOIOLA NOGUEIRA, portador (a) do CPF 070.703.573-20, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 02/02/1998, sob matrícula nº 00813133, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:66353DBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.004/2026

PORTARIA Nº 19.10.004/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) JOSE MONTEIRO FELIX, portador (a) do CPF 778.087.543-15, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 03/08/1998, sob matrícula nº 00808687, no cargo de GUARDA PATRIMONIAL MUNICIPAL, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93

da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:406194AF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.005/2026**

PORTARIA Nº 19.10.005/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) MARIA IVANY DE VASCONCELOS, portador (a) do CPF 242.159.963-68, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 02/04/2004-02/02/2009, sob matrícula nº 00446076- 00899998, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:96D445E2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.006/2026**

PORTARIA Nº 19.10.006/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) LUCIOLA MARIA COSTA PORDEUS, portador (a) do CPF 161.259.243-00, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 02/04/2004-02/02/2009, sob matrícula nº 00821080- 00899963, no

cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:4D5D7391

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.007/2026**

PORTARIA Nº 19.10.007/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) LUIZ CARLOS RODRIGUES ALVES, portador (a) do CPF 170.750.923-91, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 02/02/1998 - 01/10/1998, sob matrícula nº 00809942 - 00447536, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:6E3C781C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.008/2026**

PORTARIA Nº 19.10.008/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) DIRCE MARIA MATIAS DE ARAUJO, portador (a) do CPF 315.972.973-72, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 01/10/1998, sob matrícula nº 00816892, no cargo de AUX. DE

SERVICOS, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:0FECAF3F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.009/2026**

PORTARIA Nº 19.10.009/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) LUCIA DE FATIMA MARTINS BEZERRA, portador (a) do CPF 379.178.383-15, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 01/03/2000, sob matrícula nº 00335380, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:9C04F956

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.010/2026**

PORTARIA Nº 19.10.010/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) JOSE EVANDRO TAVARES DA SILVA, portador (a) do CPF 310.210.343-04, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 19/11/1997, sob

matrícula nº 00804550, no cargo de GUARDA PATRIMONIAL MUNICIPAL, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:B7040919

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.011/2026**

PORTARIA Nº 19.10.011/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ROSSIERNE SILVA DA SILVA COSTA, portador (a) do CPF 502.596.443-15, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 01/02/2019, sob matrícula nº 00915415, no cargo de PROFESSOR EDUCACAO BASICA I- ENSINO FUNDAMENTAL, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:6A61A908

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.012/2026**

PORTARIA Nº 19.10.012/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ANTONIA LUCINEIDE CAVALCANTE, portador (a) do CPF 770.362.203-68, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em

01/04/2000, sob matrícula nº 00808229, no cargo de AUX. DE SERVICOS, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:DBB03703

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19.10.013/2026**

PORTARIA Nº 19.10.013/2026

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR
(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ANA KLICIA MAURICIO DE SOUSA, portador (a) do CPF 820.486.143-53, servidor(a) municipal, lotado(a) no (a) SEC. EDUCACAO, admitido(a) em 01/03/1999, sob matrícula nº 00808148, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, no período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir de 19/10/2026.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 19 de outubro de 2026.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:8BC63B3A

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO RESULTANTE DO
PREGÃO Nº 006/2025-DIV**

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Quixadá - O Município de Quixadá, através da Secretaria de Administração torna público extrato do 1º Termo de aditivo resultante do Pregão nº 006/2025-DIV: **Nº006/2025-13SEAD - Contratado:** MARINETE DA SILVA PEREIRA-ME, através de seu representante legal, a Sra. Marinete da Silva Pereira. **Objeto:** contratação de empresa especializadas para prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção de equipamentos de refrigeração com manutenção corretiva e preventiva para atender as diversas Secretarias do município de Quixadá. O presente aditivo tem como objeto prorrogar prazo de vigência por mais 12 meses. **Signatário:** Juliana Rocha Carneiro Nicolau. **Data da assinatura:** 27 de agosto de 2026.

Publicado por:

Uyara Dayana de Alencar Capistrano

Código Identificador:7BF988EE

**SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, ESPORTE E
JUVENTUDE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI - DISTRITO DE CUSTÓDIO
E JUÁ**

"Torna público que requiere à Autarquia Municipal do Meio Ambiente – AMMA Licença de Instalação - LI, referente à atividade de implantação de praça pública, ginásio poliesportivo, areninhas e campo de futebol, nos Distritos de Custódio e Juá, Município de Quixadá-Ce.

Foi determinado o cumprimento da legislação ambiental em vigor."

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:6376B52C

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO**

A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Quixeré torna público o extrato do Instrumento Contratual resultante do CHAMAMENTO PÚBLICO CRE 0007/2026 – STDS: ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE NÚMERO CONTRATO: 1910.02/2026 NOME CONTRATADO: ANGELINA JUSTINA DE SOUSA DESCRIÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL SCFV PARA PESSOAS IDOSAS SEDE/ÁGUA FRIA/BOQUEIRÃO/BARREIRAS UNIDADE: MÊS QUANTIDADE: 03 VALOR UNITARIO: R\$ 1.621,00 VALOR TOTAL: R\$ 4.863,00 VIGENCIA INICIO: 19 de outubro de 2026 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2026. ASSINA PELO (A) CONTRATANTE: Maria Eliete Fernandes Oliveira (SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL) ASSINA PELA CONTRATADA: ANGELINA JUSTINA DE SOUSA

Quixeré – CE, 19 de outubro de 2026.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Luciana de Santiago Gomes

Código Identificador:0B96043C

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0006/2026-STDS. Objeto: Aquisição de materiais odontológicos e equipamentos para aferição da pressão arterial, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 202602030005, destinados ao Projeto “60+ em Ação – Caravana pela Longevidade Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Empresa: F.G. COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.908.738/0001-87. Valor da Adesão: R\$ 6.237,56 (seis mil, duzentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos). Ato: Homologado o Processo Administrativo e autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme despacho da Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social, com anuência do órgão gerenciador e da empresa fornecedora, observadas as condições estabelecidas na referida Ata e nos documentos integrantes do

processo administrativo. Data da Homologação e Autorização: 16 de outubro de 2026.

Quixeré/CE, 16 de outubro de 2026

Assinado Eletronicamente

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA

Ordenadora de Despesas

Secretária do Trabalho e Desenv. Social - Portaria nº 009.03.01.2022

Município de Quixeré/CE

Publicado por:
Luciana de Santiago Gomes
Código Identificador:9569F08B

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº1.596/2026, 19 DE OUTUBRO DE 2026.**

ANTECIPA O FERIADO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO NA DATA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Quixeré, artigo 64, inciso VI;

CONSIDERANDO o feriado do Dia do Servidor Público, na quarta-feira, dia 28 de outubro de 2026; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1007/2025, de 17 de março de 2025, que dispõe sobre a comemoração dos feriados e pontos facultativos no âmbito do Município de Quixeré e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º - Fica antecipado o feriado municipal do dia 28 de outubro de 2026 quarta-feira, dia do servidor público, para o dia 26 de outubro de 2026, segunda-feira, para os servidores/empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, com exceção dos setores e serviços abaixo especificados, que funcionarão normalmente ou conforme indicado abaixo:

I - SECRETARIA DA SAÚDE:

- a) Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira;
- b) Farmácia do Hospital;
- c) Laboratório;
- d) Raio X;
- e) Vigilância Sanitária (emsistema de escala);
- f) Setor de Transporte Sanitário da Secretaria; e
- g) Programa de Atenção Domiciliar (em sistema de escala).

II - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA:

- a) Serviço de Limpeza Pública; e
- b) Coleta de Lixo.

III - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL:

- a) Mercados Públicos; e
- b) Abatedouro Público.

IV - GABINETE DO PREFEITO:

- a) Conselho Tutelar;

V - AUTARQUIA DO SAAE:

- a) Pontos de captação de abastecimento d'água.

Art. 2º - A Chefia de Gabinete deverá tornar público o teor deste Decreto, inclusive através das emissoras de rádio locais.

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

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré-CE, em 19 de outubro de 2026.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E3089786

GABINETE DO PREFEITO **EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001.19.10/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Quixeré, Título III, Capítulo II, Seção I, artigo 87, e Lei Complementar nº 014/2010, de 22 de fevereiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o RESULTADO DOS RECURSOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DECORRENTE DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO, período 07/2024 a 06/2026, conforme relação anexa, nesta data.

Art. 2º - O Anexo Único, parte integrante deste Edital traz somente os servidores que lograram êxito no PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL após os recursos, constando neste Edital somente as classes e referências onde ocorreram alterações; para as demais classes e referência a publicação anterior permanece vigente.

§1º - Dois servidores impetraram recursos e os dois obtiveram êxito em seus recursos, ocasionando alteração no RESULTADO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DECORRENTE DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO, especificamente nas Classes/referências: **PROF. EDUC. BASICA I, CLASSE C - REFERÊNCIA 7 e CARGO: PROF. EDUC. BASICA II, CLASSE B - REFERÊNCIA 4;** já o **CARGO: PROF. EDUC. BASICA II, CLASSE B - REFERÊNCIA 2** não teve alteração na titularidade das vagas, somente na classificação: a servidora antes do recurso ocupava a 1ª classificação e após o recurso passou a ocupar a 3ª colocação.

§2º - Os servidores que tiveram situação alterada em razão dos recursos que desejarem saber sua situação no presente Processo de DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL deverão comparecer na Secretaria de Administração, na Direção de Gestão de Pessoas.

Artigo 3º - Este Edital surtirá seus efeitos da data de sua publicação, excetuados seus efeitos financeiros, que retroagirão à 1º de julho de 2026, para efeitos de enquadramento nas novas referências.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 19 dias no mês de outubro do ano de 2026.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:2BB19E13

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.08.10.2026**

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) **ETHAN EWERTTON FLAVENN DA COSTA FREITAS**, ocupante de cargo de Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 94,91 (Noventa e quatro reais e noventa e um centavos), perfazendo um total de R\$ 94,91 (Noventa e quatro reais e noventa e um centavos), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de RUSSAS-CE no(s) dia(s) 08/10/2026 com a finalidade de ir ao Conselho Tutelar de Russas-Ce para tratar de assuntos dos direitos da criança e adolescente, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 08 de outubro de 2026.

JESUÍNA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:11066BA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.17.09.2026

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) **ETHAN EWERTTON FLAVENN DA COSTA FREITAS**, ocupante de cargo de Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R\$ 94,91 (Noventa e quatro reais e noventa e um centavos), perfazendo um total de R\$ 94,91 (Noventa e quatro reais e noventa e um centavos), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de LIMOEIRO DO NORTE-CE no(s) dia(s) 17/09/2026 com a finalidade de ir ao Ministério Público de Limoeiro do Norte-Ce para tratar de assuntos dos direitos da criança e adolescente, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de setembro de 2026.

JESUÍNA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:5908ECFC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010.09.10.2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal de nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Capítulo III, artigo 6º, inciso I, o Decreto Federal de nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, Capítulo II, artigo 5º e artigo 10º, e o Decreto Municipal de nº 1.422/2023, de 13 de março de 2023 e ainda:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 7º, 117 e seguintes;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, visando assegurar a regular aplicação dos recursos públicos e a eficiência administrativa;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de identificação do Fiscal de Contratos na Prestação de Contas de Gestão Municipal, conforme art. 18, inciso I, alínea “I”, da Tribunal de Contas do Estado do Ceará Instrução Normativa TCE-CE nº 01/2025;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 51/2026 do TCE-CE, que padroniza a estrutura da Prestação de Contas de Gestão Municipal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 253/2026 do TCE-CE, que aprova os modelos-padrão de Relatório de Controle Interno (RCI) e reforça a necessidade de padronização e integridade técnica das informações relativas à gestão contratual;

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **MARIA LUIZETE DOS SANTOS NERY**, matrículas de nº 041436-0 e 090987-4, ocupante do cargo efetivo de Professora da Educação Básica II e ocupante do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Programas e Projetos para substituir o(a) servidor(a) **JANEÍDE SILVA DE SOUSA**, matrículas de nº 042037-9 e 041846-3, ocupante do cargo efetivo de Professora da Educação Básica II e ocupante do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Proteção Social Básica, no período de 09/10/2026 a 07/12/2026, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, responsável pelo acompanhamento, fiscalização técnica e operacional da execução dos Contrato(s) da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Quixeré-CE.

Art. 2º Compete ao(à) Fiscal do Contrato:

I – acompanhar a execução do objeto contratado;

II – verificar a conformidade da prestação dos serviços, fornecimento de bens ou execução da obra;

III – registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – atestar notas fiscais e documentos correlatos, quando comprovada a regular execução do objeto;

V – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade ou inadimplemento;

VI – auxiliar no controle da qualidade, prazos e cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 3º O(s) servidor(es) designado(s) responderá(ão) pelos atos praticados no exercício das atribuições ora conferidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Art. 4º Na ausência ou impedimento do titular designado nesta Portaria, responderá interinamente o respectivo substituto legal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 10 dias do mês de outubro de 2026.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:7277421F

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 001.07.10.2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) GILBERTO DE OLIVEIRA SANTIAGO, ocupante do cargo de Coordenador de Atividades de Convívio Social, 01 (uma) ajudas(s) no valor de R\$ 189,82 (Cento e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 189,82 (Cento e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de APODI-RN, no(s) dia(s) 07/10/2026 com a finalidade de ida à serviço da Secretária, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 07 de outubro de 2026.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:F7D89891

**SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.06.10.2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) GILBERTO DE OLIVEIRA SANTIAGO, ocupante do cargo de Coordenador de Atividades de Convívio Social, 01(uma) diárias(s) no valor de R\$ 94,91 (Noventa e quatro reais e noventa e um centavos), perfazendo um total de R\$ 94,91 (Noventa e quatro reais e noventa e um centavos), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s) 06/10/2026 com a finalidade de ida à serviço da Secretária, ficando desde já a Tesouraria autorizada fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de outubro de 2026.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:80C75600

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS**

**COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 20261014.002**

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260209/0002-40 - CONTRATO Nº 20261014.002 - ORIGEM: Pregão Nº 003.15.07.2026-DIV - CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR - CONTRATADA(O)..... E.C.A ALIMENTOS LTDA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS DIVERSOS, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE. VALOR TOTAL: R\$ 879.540,70 (oitocentos e setenta e nove mil quinhentos e quarenta reais e

setenta centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.12.122.0200.2.018 - Manter as Atividades Administrativas da Sec. de Educação e desporto Escolar; 0801.12.361.1201.2.022 - Manutencao das Atividades do Ensino Fundamental -FUNDEB 30% e OUTROS.; 0801.12.365.1208.2.043 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil- FUNDEB 30% e OUTROS; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Subelemento: 3.3.90.30.14 - Material Educativo e Esportivo; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente; Subelemento: 4.4.90.52.10 - Aparelhos e Equipamentos para Esporte e Diversão. Fontes de Recursos: 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos; 1500100100 - Receita de imposto e transf. - Educação; 1540000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos; 1541000000 - Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAF; 1550000000 - Transferência do Salário-Educação. VIGÊNCIA: ATÉ 14/10/2027 - DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

MARIA VIEIRA LIMA COELHO

Secretaria de Educação e do Desporto Escolar

Publicado por:

Thiago Kleyton Lima Dos Santos

Código Identificador:589643AD

**COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 20261014.003**

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260209/0002-40 - CONTRATO Nº 20261014.003 - ORIGEM: Pregão Nº 003.15.07.2026-DIV - CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR - CONTRATADA(O)..... K.S. ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS DIVERSOS, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE. VALOR TOTAL: R\$ 258.634,24 (duzentos e cinquenta e oito mil seiscientos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.12.122.0200.2.018 - Manter as Atividades Administrativas da Sec. de Educação e desporto Escolar; 0801.12.361.1201.2.022 - Manutencao das Atividades do Ensino Fundamental -FUNDEB 30% e OUTROS.; 0801.12.365.1208.2.043 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil- FUNDEB 30% e OUTROS; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Subelemento: 3.3.90.30.14 - Material Educativo e Esportivo; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente; Subelemento: 4.4.90.52.10 - Aparelhos e Equipamentos para Esporte e Diversão. Fontes de Recursos: 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos; 1500100100 - Receita de imposto e transf. - Educação; 1540000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos; 1541000000 - Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAF; 1542000000 - Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAT; 1550000000 - Transferência do Salário-Educação. VIGÊNCIA: ATÉ 14/10/2027 - DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

MARIA VIEIRA LIMA COELHO

Secretaria de Educação e do Desporto Escolar

Publicado por:

Thiago Kleyton Lima Dos Santos

Código Identificador:3A12A65A

**COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 20261015.001**

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260209/0002-40 - CONTRATO Nº 20261015.001 - ORIGEM: Pregão Nº 003.15.07.2026-DIV - CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR -

CONTRATADA(O).....: MOURA DISTRIBUIDORA LTDA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS DIVERSOS, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE. **VALOR TOTAL:** R\$ 150.443,54 (cento e cinquenta mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos) - **PROGRAMA DE TRABALHO:** 0801.12.122.0200.2.018 - Manter as Atividades Administrativas da Sec. de Educação e desporto Escolar; 0801.12.361.1201.2.022 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental -FUNDEB 30% e OUTROS.; 0801.12.365.1208.2.043 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil- FUNDEB 30% e OUTROS; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Subelemento: 3.3.90.30.14 - Material Educativo e Esportivo; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente; Subelemento: 4.4.90.52.10 - Aparelhos e Equipamentos para Esporte e Diversão. Fontes de Recursos: 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos; 1500100100 - Receita de imposto e transf. - Educação; 1540000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos; 1541000000 - Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAF; 1542000000 - Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAT; 1550000000 - Transferência do Salário-Educação. **VIGÊNCIA:** ATÉ 15/10/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 15 de outubro de 2026.

MARIA VIEIRA LIMA COELHO

Secretaria de Educação e do Desporto Escolar

Publicado por:

Thiago Kleyton Lima Dos Santos

Código Identificador:1248F52F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOIEIRO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071307/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOIEIRO – GABINETE DO PREFEITO. CONTRATO Nº: 071307/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** GABINETE DO PREFEITO DE SABOIEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOIEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 9.023,97 (nove mil e vinte e três reais e noventa e sete centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 02 01; Classificação 04 122 0002 2 002 – Gerenciamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** ANA LAIANE NERIS LIMA. **SIGNATÁRIOS:** ANA LAIANE NERIS LIMA, Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboieiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:

José Gilvan Ferreira Lima

Código Identificador:05E5FD1A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CÂMARA MUNICIPAL DE SABOIEIRO EMENDA À LEI
ORGÂNICA Nº 01/2026

PROMULGAÇÃO DE EMENDA A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 01, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SABOIEIRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, especificamente a prevista no artigo 17, inciso IV e artigo 37, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Saboeiro/CE, promulga a presente Emenda à Lei Orgânica do Município:

EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 01/2026

ALTERA O ART. 13 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SABOIEIRO PARA DISCIPLINAR AS REGRAS, O PROCEDIMENTO E O MARCO TEMPORAL DA ELEIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA

Art. 1º. O art. 13 da Lei Orgânica do Município de Saboeiro passa a vigorar com as seguintes alterações no § 3º e acréscimo dos §§ 4º e 5º:

“Art. 13.....

§ 3º. A eleição dos membros da Mesa Diretora dar-se-á mediante escrutínio aberto e votação nominal, procedendo-se à chamada individual de cada Vereador para declaração pública do voto, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 4º. A eleição para renovação da Mesa Diretora, referente ao segundo biênio da Legislatura, realizar-se-á em qualquer data a partir do mês de outubro do ano anterior ao início do mandato dos eleitos, em sessão especialmente convocada para essa finalidade, tomando posse os eleitos no dia 1º de janeiro do ano subsequente.

§ 5º. O processo eleitoral de renovação da Mesa Diretora observará os princípios da publicidade, da isonomia, da pluralidade, da periodicidade, da contemporaneidade e da alternância republicana, ficando sujeito às seguintes regras:

I – a convocação da sessão eleitoral dar-se-á por edital expedido pelo Presidente da Câmara Municipal, publicado nos meios oficiais de divulgação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis;

II – o edital de convocação indicará expressamente o biênio em disputa, a data, o horário, o local da votação e o prazo para inscrição e homologação de chapas ou candidaturas.” (NR)

Art. 2º. O Regimento Interno da Câmara Municipal disciplinará as normas procedimentais complementares e o processamento dos recursos pertinentes ao pleito eleitoral, respeitados integralmente os limites, prazos e princípios fixados no art. 13 desta Lei Orgânica, revogando normas regimentais que fixem data para a eleição de renovação da mesa diretora.

Art. 3º. Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala de Sessões, 16 de outubro de 2026.

Mesa Diretora Da Câmara De Vereadores De Saboeiro/CE:

JOSÉ GICISLANDE PEREIRA

Presidente

LUÍS CARLOS DE OLIVEIRA

Vice-Presidente

FABÍCIA OLINDA FEITOSA TEIXEIRA

Primeira Secretária

MANUEL ERNANI PEREIRA JÚNIOR

Segundo Secretário

Publicado por:

José Gilvan Ferreira Lima

Código Identificador:92D28D46

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CÂMARA MUNICIPAL DE SABOEIRO, ESTADO DO CEARÁ
RESOLUÇÃO Nº 004/2026**

ALTERA DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SABOEIRO RELATIVOS À ELEIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA MESA DIRETORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SABOEIRO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Plenário da Câmara Municipal de Saboeiro aprovou regularmente o Projeto de Resolução que altera dispositivos do Regimento Interno relativos à eleição para renovação da Mesa Diretora;

FAÇO SABER, com fundamento no artigo 27, inciso V, do Regimento Interno, que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. O § 1º do art. 8º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Saboeiro passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 8º.**
.....

§ 1º. A eleição dos membros da Mesa Diretora realizar-se-á por **escrutínio aberto e votação nominal**, procedendo-se à chamada de cada Vereador para manifestação pública de seu voto.” (NR)

Art. 2º. O § 1º do art. 24 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Saboeiro passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 24.**
.....

§ 1º. A eleição para renovação da Mesa Diretora, destinada ao período correspondente aos dois anos subsequentes da Legislatura, será realizada em qualquer data a partir do mês de outubro do ano anterior ao início do mandato dos eleitos, por **escrutínio aberto e votação nominal**, observado o disposto nesta Resolução.” (NR)

Art. 3º. O art. 24 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Saboeiro passa a vigorar acrescido dos §§ 3º, 4º e 5º, com a seguinte redação:

“**Art. 24.**
.....

§ 3º. A data, o horário, o local e as demais condições para a realização da eleição de renovação da Mesa Diretora serão definidos em edital de convocação expedido pelo Presidente da Câmara Municipal, com antecedência mínima de setenta e duas horas úteis.

§ 4º. O edital de convocação será publicado pelos meios oficiais de divulgação da Câmara Municipal e conterá, no mínimo, a indicação do biênio a que se refere a eleição, a data, o horário e o local da sessão, o prazo e a forma de inscrição das chapas, quando exigidos, bem como as regras regimentais aplicáveis ao processo eleitoral.

§ 5º. A eleição prevista neste artigo deverá observar os princípios da publicidade, da isonomia entre os candidatos, da pluralidade, da periodicidade, da contemporaneidade do pleito e da alternância democrática, vedada sua realização antes do mês de outubro do ano anterior ao início do respectivo mandato.”

Art. 4º. Fica expressamente **revogado o inciso IV do art. 211** do Regimento Interno da Câmara Municipal de Saboeiro, bem como as demais disposições regimentais incompatíveis com o procedimento e o processo de votação previstos nesta Resolução.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, em 18 de setembro de 2026.

JOSÉ GILSISLANDE PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Saboeiro

Publicado por:

José Gilvan Ferreira Lima

Código Identificador:6C674FAA

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071301/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. CONTRATO Nº: 071301/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 8.052,98 (oito mil e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 04 01; Classificação 04 122 0002 2 005 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR DO CONTRATO:** JOSÉ GILVAN FERREIRA LIMA. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ GILVAN FERREIRA LIMA, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:

José Gilvan Ferreira Lima

Código Identificador:06CC3BF7

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO CONTROLADORIA**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071304/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO. CONTRATO Nº: 071304/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 10.998,70 (dez mil novecentos e noventa e oito reais e setenta centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 03 01; Classificação 04 124 0002 2 097 – Gerenciamento e Manutenção das Atividades de Controle Interno; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** ALEX LINO GONÇALVES NOCRATO. **SIGNATÁRIOS:** ALEX LINO GONÇALVES NOCRATO, Ordenador de Despesas, pela

Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:E5BB90DF

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO EXTRATO DE CONTRATO - PROCURADORIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071310/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. CONTRATO Nº: 071310/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 32.688,12 (trinta e dois mil seiscentos e oitenta e oito reais e doze centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 03 01; Classificação 04 121 0002 2 004 – Gerenciamento e Manutenção da Procuradoria Jurídica; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** FRANCISCO TÁCIDO SANTOS CAVALCANTI. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO TÁCIDO SANTOS CAVALCANTI, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:31B301C9

SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071302/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E ABASTECIMENTO. CONTRATO Nº: 071302/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E ABASTECIMENTO DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 10.916,64 (dez mil novecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 11 01; Classificação 20 122 0002 2 086 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Abastecimento; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO**

CONTRATO: JOSÉ FERNANDES BEZERRA NETO. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ FERNANDES BEZERRA NETO, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:1F6BE4A0

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E TURISMO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071305/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE. CONTRATO Nº: 071305/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 18.498,56 (dezoito mil quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e seis centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 10 01; Classificação 13 122 0002 2 077 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** SILVANA DUARTE DE ARAUJO. **SIGNATÁRIOS:** SILVANA DUARTE DE ARAUJO, Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:27C8EE98

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071311/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATO Nº: 071311/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 47.257,41 (quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e sete reais e quarenta e um centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 06 01; Classificação: 12 122 0015 2 009 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de

Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** ANTONIA LUDERMAR MARTINS BATISTA. **SIGNATÁRIOS:** ANTONIA LUDERMAR MARTINS BATISTA, Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:3B9045B3

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - FUNDEB

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071312/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB. CONTRATO Nº: 071312/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 198.156,29 (cento e noventa e oito mil cento e cinquenta e seis reais e vinte e nove centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 06 02; Classificação: 12 361 0015 2.024 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%; 12 365 0015 2.027 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 30%; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** ANTONIA LUDERMAR MARTINS BATISTA. **SIGNATÁRIOS:** ANTONIA LUDERMAR MARTINS BATISTA, Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:292623EF

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071308/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. CONTRATO Nº: 071308/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 9.799,81 (nove mil setecentos e noventa e nove reais e oitenta e um centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 09 01; Classificação 15 122 0002 2

072 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** LUCAS BEZERRA COSTA. **SIGNATÁRIOS:** LUCAS BEZERRA COSTA, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:0CF8C144

SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071314/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CONTRATO Nº: 071314/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SABOEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 188.776,69 (cento e oitenta e oito mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 07 01; Classificação: 10 122 0018 2 033 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 10 301 0018 2 035 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA; 10 302 0018 2 038 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MEDICAÇÃO E ALTA COMPLEXIDADE; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** ROMERITO ALCANTARA SANTOS DE ARAUJO. **SIGNATÁRIOS:** ROMERITO ALCANTARA SANTOS DE ARAUJO, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboeiro/CE, 13 de julho de 2026

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:26D5E162

SECRETARIA DAS FINANÇAS AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Saboeiro – CE, por meio da Secretaria Municipal de Finanças torna público que realizará, no período de 22 de setembro de 2026 às 09:00h até 25 de setembro de 2026 às 09:00h, os procedimentos necessários ao regular andamento da Dispensa Eletrônica sem disputa nº 2108.01SEAFIN/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021. Objeto: PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM REVISAO FISCAL E CONTROLE DE EXECUCAO ORCAMENTARIA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICIPIO DE SABOEIRO-CE.. O valor estimado da contratação é de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais). O Aviso de Contratação Direta encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Saboeiro, situada na Travessa Senador Miguel, nº 15, Centro, Saboeiro/CE, bem como no portal eletrônico, <https://app.silgov.com.br/> e pelo e-mail: licitacaosaboeiro6@gmail.com.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:2F497A9D

SECRETARIA DAS FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071306/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOIEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. CONTRATO Nº: 071306/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE SABOIEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOIEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 34.939,55 (trinta e quatro mil novecentos e trinta e nove reais e cinquenta e cinco centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 05 01; Classificação 04 123 0002 2 007 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Finanças; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** FRANCISCO CLODOALDO DE LIMA. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO CLODOALDO DE LIMA, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboieiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:AD024E9E

SECRETARIA DAS FINANÇAS EXTRATO DO CONTRATO

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Contratada: 62.077.346 ANTONIO DANIEL ALCANTARA DO NASCIMENTO, inscrita no CNPJ nº 62.077.346/0001-45.
Objeto: PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM REVISAO FISCAL E CONTROLE DE EXECUCAO ORCAMENTARIA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICIPIO DE SABOIEIRO-CE.
Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Valor Global: R\$60.000,00 (sessenta mil reais)
Vigência: De 28 de setembro de 2026 a 28 de setembro de 2027
Fiscal: FRANCISCO DE LIMA BRAGA
Data da Assinatura: 28 de setembro de 2026
Publicação: O presente extrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio oficial.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:2C1FBE1A

SECRETARIA DO MEIO-AMBIENTE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071309/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOIEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. CONTRATO Nº: 071309/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SABOIEIRO-CE, CNPJ Nº

07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOIEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 11.380,39 (onze mil trezentos e oitenta reais e trinta e nove centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 12 01; Classificação 18 122 0002 2 090 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** PAULO RICARDO BRAGA MOTA. **SIGNATÁRIOS:** PAULO RICARDO BRAGA MOTA, Ordenador de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboieiro/CE, 13 de julho de 2026.

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:18BB20A9

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071303/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOIEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E JUVENTUDE. CONTRATO Nº: 071303/2026. **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2705.01DIV/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO EF86AM6CY1I5R0. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E JUVENTUDE DE SABOIEIRO-CE, CNPJ Nº 07.811.946/0001-87. **CONTRATADA:** DISTRILEV COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ Nº 10.780.363/0001-40, com endereço no Sítio Várzea de Fora, Rod. Manoel Matias Costa, Km 01, Anexo C, CEP 63500-970, Iguatu/CE, neste ato representada por DAYANE ANDRADE CARTAXO. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SABOIEIRO-CE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 209.093,12 (duzentos e nove mil e noventa e três reais e doze centavos). **VIGÊNCIA:** de 13/07/2026 a 13/07/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 08 01; Classificação: 08 122 0006 2 042 – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD BOLSA E CAD. ÚNICO; 08 122 006 2 051 MANUTENÇÃO DO PROCAD; 08 245 0006 2 061 – MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL; 08 245 0006 2 062 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; Natureza da Despesa 3 3 90 30 00 – Material de Consumo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **GESTOR(A) DO CONTRATO:** NADILA SANTOS OLINDA AMORIM. **SIGNATÁRIOS:** NADILA SANTOS OLINDA AMORIM, Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e DAYANE ANDRADE CARTAXO, Representante Legal, pela Contratada.

Saboieiro/CE, 13 de julho de 2026

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:069565E5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE

CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE
PORTARIA Nº 0110001/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 0110001/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação do (a) Sr. (a) TAYSON MAKUEIDE SILVA RODRIGUES, para ocupar o cargo que indica e adota outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Salitre/CE;

CONSIDERANDO o art. 12, III, alínea “a”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Salitre;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Sr. (a) **TAYSON MAKUEIDE SILVA RODRIGUES** inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) com o nº 115.817.833-61, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, junto à CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, em 01 de outubro de 2026.

ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA
Presidente da Câmara Municipal

ÁTRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE-CE

Publicado por:
Iago Ewerton Barbosa
Código Identificador:A368CFEB

CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE
PORTARIA Nº 0110002/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 0110002/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação do (a) Sr. (a) CRISTHIAN SOARES DE SOUZA LIMA, para ocupar o cargo que indica e adota outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Salitre/CE;

CONSIDERANDO o art. 12, III, alínea “a”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Salitre;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o (a) Sr. (a) **CRISTHIAN SOARES DE SOUZA** inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) com o nº 117.290.783-89, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR (A) PARLAMENTAR**, junto à CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, em 01 de outubro de 2026.

ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA
Presidente da Câmara Municipal

ÁTRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE-CE

Publicado por:
Iago Ewerton Barbosa
Código Identificador:A9112354

CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE
TERMO DE RESCISÃO DE ESTÁGIO

TERMO DE RESCISÃO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE**, com sede na Av. São Pedro, 321, Centro, Salitre/CE, CEP 63155-000, CNPJ nº 12.466.447/0001-30, neste ato representada por seu Presidente, **ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA**, doravante **CONCEDENTE**; de outro, **TAYSON MAKUEIDE SILVA RODRIGUES**, inscrito(a) no CPF nº ***.817.833-**, doravante **ESTAGIÁRIO(A)**, resolvem **rescindir** o Termo de Compromisso de Estágio nº 09030001/2026, de 09 de março de 2026, firmado com base na Lei nº 11.788/2008, na Resolução nº 004/2025 da Câmara Municipal de Salitre e no Termo de Cooperação Técnica nº 135/2025-sps, mediante as cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª – Da rescisão e do fundamento. O Termo de Compromisso de Estágio nº 09030001/2026 fica rescindido a partir de 01/10/2026, **por interesse das partes**, com fundamento no art. 6º, inciso III, da Resolução nº 004/2025 da Câmara Municipal de Salitre, sem ônus ou penalidade para qualquer delas.

Cláusula 2ª – Dos efeitos. A partir da data da rescisão cessam as atividades de estágio, o pagamento da bolsa-auxílio e a cobertura do seguro contra acidentes pessoais. O estágio, por sua natureza educacional, não gerou vínculo empregatício de qualquer natureza (Lei nº 11.788/2008, art. 3º, e Resolução nº 004/2025, art. 1º).

Cláusula 3ª – Da comunicação e da publicidade. A rescisão será comunicada à INSTITUIÇÃO e ao agente de integração e publicada no átrio e no portal da Câmara Municipal, com a respectiva portaria de desligamento.

Cláusula 4ª – Da quitação. As partes dão-se quitação quanto às obrigações do Termo de Compromisso rescindido, nada mais havendo a reclamar a esse título.

Por estarem de acordo, assinam o presente termo em três vias de igual teor.

Salitre/CE, 01 de outubro de 2026.

Concedente	Estagiário(A)
ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA Presidente da Câmara Municipal	TAYSON MAKUEIDE SILVA RODRIGUES CPF 115.817.833-61

Publicado por:
Iago Ewerton Barbosa
Código Identificador:6DA7C673

CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE
TERMO DE RESCISÃO DE ESTÁGIO

TERMO DE RESCISÃO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE**, com sede na Av. São Pedro, 321, Centro, Salitre/CE, CEP 63155-000, CNPJ nº 12.466.447/0001-30, neste ato representada por seu Presidente, **ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA**, doravante **CONCEDENTE**; de outro, **CRISTHIAN SOARES DE SOUZA**, inscrito(a) no CPF nº ***.290.783-**, doravante **ESTAGIÁRIO(A)**, resolvem **rescindir** o Termo de Compromisso de Estágio nº 09030002/2026, de 09 de março de 2026, firmado com base na Resolução nº 004/2025 da Câmara Municipal de Salitre e no Termo

de Cooperação Técnica nº 135/2025-sps, mediante as cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª – Da rescisão e do fundamento. O Termo de Compromisso de Estágio nº 09030002/2026 fica rescindido a partir de 01/10/2026, **por interesse das partes**, com fundamento no art. 6º, inciso III, da Resolução nº 004/2025 da Câmara Municipal de Salitre, sem ônus ou penalidade para qualquer delas.

Cláusula 2ª – Dos efeitos. A partir da data da rescisão cessam as atividades de estágio, o pagamento da bolsa-auxílio e a cobertura do seguro contra acidentes pessoais. O estágio, por sua natureza educacional, não gerou vínculo empregatício de qualquer natureza (Lei nº 11.788/2008, art. 3º, e Resolução nº 004/2025, art. 1º).

Cláusula 3ª – Da comunicação e da publicidade. A rescisão será comunicada à INSTITUIÇÃO e ao agente de integração e publicada no átrio e no portal da Câmara Municipal, com a respectiva portaria de desligamento.

Cláusula 4ª – Da quitação. As partes dão-se quitação quanto às obrigações do Termo de Compromisso rescindido, nada mais havendo a reclamar a esse título.

Por estarem de acordo, assinam o presente termo em três vias de igual teor.

Salitre/CE, 01 de outubro de 2026.

Concedente	Estagiário(A)
ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA	CRISTHIAN SOARES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal	CPF 115.817.833-61

Publicado por:
Iago Ewerton Barbosa
Código Identificador:5EE3D681

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1910001/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR
(A) DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no **inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município**, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a servidora **FRANCIELY NASCIMENTO FEITOSA**, portadora do CPF nº 062. ***.213-**, do Cargo Comissionado **DIRETOR ESCOLAR DAS 2**, parte integrante da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, entretanto os seus efeitos retroagem a data de 30 de setembro de 2026.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:4A5ACDCF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1910002/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR
(A) DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no **inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município**, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **ANTONIO JACSON DE LIMA**, portador do CPF nº 068. ***.143-**, do Cargo Comissionado **COORDENADOR PEDAGOGICO DAS 2**, parte integrante da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, entretanto os seus efeitos retroagem a data de 30 de setembro de 2026.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:5C48DB60

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1910003/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no **inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município**, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **ANTONIO JACSON DE LIMA**, portador do CPF nº 068. ***.143-**, no Cargo Comissionado de Comissionado **DIRETOR ESCOLAR DAS 2**, parte integrante da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 01 de outubro de 2026.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:17F70A7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1910004/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o servidor **ANDERSON ARAUJO RIBEIRO**, portador do CPF nº 052. ***.243-**, no Cargo Comissionado de Comissionado **COORDENADOR PEDAGOGICO DAS 2**, parte integrante da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27 de fevereiro de 2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros e administrativos a data de 01 de outubro de 2026.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:F33F9FB6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 1910005/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **03 de novembro à 02 de dezembro de 2026**, a servidora **CAMILA GONCALVES DA SILVA**, portadora do CPF nº 035. ***.823-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula nº1984, relativas ao **Período Aquisitivo de 2025**.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:948C15E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 1910006/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **03 de novembro à 02 de dezembro de 2026**, ao servidor **LUIZ ALVES DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 619. ***.523-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula nº288, relativas ao **Período Aquisitivo de 2025**.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:263D92FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 1910007/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de **03 de novembro à 02 de dezembro de 2026**, a servidora **JANAINA DUARTE FELIX DA SILVA**, portadora do CPF nº 032. ***.863-**, parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE**, ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula nº1961, relativas ao **Período Aquisitivo de 2025**.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:58D5B61B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 1910008/2026 DO 19 DE OUTUBRO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, Exmo. Samuel Cidade Werton, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu **inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município**, promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO que a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013 dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a GTR – GRU 9 concedida ao servidor **ANTONIO ARCLEBIO VIEIRA DIAS**, portador do CPF nº 257. ***.378-**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, Gratificação pela

Execução de Trabalho Relevante, conforme TABELA II do ANEXO constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kleber Marques da Silva

Código Identificador:8630CBF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1910009/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, Exmo. Samuel Cidade Werton, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO que a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013 dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a GTR – GRU 9 concedida ao servidor **FRANCISCO ANTONIO CARLOS DE SOUSA**, portador do CPF nº 914. ***.303-**, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, conforme TABELA II do ANEXO constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kleber Marques da Silva

Código Identificador:A7627676

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 1910011/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O INDEFERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO, o requerimento protocolado pelo servidor Marcos Antônio Pereira da Silva, de 01 de setembro de 2026, que solicita licença prêmio;

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº 20260909002, de 09 de setembro de 2026, instaurado em razão da solicitação emitida pelo servidor;

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico nº 1709001/2026, de 17 de setembro de 2026, emitido pela Procuradoria Geral do Município, que considerando que o servidor preenche todos os requisitos estabelecidos por lei para adquirir o direito, opinou pelo deferimento, orientando à Administração Pública a escolher o melhor momento de

fruição das licenças-prêmios, para que não acarrete a danos ou prejuízos ao serviço público;

CONSIDERANDO, o Ofício nº 0810003/2026, de 08 de outubro do corrente ano, onde o Secretário de Administração reconhece o direito do servidor, porém, por questões funcionamento e quadro reduzido de servidores, indeferiu a concessão, destacou que o indeferimento atual não implica na fruição do direito futuramente, podendo o pedido ser oportunamente reavaliado diante da alteração do quadro de pessoal e das condições do serviço;

CONSIDERANDO, ainda, que a requerente demonstrou em seu pleito, atender as condições e requisitos indispensáveis à concessão de Licença Prêmio, mas por questões de serviço público e funcionalidade;

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pleito de **LICENÇA PRÊMIO**, ao servidor público municipal, Sr. **MARCOS ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA**, portador do CPF nº ***.520.***-15, matrícula nº 00463, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kleber Marques da Silva

Código Identificador:823C7C53

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1910012/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNA COMISSÃO PROCESSANTE.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO, o Ofício nº 2303003/2026, de 23 de março do corrente ano, oriundo da Secretaria de Governo, por meio do qual solicita-se a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor **Cícero Carlos de Souza**, CPF nº ***.163.***-82, em razão de (...);

CONSIDERANDO a necessidade de Comissão previamente estabelecida para o trâmite correto do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a devida atenção aos Princípios do Devido Processo Legal, estabelecidos pelo artigo 5º, LVI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 2209004/2026, de 22 de setembro de 2026, que nomeia Comissão Provisória para o PAD nº 001/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. INSTAURAR o Processo Administrativo Disciplinar nº **001/2026, de 19 de OUTUBRO de 2026**, em face do servidor público municipal **CÍCERO CARLOS DE SOUSA**, portador do CPF nº ***.163.***-82, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

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

Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 2909001/2026, de 29 de setembro de 2026 e a Portaria nº 2204011/2026, de 22 de abril de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON

Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:B591F5B3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 1910010/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR
PARA SECRETARIA DE ORIGEM E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR o RETORNO da servidora Pública Municipal PALOMA RODRIGUES DE MENDONÇA, portadora do CPF nº ***.132.***-00, matrícula nº 02096, no cargo de Auxiliar Administrativo, parte integrante da Secretaria Municipal de Saúde ao quadro dos servidores efetivos do Município de Santana do Cariri – CE.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 1806004/2026, de 18 de julho de 2026.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e administrativos ao dia 13 de outubro do corrente ano.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 19 de outubro de 2026.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kleber Marques da Silva
Código Identificador:EA2FDF8C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE ERRATA PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
00008.20240924/0002-68 PROCESSO LICITATÓRIO N° SE-
PE007/2024 CONTRATO N° 202502270001 PRIMEIRO TERMO
ADITIVO DE ACRÉSCIMO

TERMO DE ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00008.20240924/0002-68
PROCESSO LICITATÓRIO N° SE-PE007/2024
CONTRATO N° 202502270001

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO

O Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de saneamento do processo administrativo referente ao termo aditivo de acréscimo contratual, solicita a retificação do instrumento, a fim de incluir a data final de vigência, conforme disposto a seguir:

1. DO EQUÍVOCO

No Primeiro Termo Aditivo de Acréscimo ao contrato em referência, por equívoco, não foi indicada expressamente a data final de vigência do referido aditivo.

2. DA CORREÇÃO NECESSÁRIA

Após análise técnica, constatou-se a necessidade de incluir a data final de vigência do aditivo contratual, estabelecendo-se como termo final o dia **02 de março de 2027**.

3. DO PEDIDO DE RETIFICAÇÃO

Diante do exposto, solicita-se a expedição da presente errata para retificar o Primeiro Termo Aditivo de Acréscimo ao contrato em referência, mediante a inclusão da data final de vigência, de modo que passe a constar expressamente o seguinte:

Leia-se:

O prazo de vigência do termo aditivo encerra-se em **02 de março de 2027**.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do instrumento contratual e do respectivo termo aditivo que não tenham sido expressamente modificadas pela presente errata.

Nestes termos, solicita-se a formalização da presente errata para os devidos fins administrativos e legais.

Senador Pompeu/CE, 18 de Setembro de 2026.

FRANCISCO DE ASSIS LUCAS
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:29401F0D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N° 09.09.17/2026

A Coordenadora da Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, em cumprimento à solicitação procedida pelo Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SDR, faz publicar o extrato resumido do processo de Justificativa do Termo de Aditivo a seguir:

PROCESSO N°: 10/2025. TERMO DE ADITIVO N° 21.10.10/2025-1.

OBJETO: ADITIVO DE TEMPO REFERENTE AO PROCESSO 010/2025, TERMO DE FOMENTO N° 21.10.10/2025

FAVORECIDO: FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS DE TABULEIRO DO NORTE - FACOTAN.

CNPJ: 09.355.499/0001-24

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 55, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI N° 13.019/2014.

PRAZO – FICA ABERTO O PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS PARA IMPUGNAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DO PRESENTE FEITO.

Tabuleiro do Norte, 28 de setembro de 2026.

VALÉRIA GADELHA SANTOS ANDRADE
Coordenadora da Comissão do MROSC
Portaria N° 052/2025

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:B4632B78

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO N°: 202510010001

ORIGEM: PREGÃO ELETRONICO N° 008 2025 – SEDUC

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O): A G M COMERCIO E SERVIÇOS TECNICOS LTDA C.N.P.J N° 01.574.288/0001-70.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021

VIGÊNCIA: 01 de OUTUBRO de 2026 a 01 de OUTUBRO de 2027

DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2026

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:60DEAA6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº: 202510010001

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2025 – SEDUC
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA (O): A G M COMERCIO E SERVIÇOS TECNICOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.

Quant: R\$ 23.463,00 (Vinte e Três Mil Quatrocentos e Sessenta e Três Reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 124, Inciso I, Alínea “a” da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

DATA DA ASSINATURA.....: 09 de outubro de 2026.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:57AE73CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 202610070001

ORIGEM: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº CE-005/2026 – SEDUC.

CONTRATANTE: SECRETARIA EDUCAÇÃO BÁSICA.

CONTRATADO: CONSTRUASP CONTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REVITALIZAÇÃO DAS FACHADAS DAS SEGUINTE ESCOLAS; E.M.E.I.F. SENHORINHA OLIVEIRA GONDIM E E.M.E.F ANTONIO ALVES MAIA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 0902 12 361 0003 1.012 – Const. Reforma, Ampliação e Equipamentos de Centro de Educação Básica / 0902 12 365 0003 1.015 – Const. Reforma, Ampliação e Equipamentos de Centros de Educação Infantil; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações; **sub elemento de despesa:** 4.4.90.51.99 – Outras Obras e Instalações, **Fonte de Recursos:** 1.541.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF / 1.542.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT / 1.540.0000.00 - Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30% / 1.543.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAR, consignados no Orçamento Municipal de 2026.

VALOR GLOBAL: R\$ 269.586,55 (Duzentos e Sessenta e Nove Mil, Quinhentos e Oitenta e Seis Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ASSINA PELA CONTRATANTE: RONALDO GUIMARÃES MALVEIRA, SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ASSINA PELA CONTRATADA: VANESSA ARAUJO DE SOUZA PARENTE

Tabuleiro do Norte, Ceará, em 15 de Outubro de 2026.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:7D5C16AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 202616100001.

ORIGEM: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – CE-008/2026-SEINFRA.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

CONTRATADO: JCA CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 55.604.168/0001-06

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, COM VISTAS À EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BRIPAR EM DIVERSAS LOCALIDADES DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº: 1901 15 451 0016 1.022 – Pavimentação, Calçamento de Ruas Logradouros e Estradas Vicinais; **Elemento de Despesa:** 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações; **sub elemento de despesa:** 4.4.90.51.99 – Outras Obras e Instalações, **Fonte de Recursos:** 1.700.0000.00 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União / 1.701.0000.00 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses do Estado, com recursos provenientes do convênio 965862/2024 firmado entre o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional e a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, consignados no Orçamento Municipal de 2026.

VALOR GLOBAL

R\$ 4.710.668,20 (Quatro Milhões, Setecentos e Dez mil, Seiscentos e Sessenta e Oito Reais e Vinte Centavos).

DATA DA ASSINATURA

16 DE OUTUBRO DE 2026

PRAZO DE EXECUÇÃO

08 (OITO MESES)

VIGÊNCIA

12 (DOZE) MESES

ASSINA PELA CONTRATANTE: CARTEGIANE VIANA DE MELO – SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

ASSINA PELA CONTRATADA: JEFFERSON FERREIRA DOS SANTOS – REPRESENTANTE LEGAL

Tabuleiro do Norte, Ceará, em 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:76B0A3F6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARRAFAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 028/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARRAFAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a celebração da emancipação política do Município de Tarrafas/CE, comemorada no dia 21 de outubro, conforme disciplina da Lei Estadual nº 11.369, de 21 de outubro de 1987;

CONSIDERANDO a realização dos festejos tradicionais, culturais e populares alusivos ao aniversário do Município, com apoio da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência de adequar o expediente administrativo à programação dos festejos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal nessa data, assegurando a continuidade dos serviços essenciais;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Tarrafas no dia 21 de outubro de 2026, quarta-feira, em razão das comemorações da emancipação política do Município.

Art. 2º O ponto facultativo não se aplica aos serviços essenciais e de interesse público cuja continuidade seja indispensável, especialmente o fornecimento de Água, a limpeza pública e os serviços de saúde do Hospital Municipal Nossa Senhora das Angústias.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos e entidades municipais adotarão as providências necessárias à manutenção desses serviços, mediante escalas de trabalho e plantões, conforme a necessidade de cada setor.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tarrafas/CE, em 19 de outubro de 2026.

ERONILDES FRANCISCO DOS SANTOS

Prefeito de Tarrafas

Publicado por:

Amanda Vitória de Sousa Cândido

Código Identificador:E876ABC8

SECRETARIA DE CULTURA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2026.10.15.2

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Tarrafas, em cumprimento do Termo de Homologação/Autorização procedido pela Sra. Maria Elioneide Dias de Moraes, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 2026.10.15.2. **Objeto:** contratação de show da banda “Haroldinho e Forró de Nois”, a se realizar durante os festejos comemorativos da Semana do Município de Tarrafas/CE. **Contratada:** HAROLDINHO E FORRO DE NOIS LTDA. **Valor do Serviço:** R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **Fundamento Legal:** Artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores. Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitida pela Comissão de Contratação e Homologada/Autorizada pela Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Data: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:

Augusto Fernandes Vieira

Código Identificador:C60ED764

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO CONTRATO N.º 2026.10.19.1

Extrato do Contrato referente à Licitação na modalidade Credenciamento Eletrônico nº 2026.09.18.1. **Fundamento Legal:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Partes:** O Município de Tarrafas, através da Secretaria de Saúde e a empresa INSTITUTO DE SAÚDE PÚBLICA INTEGRADA - INSPI, inscrita no CNPJ sob o nº 37.348.142/0001-54. **Objeto:** Credenciamento para prestação de serviços na atenção especializada de tratamento esclerosante de varizes aos usuários do sistema único de saúde - SUS, visando a atender às demandas da secretaria municipal de saúde de tarrafas/ce, conforme especificações constatams no Edital Convocatório. **Valor do Contrato:** R\$634.047,00 (seiscentos e trinta e quatro mil quarenta e sete reais)

Vigência Contratual: 12(doze) meses. **Signatários:** Anna Agatta dos Santos Venancio e Flavio de Oliveira Campos.

Tarrafas/CE, 19 de Outubro de 2026.

Publicado por:

Augusto Fernandes Vieira

Código Identificador:A95B8B80

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 2026.10.16.01, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

“INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UMARI-CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE UMARI-CE, o Sr. Alex Sandro Rufino Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º Fica instituído e aprovado o Plano Municipal de Comunicação Institucional da Educação do município de Umari-CE, como instrumento orientador para organizar, fortalecer e qualificar os processos de comunicação que passa a vigorar como instrumento normativo oficial.

Art. 2º As normas contidas neste Decreto, e no Plano anexo, aplicam-se aos processos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação (CREDE), as demais Secretarias Municipais, as unidades escolares, os profissionais da educação, os órgãos de controle e participação social, as famílias e a comunidade.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 16 de outubro de 2026.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA

Prefeito Municipal

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UMARI- CEÁRA

1.APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Comunicação Institucional da Educação de Umari-CE constitui um instrumento orientador para organizar, fortalecer e qualificar os processos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, a Coordenadoria Regional de desenvolvimento da Educação (CREDE), as demais Secretarias Municipais, as unidades escolares, os profissionais da educação, os órgãos de controle e participação social, as famílias e a comunidade. A comunicação institucional é compreendida como elemento estratégico para o fortalecimento das políticas públicas educacionais, uma vez que possibilita a circulação organizada de informações, o alinhamento das ações, a mobilização dos diferentes atores e a transparência dos resultados alcançados pela rede municipal de ensino.

Nesse sentido, este Plano estabelece diretrizes e procedimentos simples, viáveis e adequados à realidade administrativa do Município, considerando a necessidade de otimizar os recursos humanos disponíveis e evitar a criação de estruturas complexas ou de fluxos que possam sobrecarregar a equipe responsável pela comunicação.

O Plano está organizado em cinco eixos: **Comunicação Institucional, Comunicação Pedagógica, Comunicação Formativa, Comunicação de Mobilização e Comunicação de Resultados**, que deverão funcionar de maneira articulada.

2. FINALIDADE

O Plano Municipal de Comunicação Institucional tem como finalidade estabelecer um fluxo organizado, acessível e transparente de informações relacionadas às políticas, programas, projetos, ações e resultados da educação municipal, fortalecendo a articulação entre os diferentes setores e instituições que integram ou colaboram com a política educacional de Umari-CE.

Busca-se, sobretudo, garantir que a informação correta chegue à pessoa certa, no tempo adequado e pelo canal mais apropriado, evitando informações desencontradas, duplicidade de esforços e comunicação excessivamente burocrática.

3. OBJETIVO GERAL

Fortalecer a comunicação institucional assegurando a divulgação oportuna de ações, formações, avaliações, resultados e iniciativas de programas assegurando uma comunicação integrada, padronizada e alinhada aos objetivos das ações da Secretaria Municipal de Educação de Umari-CE.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I – organizar os fluxos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
- II – fortalecer a articulação institucional com a Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação e a Secretaria de Estado de Educação;
- III – estabelecer mecanismos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as demais Secretarias Municipais;
- IV – facilitar o acesso dos profissionais da educação às informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;
- V – divulgar orientações pedagógicas, administrativas e formativas de maneira clara e acessível;
- VI – fortalecer a comunicação com as famílias e a comunidade;
- VII – mobilizar diferentes setores e instituições para a implementação das políticas públicas educacionais;
- VIII – dar visibilidade às ações, programas, projetos e boas práticas desenvolvidas pela rede municipal;
- IX – ampliar a transparência dos resultados educacionais;
- X – estabelecer procedimentos simples para produção, validação e divulgação das informações;
- XI – evitar a circulação de informações incompletas, desencontradas ou não oficiais;
- XII – utilizar os recursos tecnológicos disponíveis para agilizar a comunicação institucional.

5. PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO EDUCACIONAL

A comunicação institucional da educação municipal observará os seguintes princípios:

- I – clareza: as informações deverão ser objetivas e compreensíveis;
- II – transparência: os dados e resultados de interesse público deverão ser divulgados de forma responsável;
- III – agilidade: as informações deverão circular em tempo adequado às necessidades da rede;
- IV – confiabilidade: as informações divulgadas deverão ser previamente verificadas;
- V – integração: os diferentes setores deverão compartilhar informações necessárias ao desenvolvimento das políticas educacionais;
- VI – equidade: a comunicação deverá considerar as diferentes realidades territoriais e educacionais do Município;
- VII – acessibilidade: sempre que possível, as informações deverão ser disponibilizadas de forma acessível aos diferentes públicos;
- VIII – proteção de dados: a divulgação de informações deverá observar a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e à imagem de crianças e adolescentes;
- IX – participação: a comunicação deverá favorecer o diálogo entre poder público, profissionais da educação, famílias e comunidade;
- X – economicidade: deverão ser priorizadas ferramentas e canais já disponíveis, evitando a criação de estruturas que impliquem custos desnecessários.

6. PÚBLICOS PRIORITÁRIOS

Plano considera como públicos prioritários:

- I – Secretaria Municipal de Educação;
- II – Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação;
- III – demais Secretarias e órgãos municipais;
- IV – gestores das unidades escolares;
- V – coordenadores pedagógicos;
- VI – professores e demais profissionais da educação;

VII – Conselhos Municipais vinculados à educação;

VIII – estudantes;

IX – famílias e responsáveis;

X – instituições de ensino superior;

XI – órgãos públicos e instituições parceiras;

XII – sociedade civil;

XIII – comunidade em geral.

7. EIXOS DE COMUNICAÇÃO**EIXO I – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

A Comunicação Institucional tem como objetivo organizar a circulação de informações oficiais entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, a Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação, as demais Secretarias Municipais e instituições parceiras.

Principais ações:

- I – organização de comunicados oficiais;
- II – divulgação de portarias, resoluções, orientações e documentos institucionais;
- III – comunicação de prazos e agendas;
- IV – divulgação de reuniões e eventos institucionais;
- V – organização de informações encaminhadas às unidades escolares;
- VI – estabelecimento de canais oficiais de comunicação;
- VII – registro e organização das principais comunicações institucionais.

EIXO II – COMUNICAÇÃO PEDAGÓGICA

A Comunicação Pedagógica tem como finalidade garantir que orientações, informações e materiais relacionados ao processo de ensino e aprendizagem cheguem aos profissionais da educação de maneira organizada e compreensível.

Principais ações:

- I – divulgação de orientações pedagógicas;
- II – compartilhamento de materiais de apoio;
- III – divulgação de calendários e cronogramas pedagógicos;
- IV – comunicação de avaliações e instrumentos diagnósticos;
- V – divulgação de orientações relacionadas à alfabetização;
- VI – comunicação sobre recomposição das aprendizagens;
- VII – compartilhamento de boas práticas desenvolvidas pelas escolas;
- VIII – divulgação de orientações relacionadas à educação inclusiva;
- IX – comunicação das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

EIXO III – COMUNICAÇÃO FORMATIVA

A Comunicação Formativa tem como finalidade informar e mobilizar os profissionais da educação para participação em processos de formação continuada.

Principais ações:

- I – divulgação do calendário anual de formação;
- II – comunicação de inscrições e convocatórias;
- III – divulgação de materiais utilizados nas formações;
- IV – compartilhamento de leituras, vídeos e materiais complementares;
- V – divulgação de experiências exitosas;
- VI – comunicação das ações de acompanhamento posteriores às formações.

Instrumento sugerido

A Secretaria Municipal de Educação poderá manter um Calendário Formativo da Rede, atualizado periodicamente, contendo:

Data;

Público;

Tema;

Local ou plataforma;

Responsável;

Objetivo da formação.

EIXO IV – COMUNICAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO

A Comunicação de Mobilização tem como objetivo estimular a participação das diferentes instituições, profissionais, famílias e comunidade nas ações educacionais do Município.

Este eixo será especialmente importante para a implementação das políticas públicas que estão sendo construídas pelo Município.

Principais ações:

- I – campanhas de incentivo à leitura;
- II – mobilização para participação das famílias;
- III – divulgação de ações de busca ativa escolar;
- IV – campanhas relacionadas à alfabetização;
- V – mobilização para ações de inclusão e equidade;

- VI – campanhas relacionadas à proteção integral das crianças;
 VII – divulgação de eventos educacionais;
 VIII – mobilização intersetorial;
 IX – divulgação de projetos desenvolvidos pelas escolas;
 X – campanhas de valorização dos profissionais da educação.

Estratégia

Sempre que possível, as campanhas deverão utilizar materiais padronizados, permitindo que a Secretaria produza uma peça única e as escolas realizem sua divulgação local.

EIXO V – COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS

A Comunicação de Resultados tem como objetivo dar transparência ao desenvolvimento das políticas educacionais e aos avanços da rede municipal.

A divulgação deverá priorizar não apenas resultados quantitativos, mas também processos, experiências e avanços qualitativos.

Poderão ser divulgados:

- I – indicadores de aprendizagem;
- II – resultados de avaliações diagnósticas;
- III – resultados de avaliações externas;
- IV – indicadores de alfabetização;
- V – indicadores de frequência e permanência;
- VI – ações de recomposição das aprendizagens;
- VII – resultados de programas e projetos;
- VIII – resultados das formações realizadas;
- IX – experiências exitosas das unidades escolares;
- X – metas alcançadas pelas políticas educacionais.

A divulgação dos resultados deverá preservar a identidade individual dos estudantes, evitando qualquer forma de exposição, classificação ou constrangimento.

8. FLUXO BÁSICO DE COMUNICAÇÃO

Considerando a estrutura reduzida da equipe municipal, recomenda-se um fluxo simples:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ↓ GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES ↓ COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ↓ PROFESSORES E DEMAIS PROFISSIONAIS ↓ ESTUDANTES E FAMÍLIAS

Quando a informação envolver outras áreas, o fluxo poderá ser ampliado:

EDUCAÇÃO ↔ SAÚDE ↔ ASSISTÊNCIA SOCIAL ↔ CONSELHO TUTELAR ↔ DEMAIS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES

No relacionamento com o Estado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ↔ DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO/SEDUC-MT

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Para evitar a sobrecarga da equipe, o Município deverá priorizar os canais já existentes.

E-mail institucional	Documentos, comunicações oficiais e registros
WhatsApp institucional	Comunicação rápida e avisos
Site da Prefeitura	Comunicação rápida e avisos
Redes sociais oficiais	Mobilização e divulgação pública
Reuniões presenciais/virtuais	Orientações e alinhamentos
Boletim Pedagógico	Informações pedagógicas consolidadas
Documentos oficiais	Normativas e orientações formais

10. RESPONSABILIDADES

Secretaria Municipal de Educação

Compete à Secretaria:

- I – coordenar o Plano de Comunicação;
- II – validar as informações institucionais;
- III – organizar os comunicados oficiais;
- IV – manter os canais institucionais atualizados;
- V – consolidar informações provenientes das unidades escolares;
- VI – divulgar resultados e ações da política educacional.

Gestores escolares

Compete aos gestores:

- I – receber e disseminar as informações oficiais;
- II – assegurar que as informações cheguem às equipes escolares;
- III – manter comunicação permanente com a Secretaria;
- IV – informar ações e resultados relevantes da unidade escolar;
- V – evitar a circulação de informações não confirmadas como oficiais.

Coordenação pedagógica

Compete à coordenação pedagógica:

- I – disseminar orientações pedagógicas;

- II – apoiar os professores na compreensão das informações;
- III – comunicar à gestão as necessidades identificadas;
- IV – contribuir para a sistematização das boas práticas;
- V – colaborar com a produção de informações pedagógicas para a Secretaria.

11. CALENDÁRIO MÍNIMO DE COMUNICAÇÃO

1. Comunicação semanal

Agenda da Semana da Educação

Informações essenciais sobre reuniões, prazos, formações, eventos e encaminhamentos.

2. Comunicação mensal

Boletim Pedagógico da Rede

Orientações pedagógicas, boas práticas, materiais e informações relevantes.

3. Comunicação bimestral

Painel de Acompanhamento da Educação

Principais indicadores e ações desenvolvidas pela rede.

4. Comunicação anual

Relatório Municipal da Educação

Síntese das ações, resultados, avanços, desafios e metas para o período seguinte.

12. COMUNICAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

O Plano de Comunicação deverá apoiar especialmente a implementação e o acompanhamento das políticas públicas educacionais do Município, entre elas:

Plano Municipal pela Primeira Infância;

Plano Municipal de Recomposição das aprendizagens;

Política Municipal de Alfabetização;

Política de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;

Política de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola;

Demais programas, projetos e políticas educacionais instituídos pelo Município.

Cada política deverá possuir uma estratégia de comunicação simples, contendo:

O que comunicar → Para quem → Quem comunica → Qual canal → Quando comunicar.

13. MONITORAMENTO DO PLANO

O acompanhamento do Plano será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando indicadores simples, tais como:

- I – percentual de unidades escolares alcançadas pelas comunicações;
- II – número de comunicados institucionais realizados;
- III – participação dos profissionais nas formações;
- IV – alcance das campanhas de mobilização;
- V – atualização dos canais oficiais;
- VI – divulgação periódica dos resultados educacionais;
- VII – retorno das unidades escolares quanto à clareza e à efetividade das informações.

O monitoramento deverá priorizar a qualidade do fluxo de informação, e não a quantidade de publicações.

14. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que a implementação do Plano Municipal de Comunicação Institucional contribua para:

- I – melhorar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
- II – reduzir falhas e desencontros de comunicação;
- III – fortalecer a articulação entre Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e demais setores;
- IV – ampliar a participação dos profissionais da educação;
- V – fortalecer a comunicação com as famílias;
- VI – dar maior visibilidade às políticas públicas educacionais;
- VII – ampliar a transparência dos resultados;
- VIII – fortalecer a mobilização da comunidade;
- IX – valorizar as experiências desenvolvidas pelas escolas;
- X – consolidar uma cultura institucional de comunicação planejada, objetiva e transparente.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Comunicação Institucional da Educação de Umari-CE não pretende criar uma estrutura complexa ou burocrática de comunicação, mas organizar aquilo que a rede já realiza, estabelecendo responsabilidades, canais e periodicidades que permitam maior eficiência na circulação das informações.

A proposta parte do reconhecimento de que, em uma estrutura administrativa com equipe reduzida, a comunicação precisa ser simples, integrada, planejada e sustentável.

Mais do que ampliar o número de publicações, o objetivo é qualificar o fluxo de informações para que cada profissional saiba o que precisa saber, quando precisa saber, onde encontrar a informação e quem deve ser procurado em caso de dúvida.

Assim, a comunicação passa a ser compreendida como uma ferramenta de gestão, mobilização, acompanhamento e transparência das políticas públicas educacionais, contribuindo para a construção de uma rede municipal mais integrada, participativa e orientada para a garantia do direito à aprendizagem.

Umari-CE, 16 de outubro de 2026.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jimmy Kendal Barros Monteiro

Código Identificador:B200C092

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2026.10.16.02, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

“Atualiza a regulamentação da concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Umari-CE, em conformidade com a Lei Municipal nº 0170, de 18 de maio de 2012, com a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e com a Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, e dá outras providências.”

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE UMARI, ESTADO DO CEARÁ, o Sr. Alex Sandro Rufino Ferreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 203 e 204;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), especialmente os arts. 15 e 22;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 0170, de 18 de maio de 2012, especialmente seu art. 12, que constitui fundamento da regulamentação municipal dos Benefícios Eventuais;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, que estabelece parâmetros orientadores para a deliberação de critérios e prazos relativos à provisão dos Benefícios Eventuais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar proteção social tempestiva, digna, não discriminatória e integrada aos serviços socioassistenciais às pessoas e famílias que vivenciem situações de vulnerabilidade temporária;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os procedimentos municipais às normas nacionais, preservadas as competências do órgão gestor e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

D E C R E T A

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto atualiza e disciplina os procedimentos de concessão, gestão, acompanhamento e controle dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Umari-CE, em regulamentação à Lei Municipal nº 0170, de 18 de maio de 2012, observadas a LOAS e a Resolução CNAS nº 213/2025.

Art. 2º Os Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias que integram as garantias da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, destinadas a indivíduos e famílias que vivenciem situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária, calamidade pública ou emergências em Assistência Social.

§1º Os Benefícios Eventuais serão preferencialmente ofertados em pecúnia, podendo ser concedidos em bens e, excepcionalmente,

mediante prestação de serviços, conforme a natureza da contingência, a necessidade identificada e a legislação aplicável.

§2º A provisão deverá observar o caráter eventual, temporário e suplementar do benefício, sem substituir responsabilidades permanentes de outras políticas públicas.

Art. 3º A concessão dos Benefícios Eventuais destina-se a indivíduos e famílias que não disponham de meios para enfrentar, por conta própria, contingências sociais que provoquem riscos, perdas ou danos e comprometam a sobrevivência, a dignidade ou a convivência familiar e comunitária.

Art. 4º A provisão dos Benefícios Eventuais observará os princípios da dignidade humana, igualdade de acesso, não discriminação, transparência, agilidade, respeito à autonomia dos usuários, proteção de dados pessoais e integração com a rede socioassistencial.

CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES

Art. 5º São modalidades de Benefícios Eventuais no Município de Umari-CE, observada a Lei Municipal nº 0170/2012:

I – benefício eventual por situação de nascimento;

II – benefício eventual por situação de morte;

III – benefício eventual em razão de vulnerabilidade temporária; e

IV – benefício eventual em situações de calamidade pública e emergências em Assistência Social.

Art. 6º O benefício por situação de nascimento destina-se ao atendimento das necessidades sociais decorrentes da gestação e do nascimento, considerando a pessoa gestante, puérpera, nutriz, a criança e seus familiares.

§1º A provisão poderá ocorrer por meio de bens ou pecúnia, conforme a regulamentação municipal e a deliberação do CMAS.

§2º O prazo de solicitação e de concessão deverá observar os critérios e prazos deliberados pelo CMAS, vedada a imposição de exigências documentais desnecessárias que impeçam a proteção tempestiva.

Art. 7º O benefício por situação de morte destina-se a apoiar indivíduos e famílias nas despesas e necessidades decorrentes do falecimento de membro familiar, incluindo, conforme a regulamentação municipal, provisões para velório, sepultamento e traslado, quando necessário.

§1º A provisão deverá respeitar a dignidade da pessoa falecida, a liberdade de crença e religião e a diversidade dos ritos de luto.

§2º O órgão gestor deverá articular fluxos com os serviços municipais pertinentes para garantir atendimento oportuno.

Art. 8º O benefício eventual por vulnerabilidade temporária destina-se a indivíduos e famílias que vivenciem riscos, perdas ou danos circunstanciais que comprometam a sobrevivência, a dignidade ou os vínculos familiares e comunitários.

§1º A identificação da necessidade poderá considerar, entre outras situações, a falta circunstancial de acesso à alimentação, à moradia, à documentação básica, a situações de violência, isolamento, fragilização de vínculos ou outras formas de desproteção social.

§2º A concessão de benefício em forma de alimentos deverá ser excepcional, temporária e emergencial, observados os princípios e diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

§3º A concessão de passagens ou transporte poderá ocorrer nas situações previstas na Resolução CNAS nº 213/2025 e na regulamentação municipal, vedada sua utilização para práticas higienistas, discriminatórias, compulsórias ou que exponham o usuário a situação vexatória.

Art. 9º O benefício eventual em situações de calamidade pública e emergências em Assistência Social destina-se a garantir sobrevivência, dignidade e seguranças socioassistenciais às pessoas e famílias afetadas.

§1º A concessão deverá ocorrer de forma tempestiva e poderá ser realizada independentemente da existência de plano de contingência ou de declaração formal de situação de emergência ou estado de calamidade, quando presentes os pressupostos previstos na Resolução CNAS nº 213/2025.

§2º O atendimento deverá ser articulado com a Defesa Civil, a Saúde, a Segurança Alimentar e Nutricional, a Habitação e outras políticas públicas, respeitadas as competências de cada área.

§3º O benefício de caráter temporário destinado a despesas de moradia não substitui o direito à moradia nem as responsabilidades da política habitacional.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS, PROCEDIMENTOS E PRAZOS

Art. 10. A concessão será fundamentada na identificação da contingência e da necessidade social, mediante procedimento simplificado e compatível com a urgência da situação, respeitados os critérios e prazos deliberados pelo CMAS.

§ 1º A avaliação técnica deverá considerar as circunstâncias concretas vivenciadas pela pessoa ou família, os riscos, as perdas, os danos e os meios disponíveis para enfrentamento da situação.

§ 2º A avaliação ou o parecer técnico, quando necessários, não poderão constituir obstáculo injustificado à concessão tempestiva do benefício.

Art. 11. Não será exigido cadastramento prévio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico como condição indispensável para acesso aos Benefícios Eventuais.

Art. 12. A ausência de documentação pessoal não constituirá, por si só, impedimento à concessão, especialmente nas situações de emergência, desastre, situação de rua ou outras hipóteses previstas na Resolução CNAS nº 213/2025. O órgão gestor deverá adotar providências para viabilizar a identificação e o acesso à documentação civil, quando necessário.

Art. 13. É vedado condicionar a concessão do benefício:

I – ao pagamento de contribuições prévias;

II – à participação obrigatória em serviços, programas ou atividades socioassistenciais;

III – à inclusão prévia em acompanhamento familiar;

IV – à inscrição ou atualização prévia no CadÚnico; ou

V – à apresentação de comprovações vexatórias, complexas, discriminatórias ou desproporcionais à situação vivenciada.

Art. 14. Os benefícios eventuais poderão ser concedidos cumulativamente, inclusive com programas de transferência de renda e outros benefícios assistenciais, quando as necessidades identificadas justificarem a provisão, observadas as normas aplicáveis.

Art. 15. Os critérios de renda, limites financeiros, valores, quantidades, prazos de solicitação e prazos de concessão previstos em normas municipais deverão ser revistos à luz da Resolução CNAS nº 213/2025 e das deliberações do CMAS, não podendo ser aplicados de modo automático ou absoluto quando resultarem em restrição incompatível com o direito socioassistencial.

Parágrafo único. Os prazos de concessão serão deliberados pelo CMAS e regulamentados pelo órgão gestor, observada a urgência da situação. A ausência de relatórios, pareceres ou procedimentos técnicos não deverá postergar o reconhecimento do direito quando isso contrariar a normativa aplicável.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DA OFERTA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. Compete ao órgão gestor municipal da Política de Assistência Social:

I – garantir a provisão dos Benefícios Eventuais, observada a legislação e a disponibilidade orçamentária legalmente autorizada;

II – organizar os fluxos e procedimentos administrativos para solicitação, avaliação, concessão e registro;

III – promover a articulação dos benefícios com os serviços socioassistenciais, sem transformar o acompanhamento em condição de acesso;

IV – realizar diagnóstico e monitoramento da demanda e das situações de vulnerabilidade temporária;

V – divulgar modalidades, critérios, procedimentos, prazos e canais de reclamação;

VI – articular-se com as demais políticas públicas e órgãos competentes;

VII – elaborar e encaminhar ao CMAS, semestralmente, relatório sobre previsão orçamentária, demanda, provisão, modalidades concedidas, acompanhamento socioassistencial e execução financeira; e

VIII – adotar medidas para assegurar atendimento acessível, respeitoso, ágil e não discriminatório.

Art. 17. Compete às equipes de referência do SUAS, no âmbito de suas atribuições:

I – acolher e identificar as necessidades das pessoas e famílias;

II – realizar os procedimentos técnicos necessários ao reconhecimento do direito e à concessão, quando essa atribuição lhes couber;

III – orientar os usuários sobre direitos, critérios e canais de manifestação;

IV – realizar encaminhamentos e ofertar acompanhamento socioassistencial quando necessário, sem condicionar a concessão do benefício a tais medidas; e

V – registrar as informações indispensáveis, preservando o sigilo profissional e os dados pessoais.

Art. 18. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no âmbito de suas atribuições legais:

I – deliberar sobre critérios e prazos para a concessão dos Benefícios Eventuais;

II – acompanhar, monitorar e fiscalizar a oferta dos benefícios;

III – apreciar os relatórios semestrais encaminhados pelo órgão gestor;

IV – acompanhar a previsão orçamentária e a execução financeira dos recursos destinados aos benefícios; e

V – deliberar sobre aprimoramentos da regulamentação, mediante resolução própria, respeitada a legislação vigente.

CAPÍTULO V – DO FINANCIAMENTO, DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 19. O financiamento dos Benefícios Eventuais será realizado por meio de dotações orçamentárias próprias, observadas a legislação municipal, as leis orçamentárias e as regras de cofinanciamento aplicáveis.

Art. 20. O órgão gestor e o CMAS assegurarão ampla divulgação das modalidades, dos critérios, dos procedimentos, dos prazos e dos canais disponíveis para manifestação, reclamação e defesa de direitos.

Art. 21. O órgão gestor disponibilizará ao CMAS, a cada semestre, informações suficientes para o acompanhamento, monitoramento e avaliação da provisão dos Benefícios Eventuais, resguardados o sigilo e a proteção dos dados pessoais.

Art. 22. A concessão dos benefícios deverá observar os princípios da transparência e do controle social, com registros administrativos adequados e sem divulgação pública de informações pessoais que identifiquem indevidamente os usuários.

CAPÍTULO VI – DAS PROVISÕES NÃO AFETAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. Não constituem provisões próprias da Política de Assistência Social os itens e serviços de responsabilidade específica das políticas de saúde, educação, habitação ou de outras políticas setoriais, tais como medicamentos, exames médicos, órteses e próteses, óculos, transporte para tratamento de saúde, dietas e outros itens cuja responsabilidade esteja atribuída a essas políticas, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. A identificação de necessidade que corresponda à responsabilidade de outra política pública deverá ensejar orientação e articulação intersetorial, sem prejuízo da concessão de benefício eventual socioassistencial quando houver situação de vulnerabilidade temporária que legalmente o justifique.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O órgão gestor deverá apresentar ao CMAS proposta de adequação dos critérios, prazos e procedimentos operacionais, quando necessária, para deliberação na forma de resolução específica, observada a legislação municipal.

Art. 25. As disposições deste Decreto deverão ser interpretadas em conformidade com a Lei Municipal nº 0170/2012, a LOAS e a Resolução CNAS nº 213/2025.

Art. 26. As disposições do Decreto nº 001, de 3 de março de 2020, que forem incompatíveis com este Decreto ficam revogadas, sem prejuízo da necessidade de conferência da técnica legislativa e da legislação municipal vigente.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 16 de outubro de 2026.**ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jimmy Kendal Barros Monteiro

Código Identificador:DAF10394**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE****CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
PORTARIA Nº 54/2026 – VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE
OUTUBRO DE 2026**

Exonera servidor(a) do cargo de Secretário Executivo da Câmara Mirim no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre-CE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, a Senhora MENÉSIA SIMIÃO LEONARDO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno de nº 005/1990 e Lei Orgânica do Município de nº 001/1990, bem como nos termos na Lei Municipal nº 1.305/2022, que dispõe sobre a criação de Cargos em Comissão e Efetivos no âmbito dessa Casa Legislativa, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o Senhor CÍCERO RUAN GONÇALVES BARBOSA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 202XXXXXX69-0 SSPDS/CE, e o CPF/MF sob o nº096.XXX.XXX-60, do cargo de Secretário Executivo da Câmara Mirim, que exerce junto ao respectivo setor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos à 1º de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

MENESIA SIMIÃO LEONARDO

Presidente

Publicado por:

Anne Aparecida Leonardo de Almeida

Código Identificador:ECBD7A58**CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
PORTARIA Nº 55/2026 – VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE
OUTUBRO DE 2026**

Exonera servidor(a) do cargo de Assessor Parlamentar no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre-CE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, a Senhora MENÉSIA SIMIÃO LEONARDO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno de nº 005/1990 e Lei Orgânica do Município de nº 001/1990, bem como nos termos na Lei Municipal nº 1.305/2022, que dispõe sobre a criação de Cargos em Comissão e Efetivos no âmbito dessa Casa Legislativa, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o Senhor MARCUS VINICIUS DE LIMA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 200XXXXXXXXX69-4 SSP/CE, e o CPF/MF sob o nº 608.XXX.XXX83 do cargo de Assessor (a) Parlamentar que exerce junto ao gabinete da VER. CIETE BEZERRA ALVES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos à 1º de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

MENESIA SIMIÃO LEONARDO

Presidente

Publicado por:

Anne Aparecida Leonardo de Almeida

Código Identificador:63D207E2**CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
PORTARIA Nº 56/2026 – VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE
OUTUBRO DE 2026**

Nomeia servidor(a) para exercer o cargo de Assessor Parlamentar no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre-CE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, a Senhora MENÉSIA SIMIÃO LEONARDO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno de nº 005/1990 e Lei Orgânica do Município de nº 001/1990, bem como nos termos na Lei Municipal nº 1.305/2022, que dispõe sobre a criação de Cargos em Comissão e Efetivos no âmbito dessa Casa Legislativa, RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Senhor CÍCERO RUAN GONÇALVES BARBOSA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 202XXXXXX69-0 SSPDS/CE, e o CPF/MF sob o nº096.XXX.XXX-60, para exercer o cargo de Assessor (a) Parlamentar junto ao gabinete da VER. CIETE BEZERRA ALVES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos à 1º de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

MENESIA SIMIÃO LEONARDO

Presidente

Publicado por:

Anne Aparecida Leonardo de Almeida

Código Identificador:B8640F8A**CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
PORTARIA Nº 57/2026 – VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE
OUTUBRO DE 2026**

Nomeia servidor(a) para o cargo de Secretário Executivo da Câmara Mirim no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre-CE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, a Senhora MENÉSIA SIMIÃO LEONARDO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno de nº 005/1990 e Lei Orgânica do Município de nº 001/1990, bem como nos termos na Lei Municipal nº 1.305/2022, que dispõe sobre a criação de Cargos em Comissão e Efetivos no âmbito dessa Casa Legislativa, RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Senhor MARCUS VINICIUS DE LIMA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 200XXXXXXXXX69-4 SSP/CE, e o CPF/MF sob o nº

608.XXX.XXX83, para exercer o cargo de Secretário Executivo da Câmara Mirim, junto ao respectivo setor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos à 1º de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

MENESIA SIMIÃO LEONARDO

Presidente

Publicado por:

Anne Aparecida Leonardo de Almeida

Código Identificador:8D5C091E

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL SUPLEMENTAR Nº. 008/2026 – PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS – EJA – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas competências legais e regimentais, **TORNA PÚBLICA** a divulgação do **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo regido sob Edital nº. 008/2026 que visa a etapa suplementar de seleção (ENTREVISTA AO CANDIDATO) realizada em 16 de outubro de 2026, visando o preenchimento de vaga remanescente do Processo Seletivo Simplificado pelo Edital nº. 002/2026, para atuação temporária de professor(a) na Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJA – Ensino Fundamental Anos Iniciais.

FUNÇÃO: PROFESSOR EJA						
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	MANIFESTAÇÃO RECEBIDA EM	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO	NOTA	RESULTADO	
1º	09/10/2026	Liana Araújo Leite de Sousa	***.217.293-**	100,0	APROVADA	
2º	09/10/2026	Wêdja Luana Sobreira Ribeiro	***.339.023-**	100,0	APTA	
3º	09/10/2026	Alexandre de Lima Costa	***.193.303-**	90,0	APTO	
4º	09/10/2026	Fulvia Luteria Duarte Almeida	***.174.823-**	Candidata não inscrita no Proc. Seletivo nº. 002/2026	NÃO APTA	

Várzea Alegre, Ceará, em 19 de outubro de 2026.

FÁBIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº. 001/2025

Publicado por:

Antonio Matheus Bezerra

Código Identificador:F1CDF75F

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.10.19.1

A Agente de Contratação do Município de Várzea Alegre, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica: **www.portaldevarzeaalegrece.com.br**, com suporte técnico do sistema **GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA)**, certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2026.10.19.1, em sua forma eletrônica, cujo objeto é a Contratação para o fornecimento de materiais médico-hospitalares e odontológicos destinados a atender às necessidades das Unidades Básicas de Saúde (UBS), por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Alegre/CE, visando garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços, atendimentos e procedimentos de saúde à população, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **03 de Novembro de 2026, a partir das 09:00 horas**. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 21 de outubro de 2026, às 09:00 horas. Maiores informações e entrega de editais nos endereços eletrônicos: **www.portaldevarzeaalegrece.com.br**, **www.tce.ce.gov.br/licitacoes**, **www.varzeaalegrece.ce.gov.br**. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 9 9991-3663.

Várzea Alegre/CE, 19 de outubro de 2026.

MARIA FERNANDA BEZERRA

Agente de Contratação do Município

Publicado por:

Jailson Rodrigues de Oliveira

Código Identificador:1AC5F3F1

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.09.10.1 - F.M.E.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.09.10.1 - F.M.E., oriundo do Processo Administrativo nº 2026.09.04.1 (Adesão à Ata de Registro de Preços nº 07/2026, originária do Pregão Eletrônico nº 90004/2026. **Objeto:** Aquisição de 02 (dois) veículos - Ônibus Rural Escolar (ORE 1), Transmissão Mecânica, destinados ao transporte escolar diário de estudantes da rede de ensino do Município de Várzea Alegre – CE, através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 07/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90004/2026/FNDE/MEC. **Contratante:** Fábiana Pereira da Silva Oliveira – Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre – CE. **Empresa Detentora do Registro/Contratada:** VOLKSWAGEN TRUCK & BUS IND. E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.020.318/0001-10, totalizando o valor de R\$ 917.800,00 (novecentos e dezessete mil e oitocentos reais). **Vigência Contratual:** O prazo de vigência do Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, do Pregão Eletrônico 90004/2026 – FNDE/MEC do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Data da Geração do Contrato: 10 de Setembro de 2026. **Data de Assinatura do Contrato: 05 e 13 de Outubro de 2026.**

Várzea Alegre – CE, 19 de Outubro de 2026.

FÁBIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA

Ordenadora de Despesas

Secretaria Municipal de Educação.

Publicado por:

Jailson Rodrigues de Oliveira

Código Identificador:EE2A610E

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE ANEXO DA LEI Nº 298

ANEXO I
ANEXO II
ANEXO III
ANEXO IV

ANEXO V
ANEXO VI
ANEXO VII
ANEXO VIII
ANEXO IX
ANEXO X
ANEXO XI
ANEXO XII
CARGOS DO GABINETE DO PREFEITO

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Chefe de Gabinete	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Assistente de Gabinete	Comissão	R\$ 998,00	01
III	Assessor de Imprensa	Comissão	R\$ 998,00	01
IV	Coordenador de Projetos e Convênios	Comissão	R\$ 2.098,74	01
V	Secretário da Junta de Serviço Militar	Comissão	R\$ 998,00	01
VI	Coordenador de Gestão	Comissão	R\$ 2.098,74	02
VII	Assessor Especial	Comissão	R\$ 1.420,68	01
VIII	Controlador Geral do Município	Comissão	R\$ 2.098,74	01
IX	Coordenador de Auditoria	Comissão	R\$ 998,00	01
X	Ouvidor Geral	Comissão	R\$ 998,00	01
XI	Corregedor Geral	Comissão	R\$ 998,00	01
XII	Assessor Técnico	Comissão	R\$ 998,00	01

ANEXO XIII
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretario Municipal de Articulação Política	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Assessor Técnico	Comissão	R\$ 998,00	01

ANEXO XIV
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário de Planejamento e Orçamento	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Assessor Técnico de Planejamento	Comissão	R\$ 998,00	01
III	Assessor Técnico de Contabilidade	Comissão	R\$ 998,00	01

ANEXO XV
CARGOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Procurador Geral do Município	Comissão	3.800,00	01
II	Procurador Adjunto	Comissão	2.308,62	01
III	Coordenador Jurídico	Comissão	2.308,62	01

ANEXO XVI
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de Administração	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Coordenador do Departamento de Licitação	Comissão	R\$ 1.420,68	01
III	Assessor Especial de Recursos Humanos	Comissão	R\$ 3.800,00	01
IV	Controlador de Almoxarifado	Comissão	R\$ 998,00	01
V	Controlador Interno	Comissão	R\$ 998,00	01
VI	Diretor de Departamento	Comissão	R\$ 998,00	04
VII	Diretor do Setor de Compras	Comissão	R\$ 2.098,74	01
VIII	Diretor do Setor de Cotação	Comissão	R\$ 998,00	01
IX	Assessor	Comissão	R\$ 998,00	04
X	Coordenador de Patrimônio	Comissão	R\$ 998,00	01
XI	Diretor Geral de Segurança Pública	Comissão	R\$ 2.098,74	01
XII	Coordenador de Transportes	Comissão	R\$ 1.420,68	01

ANEXO XVII
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de Finanças	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Secretário Adjunto de Finanças	Comissão	R\$ 2.098,74	01
III	Diretor do Departamento de Tributos	Comissão	R\$ 998,00	01
IV	Tesoureiro	Comissão	R\$ 998,00	01
V	Assessor Jurídico	Comissão	2.308,62	01

ANEXO XVIII
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de Educação	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Secretário Adjunto	Comissão	R\$ 2.098,74	01
III	Assessor Técnico Especial	Comissão	R\$ 998,00	01
IV	Coordenador de Projetos	Comissão	R\$ 998,00	02
V	Assessor Jurídico	Comissão	R\$ 2.308,62	01
VI	Supervisor Pedagógico	Comissão	R\$ 998,00	02
VII	Assistente Técnico	Comissão	R\$ 998,00	01
VIII	Coordenador de Gestão	Comissão	R\$ 2.098,74	01
IX	Diretor de Departamento	Comissão	R\$ 998,00	06

ANEXO XIX

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Secretário Adjunto	Comissão	R\$ 2.098,74	01
III	Coordenador da Atenção Básica	Comissão	R\$ 1.420,68	01
IV	Coordenador dos Agentes de Endemias	Comissão	R\$ 998,00	01
V	Coordenador de Imunização e Programas Especiais	Comissão	R\$ 998,00	02
VI	Coordenador de Assistência Farmacêutica	Comissão	R\$ 1.420,68	01
VII	Coordenador do CAPS	Comissão	R\$ 1.420,68	01
VIII	Coordenador de Controle, Avaliação e Regulação	Comissão	R\$ 1.697,98	01
IX	Coordenador do Departamento de Sistemas de Informação, Programação e Controle de Serviços de Sistemas	Comissão	R\$ 1.697,98	01
X	Coordenador de Programas Especiais	Comissão	R\$ 998,00	02
XI	Coordenador de Saúde Bucal	Comissão	R\$ 1.420,68	01
XII	Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	Comissão	R\$ 1.420,68	01
XIII	Ouvidor da Saúde	Comissão	R\$ 1.697,98	01
XIV	Diretor de Departamento da Vigilância Epidemiológica	Comissão	R\$ 1.697,98	01
XV	Diretor de Departamento da Vigilância Sanitária	Comissão	R\$ 998,00	01
XVI	Diretor de Departamento de Recursos Humanos da Saúde	Comissão	R\$ 998,00	01
XVII	Diretor de Almoxarifado, Patrimônio e Suprimento da Saúde	Comissão	R\$ 1.420,68	01
XVIII	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	Comissão	R\$ 2.098,74	01
XIX	Diretor Técnico do Hospital Municipal	Comissão	R\$ 2.098,74	01
XX	Diretor Clínico do Hospital Municipal	Comissão	R\$ 2.098,74	01
XXI	Coordenador de Transportes	Comissão	R\$ 1.420,68	02
XXII	Coordenação de Faturamento Hospitalar	Comissão	R\$ 998,00	01
XXIII	Assessor Técnico	Comissão	R\$ 998,00	05
XXIV	Assessor Jurídico	Comissão	R\$ 2.308,62	01

ANEXO XX

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO TRABALHO

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal da Secretaria de Desenvolvimento Social e do Trabalho	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Secretário Adjunto	Comissão	R\$ 2.098,74	01
III	Técnico de Gestão	Comissão	R\$ 2.098,74	01
IV	Coordenador de gestão Administrativa, manutenção, almoxarifado e patrimônio	Comissão	R\$ 998,00	01
V	Coordenador da Proteção Social Básica	Comissão	R\$ 998,00	01
VI	Coordenador de Benefícios Socio Assistenciais	Comissão	R\$ 998,00	01
	Coordenador da Proteção Social Especial	Comissão	R\$ 998,00	01
VII	Coordenador da Segurança Alimentar e Nutrição	Comissão	R\$ 998,00	01
VIII	Coordenador da Gestão SUAS	Comissão	R\$ 998,00	01
IX	Coordenador da Vigilância Socioassistencial	Comissão	R\$ 998,00	01
X	Coordenador do Trabalho e Renda	Comissão	R\$ 998,00	01
XI	Coordenador do Cadastro Único para Programas Sociais e Gestão do Programa Bolsa Família	Comissão	R\$ 1.697,98	01
XII	Assessor Jurídico	Comissão	R\$ 2.308,62	01

ANEXO XXI

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Assessor Técnico	Comissão	R\$ 998,00	04
III	Coordenador de Gestão de Resíduos Sólidos	Comissão	R\$ 998,00	01
IV	Diretor De Departamento	Comissão	R\$ 998,00	02

ANEXO XXII

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, SERVIÇOS RURAIS E RECURSOS HÍDRICOS

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretaria Municipal da Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Coordenador de Agricultura e Apoio de Infraestrutura Rural	Comissão	R\$ 998,00	01

III	Coordenador de Apoio às Associações	Comissão	R\$ 998,00	01
IV	Assessor Técnico	Comissão	R\$ 998,00	06
V	Coordenador de Gestão e Infraestrutura de Recursos Hídricos	Comissão	R\$ 998,00	01
VI	Assessor de Projeto	Comissão	R\$ 998,00	02

ANEXO XXIII

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTE

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Diretor de Departamento de Esporte e Juventude	Comissão	R\$ 2.098,74	01
IV	Assessor Especial	Comissão	R\$ 1.420,68	01
V	Diretor do Museu	Comissão	R\$ 998,00	01
VI	Assessor	Comissão	R\$ 998,00	01
VII	Coordenador de Eventos	Comissão	R\$ 998,00	01

ANEXO XXIV

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS.

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Assessor Técnico	Comissão	R\$ 998,00	02

ANEXO XXV

CARGOS DO SAAEJ

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	CÓDIGO / VENCIMENTO	QUANT.
I	Diretor Geral do SAAEJ	Comissão	R\$ 3.800,00	01
II	Assessor Especial	Comissão	R\$ 1.420,68	01

TABELA DE EQUIVALÊNCIA SALARIAL – CARGOS COMISSIONADOS

TERMINOLOGIA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO (em R\$)
Direção de Nível Superior 1	Coordenar e assessorar a alta administração dentro de sua área de conhecimento específico, auxiliando na definição de estratégias administrativas, desenvolvimento institucional, articulação política; proporcionando a integração horizontal entre os processos finalísticos, os de suporte e a integração vertical entre o tático e o operacional.	DNS1	3.800,00
Direção de Nível Superior 2	Gerenciar, assessorar tecnicamente, acompanhar e executar os projetos e ações de sua área de conhecimento e resultados definidos pela estratégia da administração setorial.	DNS2	2.098,74
Direção de Nível Superior 3	Assistir, articular, executar e operacionalizar atividades técnicas e administrativas dentro da sua área conhecimento com objetivo de atender os resultados esperados pela administração setorial.	DNS3	1.697,98
Direção de Assessoramento Superior 1	Assistir, apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em equipamentos descentralizados.	DAS1	1.420,68
Direção de Assessoramento Superior 2	Apoiar e executar tecnicamente atividades das unidades administrativas do órgão, podendo exercer funções de chefia em unidades integrantes dos equipamentos descentralizados.	DAS2	998,00
Direção de Assessoramento Superior 3	Auxiliar e executar atividades de apoio administrativo.	DAS3	998,00

ANEXO XXVI

SAAEJ – SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JARDIM – CE

TABELA DE PREÇOS DE SERVIÇOS PRESTADOS

ITENS	SERVIÇOS	VALOR (R\$)
1	Alteração Cadastral	3,00
2	Taxa de 2ª (segunda) via da conta	3,00
2	Instalação de Hidrômetro	183,37
3	Ligação de água	35,00
4	Ligação de esgoto	35,00
5	Corte a pedido	20,00
6	Deslocamento de Hidrômetro	50,00
7	Religação Normal	17,50
8	Religação Urgência	35,00
9	Escavação de vala sem pavimentação (metro linear)	8,54
10	Escavação em calçamento com pedra tosca (metro linear)	10,68
11	Escavação pavimentação asfáltica (metro linear)	17,16
12	Carro Pipa	180,00

ANEXO XXVII

CARGOS EFETIVOS CRIADOS NA ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	SECRETARIA	CÓDIGO/ VENCIMENTO	QUANT.
I	Procurador Municipal	Efetivo	Gabinete do Prefeito	R\$ 1.500,00	02
II	Técnico de Informática	Efetivo	Administração	R\$ 998,00	01
III	Fiscal de Tributos e Arrecadação	Efetivo	Finanças	R\$ 998,00	03
IV	Bibliotecário	Efetivo	Educação	R\$ 1.500,00	01
V	Médico Auditor Especializado em Saúde	Efetivo	Saúde	R\$ 2.098,74	01
VI	Assistente Social do Hospital Municipal	Efetivo	Saúde	R\$ 1.500,00	01
VII	Fisioterapeuta do Hospital Municipal	Efetivo	Saúde	R\$ 1.500,00	01
VIII	Nutricionista do Hospital Municipal	Efetivo	Saúde	R\$ 1.500,00	01
IX	Técnico em Radiologia	Efetivo	Saúde	R\$ 1.380,00	01

X	Engenheiro Ambiental	Efetivo	Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	R\$ 1.500,00	01
XI	Técnico em Agropecuária	Efetivo	Agricultura, Serviços Rurais e Recursos Hídricos	R\$ 998,00	01
XII	Agente Administrativo	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.328,60	01
XIII	Engenheiro da Construção Civil	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.500,00	01
XIV	Topógrafo	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.200,00	01
XV	Fiscal de Obras	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.200,00	01
XVI	Tecnólogo/Técnico em Edificações	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.200,00	01
XVII	Eletricista	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 998,00	01
XVIII	Pedreiro	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 998,00	01
XIX	Servente	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 998,00	01
XX	Motorista III	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.498,28	03
XXI	Operador de máquinas	Efetivo	Infraestrutura e Serviços Urbanos	R\$ 1.505,18	03
XXII	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	01
XXIII	Agente Administrativo	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	01
XXIV	Encanador	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	06
XXV	Auxiliar de Manutenção e Abastecimento	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	08
XXVI	Motorista II	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	03
XXVII	Zelador	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	03
XXVIII	Pedreiro	Efetivo	SAAEJ	R\$ 998,00	01

ANEXO XXVIII

CARGOS EXTINTOS NA ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE

ITEM	CARGO	PROVIMENTO	SECRETARIA	QUANTIDADE EXTINTOS	LEGISLAÇÃO VIGENTE
I	Agente Administrativo I	Efetivo	-	45	Lei Nº 142/1993, Anexo III
II	Agente Administrativo II	Efetivo	-	10	Lei Nº 070/1989, Anexo II-A
III	Agente Administrativo II	Efetivo	-	15	Lei Nº 142/1993, Anexo III
IV	Agente Administrativo III	Efetivo	-	05	Lei Nº 070/1989, Anexo II-A
V	Agente Administrativo I	Efetivo	-	10	Lei Nº 070/1989, Anexo II-A
VI	Agente Comunitário	Comissão	-	30	Lei Nº 027/2009, Anexo I
VII	Agente de Serviços Especializados e Regulação	Efetivo	Hospital	01	Lei Nº 197/2017, Art. 4º (Anexo I)
VIII	Agente Emissor de CTPS	Comissão	-	02	Lei Nº 007/2003, Art. 1º
IX	Agente Emissor de CTPS	Comissão	-	02	Lei Nº 027/2009, Anexo IV
X	Agente Estatístico	Efetivo	Educação	02	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
XI	Agente Fiscal	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XII	Agente Fiscal Auxiliar	Efetivo	-	10	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XIII	Agente Rural	Efetivo	-	03	Lei Nº 049/2009, Art. 1º (Anexo III)
XIV	Agentes Arrecadores	Efetivo	-	03	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
XV	Agentes Comunitários	Comissão	Administração	08	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
XVI	Ajudante de Máquina Pesada	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XVII	Almoxarife	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XVIII	Analista de Projetos e Empreendimentos	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XIX	Assessor Técnico	Comissão	Turismo e Meio Ambiente	02	Lei Nº 014/2001, Art. 4º, Inciso II
XX	Assessor Técnico	Comissão	Administração	01	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
XXI	Assessor Técnico	Comissão	Planejamento e Controle de Gestão	02	Lei Nº 052/2009, Art. 3º
XXII	Assessor Técnico	Comissão	Ciência e Tecnologia	02	Lei Nº 054/2009, Art. 3º
XXIII	Assessor Técnico	Funç. Grat	Esporte e Juventude	02	Lei Nº 076/2012, Art. 5º
XXIV	Assessor Técnico Pedagógico	Comissão	-	01	Lei Nº 026/2009, Anexo I
XXV	Assessores Especiais	Comissão	Administração	02	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
XXVI	Assistente de Assessoria	Comissão	-	09	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XXVII	Assistente de Coordenação	Comissão	-	15	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XXVIII	Assistente de Informática	Comissão	-	15	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XXIX	Assistente de Tesouraria	Comissão	-	02	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XXX	Assistente Jurídico	Comissão	-	03	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XXXI	Assistente Social	Efetivo	-	01	LC Nº 008/2017, Art. 4º
XXXII	Assistentes de Coordenação	Comissão	Administração	07	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
XXXIII	Assistentes de Informática	Comissão	Administração	08	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
XXXIV	Assistentes Judiciários	Comissão	Administração	03	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
XXXV	Atendente de Saúde I	Efetivo	-	30	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XXXVI	Atendente de Saúde II	Efetivo	-	10	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XXXVII	Atendentes Práticos de Enfermagem	Efetivo	-	30	Lei Nº 70/1989, Art. 15, Anexo II-A
XXXVIII	Auxiliar Administrativo	Efetivo	-	60	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XXXIX	Auxiliar Administrativo	Efetivo	-	80	Lei Nº 049/2009, Art. 1º (Anexo III)
XL	Auxiliar de Almoxarife	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XLI	Auxiliar de Biblioteca Pública	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XLII	Auxiliar de Eletricista	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XLIII	Auxiliar de Encanador	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XLIV	Auxiliar de Enfermagem	Efetivo	-	10	Lei Nº 142/1993, Anexo III
XLV	Auxiliar de Enfermagem – PSF	Efetivo	-	32	Lei Nº 051/2009, Art. 1º (Anexo Único)
XLVI	Auxiliar de Escritório	Contrato	SAAEJ	01	Lei Nº 276/2000, Art. 3º, § 2º
XLVII	Auxiliar de Mecânico	Efetivo	-	01	Lei Nº 049/2009, Art. 1º (Anexo III)
XLVIII	Auxiliar de Operador de Máquinas	Efetivo	-	03	Lei Nº 049/2009, Art. 1º (Anexo III)
XLIX	Auxiliar de Serviço	Efetivo	-	110	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
L	Auxiliar de Serviço	Efetivo	-	446	Lei Nº 049/2009, Anexo 1º (Anexo III)
LI	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	-	400	Lei Nº 142/1993, Anexo III
LII	Auxiliar de Serviços Gerais	Contrato	SAAEJ	01	Lei Nº 276/2000, Art. 3º, § 2º
LIII	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	Hospital	01	Lei Nº 197/2017, Art. 4º, Anexo I
LIV	Auxiliar de Tesouraria	Efetivo	-	01	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
LV	Auxiliar Pedagógico	Comissão	-	05	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LVI	Auxiliar Técnico em Computação	Comissão	SAAEJ	01	Lei Nº 276/2000, Art. 3º
LVII	Auxiliar Técnico em Controle de Qualidade	Comissão	SAAEJ	01	Lei Nº 276/2000, Art. 3º
LVIII	Biólogo	Efetivo	Saúde	01	Lei Nº 249/1999, Art. 1º, Anexo I
LIX	Bioquímico	Efetivo	Saúde	02	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-B

LX	Bioquímico	Efetivo	Saúde	01	LC Nº 002/1992, Anexo IV
LXI	Carpinteiro	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
LXII	Chefe da Procuradoria Jurídica	Comissão	-	01	Lei Nº 070/1989, Art. 14, Anexo I
LXIII	Chefe de Almoxarifado	Efetivo	-	03	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
LXIV	Chefe de Gabinete	Comissão	-	01	Lei Nº 070/1989, Art. 14, Anexo I
LXV	Chefe de Gabinete	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXVI	Chefe de Limpeza Pública	Efetivo	-	01	Lei Nº 070/1989, Art. 14, Anexo II-A
LXVII	Chefe de Serviço	Comissão	-	08	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXVIII	Chefe de Serviço	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
LXIX	Chefe de Setor	Func. Grat	-	03	Lei Nº 142/1993, Anexo II
LXX	Chefe de Unidade	Func. Grat	-	17	Lei Nº 142/1993, Anexo II
LXXI	Chefe de Unidade Mun. de Cadastro - ITR	Comissão	Planejamento e Controle de Gestão	01	Lei Nº 052/2009, Art. 4º
LXXII	Coord. de Serviço de Assistência ao Idoso	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXIII	Coordenador Administrativo	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXIV	Coordenador Administrativo	Efetivo	Educação	01	Lei Nº 143/1993, Anexo IV
LXXV	Coordenador Administrativo e de Planejamento	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
LXXVI	Coordenador De Desenvolvimento Científico	Comissão	Ciência e Tecnologia	01	Lei Nº 054/2009, Art. 3º
LXXVII	Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico	Comissão	Ciência e Tecnologia	01	Lei Nº 054/2009, Art. 3º
LXXVIII	Coordenador de Esporte	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXIX	Coordenador de Esporte	Func. Grat	Esporte e Juventude	01	Lei Nº 076/2012, Art. 5º
LXXX	Coordenador de Gestão	Comissão	-	01	LC Nº 006/2006, Art. 1º, Inciso I
LXXXI	Coordenador de Juventude	Func. Grat	Esporte e Juventude	01	Lei Nº 076/2012, Art. 5º
LXXXII	Coordenador de Planejamento da Sec. de Saúde	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXXIII	Coordenador de Políticas Sociais	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Art. 6º
LXXXIV	Coordenador de PSF	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXXV	Coordenador de Serviço Social	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
LXXXVI	Coordenador de Serviço Social	Comissão	-	09	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXXVII	Coordenador de Vigilância à Saúde	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
LXXXVIII	Coordenador de Vigilância à Saúde	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
LXXXIX	Coordenador de Vigilância Sanitária	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
XC	Coordenador do Programa de Saúde da Família	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 001/2007, Art. 1º
XCI	Coordenador Escolar	Comissão	-	05	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XCI	Coordenador Financeiro	Comissão	Saúde	01	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
XCIII	Coordenador Financeiro da Sec. de Saúde	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XCIV	Coordenador Pedagógico	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XCV	Coordenador Pedagógico de Núcleo Gestor de Escolar	Comissão	-	02	Lei Nº 027/2009, Art. 13
XCVI	Coordenador Políticas Sociais	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XCVII	Coordenador Técnico de Programas e Projetos Educacionais	Comissão	Educação	01	Lei Nº 027/2009, Art. 4º
XCVIII	Coordenador Técnico de Programas e Projetos Educacionais	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
XCIX	Coordenador Técnico Jurídico	Comissão	Administração	01	Lei Nº 027/2009, Art. 3º
C	Datilógrafo I	Efetivo	-	10	Lei Nº 143/1993, Anexo III
CI	Datilógrafo II	Efetivo	-	02	Lei Nº 143/1993, Anexo III
CII	Datilógrafos	Efetivo	-	10	Lei Nº 70/1989, Art. 15, Anexo II-A
CIII	Defensor Público	Comissão	-	02	LC Nº 004/2001, Art. 1º, §1º, Anexo II
CIV	Diretor de Departamento	Comissão	Cultura, Turismo e Desporto	04	Lei Nº 251/1999, Art. 9º, Anexo I
CV	Diretores de Departamento	Comissão	Saúde	02	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
CVI	Diretores de Divisão	Comissão	Turismo e Meio Ambiente	02	Lei Nº 014/2001, Art. 4º, Inciso III
CVII	Encarregado Emissão de CTPS	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CVIII	Enfermeiro	Efetivo	Saúde	02	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-B
CIX	Enfermeiro(a)	Efetivo	Saúde	02	LC Nº 002/1992, Anexo IV
CX	Escriturários	Efetivo	-	05	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CXI	Farmacêutico	Efetivo	-	01	Lei Nº 051/2009, Art. 1º (Anexo Único)
CXII	Fisioterapeuta	Efetivo	Saúde	02	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-B
CXIII	Garis I	Efetivo	-	20	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CXIV	Garis II	Efetivo	-	30	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CXV	Jardineiro	Efetivo	-	10	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXVI	Lavador	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXVII	Lubrificador	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXVIII	Maestro	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXIX	Médico	Efetivo	Saúde	08	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-B
CXX	Médico	Efetivo	Saúde	05	LC Nº 002/1992, Anexo IV
CXXI	Médico Veterinário	Efetivo	Saúde	01	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-B
CXXII	Médico Veterinário	Efetivo	Saúde	01	LC Nº 002/1992, Anexo IV
CXXIII	Médico Veterinário	Efetivo	Saúde	01	Lei Nº 249/1999, Art. 1º, Anexo I
CXXIV	Odontólogo	Efetivo	Saúde	06	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-B
CXXV	Odontólogos	Efetivo	Saúde	10	LC Nº 002/1992, Anexo IV
CXXVI	Operador de Bomba	Efetivo	-	10	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXXVII	Operador de Motoniveladora	Efetivo	-	01	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CXXVIII	Operador de Motoniveladora	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXXIX	Operador de Programa	Comissão	-	02	Lei Nº 020/2005, Art. 4º, Inciso I
CXL	Operador de Programa	Comissão	-	02	Lei Nº 027/2009, Anexo I
CXLI	Operador de Trator Agrícola	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXLII	Operador de Trator de Esteira	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CXLIII	Operadores de Programas	Comissão	Saúde	02	Lei Nº 027/2009, Art. 2º
CXLIV	Orientador Educacional	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
CXLV	Preposto	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
CXLVI	Procurador Jurídico	Comissão	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo I
CXLVII	Professor P-III	Efetivo	Educação	10	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II
CXLVIII	Professor P-III	Efetivo	Educação	05	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CXLIX	Professor P-IV	Efetivo	Educação	10	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CL	Regente Auxiliar	Efetivo	Educação	30	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II
CLI	Regente Auxiliar I	Efetivo	Educação	80	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II
CLII	Regente Auxiliar I	Efetivo	Educação	180	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLIII	Regente Auxiliar II	Efetivo	Educação	70	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II
CLIV	Regente Auxiliar II	Efetivo	Educação	150	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLV	Regente Auxiliar III	Efetivo	Educação	100	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II

CLVI	Regente Auxiliar III	Efetivo	Educação	150	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLVII	Secretária do Prefeito	Funç. Grat	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo II
CLVIII	Secretário	Comissão	Esporte e Juventude	01	Lei Nº 076/2012, Art. 5º
CLIX	Secretário Adjunto	Funç. Grat	Esporte e Juventude	01	Lei Nº 076/2012, Art. 5º
CLX	Secretário da Junta do Serviço Militar	Efetivo	-	01	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CLXI	Secretário Escolar	Efetivo	-	02	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLXII	Secretário Escolar	Comissão	-	02	Lei Nº 027/2009, Anexo I
CLXIII	Secretário Executivo	Comissão	-	01	Lei Nº 027/2009, Anexo I
CLXIV	Secretário(a)	Funç. Grat	-	03	Lei Nº 142/1993, Anexo II
CLXV	Secretário(a) da JSM	Efetivo	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CLXVI	Supervisor de Merenda Escolar	Efetivo	Educação	02	Lei Nº 142/1993, Anexo I
CLXVII	Supervisor S-I	Efetivo	Educação	05	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLXVIII	Supervisor S-II	Efetivo	Educação	05	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLXIX	Supervisor S-III	Efetivo	Educação	05	Lei Nº 142/1993, Anexo IV
CLXX	Telefonistas	Efetivo	-	05	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CLXXI	Telefonistas	Efetivo	-	20	Lei Nº 142/1993, Anexo III
CLXXII	Tesoureiro	Comissão	-	01	Lei Nº 142/1993, Anexo I
CLXXIII	Tratoristas	Efetivo	-	03	Lei Nº 070/1989, Art. 15, Anexo II-A
CLXXIV	Vigia	Efetivo	-	20	Lei Nº 142/1993, Anexo III
TOTAL DE CARGOS EXTINTOS				2569	

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:BDCC245D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022 – Ciclo 2)

RESULTADO PRELIMINAR– SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

Quixeré, Ceará, 19 de Outubro de 2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o RESULTADO PRELIMINAR referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022 – Ciclo 2)

Segue-se o resultado abaixo:

CATEGORIA 1 -Artesanato				
Nº DE INSCRIÇÃO	PROPONENTE/RESPONSÁVEL	NOME DO PROJETO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
on-1240362043	Liduína Maria Costa	"AMIGURUMI COM AMOR: EDIÇÃO ESPECIAL DE NATAL"	68 pontos	Classificado
on-1095111763	Maria José de Lima	"COSTURANDO IDEIAS"	66 pontos	Classificado
on-1972843727	Maria Goretti Sousa Almeida	"CROCHETAR COM AMOR"	64 pontos	Classificado
on-1359492415	Micaele Melo Vidal	"OFICINA PRÁTICA DE CAPACITAÇÃO: ATELIÊ AMIGURUMIKA"	63 pontos	Classificado
on-943160110	Maria Ecilene de Sousa	"OFICINA DE ARTESANATO EM FELTRO, EXCLUSIVO PARA MULHERES."	62 pontos	Classificado
on-373037143	Antônio Manoel Filho	"OFICINA DE BISCUIT – ARTE, CRIATIVIDADE E RENDA"	60 pontos	Classificado
on-225982865	Maria da Saúde Costa Melo	"PRIMEIROS PASSOS DO CROCHÊ"	59 pontos	Classificado
on-1099649479	Glenda Lis Lima Araújo	"FIOS QUE TRANSFORMAM: OFICINA DE CROCHÊ"	58 pontos	Classificado
on-89411168	Eleuza Maria da Silva	"MANDALAS: ARTE, CULTURA E EXPRESSÃO"	57 pontos	Classificado
on-1164003380	Alex Fernandes Ferreira	"OFICINA DE ARTESANATO E INTRODUÇÃO À TÉCNICA DO PAPEL MACHÊ"	56 pontos	Classificado
on-961675351	Maria Rousiane de Araújo Oliveira	"PAPELARIA CRIATIVA: LEMBRANCINHAS PARA FESTAS"	55 pontos	Classificado
on-959647152	Maria do Livramento Costa Silva	"CONHECIMENTOS EM CROCHÊ"	54 pontos	Classificado
on-405410136	Francisco Lucicleudo Santos Nascimento Filho	"OFICINA ARTÍSTICA PARA O PÚBLICO INFANTIL"	52 pontos	Classificável
on-1607034639	Brenda Evelin Lima Almeida	"AMAR É LINHAS."	51 pontos	Classificável
on-1229407081	Homeguia Wlândia Gonçalves Lopes	"CRIAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE LACINHOS DE CABELO E PULSEIRAS"	50 pontos	Classificável
on-918176794	Adrielle Sousa Lima	-	-	Desclassificado (Não preenchimento de itens na proposta do projeto cultural).
on-2106747025	Maria José de Sousa	-	-	Desclassificado (Não preenchimento de itens na proposta do projeto cultural).
on-854797745	Maria Joselane Nascimento da Costa	"PRIMEIROS PASSOS NO AMIGURUMI"	-	Desclassificado (Não cumprimento ao item 4.1 do edital).
CATEGORIA 2–Audiovisual (Curtas metragens e/ou Documentários)				
Nº DE INSCRIÇÃO	PROPONENTE	NOME DO PROJETO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
on-1782920141	Diego Anderson de Sousa	DOCUMENTÁRIO "O QUE A CULTURA FEZ POR VOCÊ?" NARRATIVAS DE SUJEITOS DA CULTURA POPULAR"	69 pontos	Classificado
on-618411869	Patric David Ribeiro Araújo	DOCUMENTÁRIO "ARIVAN SILVA – DE CORPO E ALMA"	64 pontos	Classificado
on-1462633033	Francisco Elenildo de Santiago	DOCUMENTÁRIO "QUIXERÉ QUE PULSA: FOI MINHA AVO QUE ME ENSINOU"	58 pontos	Classificável

Conforme constado no aditivo I do edital 003/2026, caberá recurso contra o resultado preliminar da etapa de seleção, a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, conforme modelo constante no Anexo VI, no período de 20 a 22 de outubro de 2026, por meio do e-mail pnabciclo2quixere@gmail.com. Demais observações, o proponente deve consultar o edital supracitado acima.

Atenciosamente,

MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA

Secretário Municipal de Cultura, Esporte E Juventude

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:BB04DF24

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br



APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001.19.10/2026 RELATORIO GERAL DE PROGRESSÃO FUNCIONAL - PERIODO JULHO/2024 A JUNHO/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ									TOTAL CONCORRENTES: 6								
CARGO: PROF. EDUC. BASICA I									VAGAS: 3								
CLASSE C - REFERENCIA 7									PONTUAÇÃO MÍNIMA: 70 PONTOS								
CONCURSADOS									TOTAL OBTIVERAM PROGRESSÃO: 03								
RELATORIO GERAL DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PERIODO JULHO/2024 A JUNHO/2026																	
PLANILHA ORIGINAL																	
	Servidor	Nº Mat	Avaliação de desempenho						Prova de conhecimento		Qualificação		Tempo de serviço			Media	Classificação
																final	
			1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	Média	Peso	N.º O	Peso	H/A	Peso	Tempo	Admissão	Peso		
5	RITA MARINEIDE MELO MACIEL	041550-2	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	600	20,00	29	03.02.1997	10	90,0	1
6	VALDIRENE FERNANDES DE LIMA	041970-2	100	100	100	100	100,00	40,0	18	18	600	20,00	25	02.01.2001	10	88,0	2
2	GECILDA MARIA DA SILVA	041856-0	100	100	97	99	99,00	39,6	16	16	600	20,00	33	08.02.1993	10	85,6	3
COM RECURSO: SITUAÇÃO MODIFICADA																	
	Servidor	Nº Mat	Avaliação de desempenho						Prova de conhecimento		Qualificação		Tempo de serviço			Media	Classificação
																final	
			1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	Média	Peso	N.º O	Peso	H/A	Peso	Tempo	Admissão	Peso		
5	RITA MARINEIDE MELO MACIEL	041550-2	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	600	20,00	29	03.02.1997	10	90,0	1
4	MARIA DE FATIMA GUIMARAES GONÇALVES	041752-1	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	600	20,00	33	01.04.1993	10	90,0	2
6	VALDIRENE FERNANDES DE LIMA	041970-2	100	100	100	100	100,00	40,0	18	18	600	20,00	25	02.01.2001	10	88,0	3

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ										TOTAL CONCORRENTES: 6									
CARGO: PROF. EDUC. BASICA II										VAGAS: 3									
CLASSE B - REFERENCIA 04										PONTUAÇÃO MÍNIMA: 70 PONTOS									
CONCURSADO										TOTAL OBTIVERAM PROGRESSÃO: 03									
RELATORIO GERAL DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PERIODO JULHO/2024 A JUNHO/2026																			
PLANILHA ORIGINAL																			
	Servidor	Nº Mat	Avaliação de desempenho								Prova de conhecimento		Qualificação		Tempo de serviço			Media	Classificação
																		final	
			1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	Média	Peso	N.º O	Peso	H/A	Peso	Tempo	Admissão	Peso				
1	IZABEL CRISTINA LOPES SOUSA	060275-2	100	100	100	99	99,75	39,9	23	23	594	19,80	19	01.08.2006	8	90,7	1		
3	MARIA DE FATIMA SOUSA GUIMARAES SANTOS	041988-5	100	100	100	100	100,00	40,0	14	14	600	20,00	23	11.09.2002	10	84,0	2		
4	MARIA JOSECILDA DE LIMA	041992-3	100	100	100	100	100,00	40,0	13	13	600	20,00	23	11.09.2002	10	83,0	3		
COM RECURSO: SITUAÇÃO MODIFICADA																			
	Servidor	Nº Mat	Avaliação de desempenho								Prova de conhecimento		Qualificação		Tempo de serviço			Media	Classificação
																		final	
			1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	Média	Peso	N.º O	Peso	H/A	Peso	Tempo	Admissão	Peso				
1	IZABEL CRISTINA LOPES SOUSA	060275-2	100	100	100	99	99,75	39,9	23	23	594	19,80	19	01.08.2006	8	90,7	1		
2	JACINEIDE DOS SANTOS OLIVEIRA	041985-0	100	100	100	100	100,00	40,0	17	17	600	20,00	23	01.08.2002	10	87,0	2		
3	MARIA DE FATIMA SOUSA GUIMARAES SANTOS	041988-5	100	100	100	100	100,00	40,0	14	14	600	20,00	23	11.09.2002	10	84,0	3		

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ										TOTAL CONCORRENTES: 09							
CARGO: PROF. EDUC. BASICA II										VAGAS: 5							
CLASSE B - REFERENCIA 02										PONTUAÇÃO MÍNIMA: 70 PONTOS							
CONCURSADO										TOTAL OBTIVERAM PROGRESSÃO: 05							
RELATORIO GERAL DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PERIODO JULHO/2024 A JUNHO/2026																	
	Servidor	Nº Mat	Avaliação de desempenho					Prova de		Qualificação		Tempo de serviço		Media	Classificação		
								conhecimento						final			
			1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	Média	Peso	N.º O	Peso	Hora aula	Peso	Tempo	Admissão	Peso		
5	MARIA DE FATIMA GUIMARAES GONÇALVES	041990-7	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	600	20,00	23	11.09.2002	10	90,0	1*
3	LUCIMEYRE GADELHA	041558-8	94	94	92	93	93,25	37,3	20	20	600	20,00	23	01.08.2002	10	87,3	2
6	MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO	042045-0	100	100	100	100	100,00	40,0	26	26	120	4,00	23	11.09.2002	10	80,0	3
1	ELIZABETE FERNANDES DE SOUZA	121393-8	90	99	100	100	97,25	38,9	16	16	312	10,40	11	02.02.2015	8	73,3	4
7	MARIA ERIDAN DE SOUSA LIMA	121394-6	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	100	3,33	11	02.02.2015	8	71,3	5
COM RECURSO: NÃO HOUE ALTERAÇÃO NAS VAGAS, SOMENTE NA CLASSIFICAÇÃO																	
	Servidor	Nº Mat	Avaliação de desempenho					Prova de		Qualificação		Tempo de serviço		Media	Classificação		

			1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	Média	Peso	conhecimento		Hora aula	Peso	Tempo	Admissão	Peso	final	
									N.º O	Peso							
3	LUCIMEYRE GADELHA	041558-8	94	94	92	93	93,25	37,3	20	20	600	20,00	23	01.08.2002	10	87,3	1
6	MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO	042045-0	100	100	100	100	100,00	40,0	26	26	120	4,00	23	11.09.2002	10	80,0	2
5	MARIA DE FATIMA GUIMARAES GONÇALVES	041990-7	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	160	5,33	23	11.09.2002	10	75,3	3*
1	ELIZABETE FERNANDES DE SOUZA	121393-8	90	99	100	100	97,25	38,9	16	16	312	10,40	11	02.02.2015	8	73,3	4
7	MARIA ERIDAN DE SOUSA LIMA	121394-6	100	100	100	100	100,00	40,0	20	20	100	3,33	11	02.02.2015	8	71,3	5

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:16A89484

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br

