SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 14 de Agosto de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO X | Nº 2258

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO FINAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.06.19.1

Aviso de Julgamento Final – Tomada de Preços nº 2019.06.19.1. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Altaneira/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que concluiu o julgamento final referente ao Certame Licitatório, na modalidade Tomada de Preços Pública n° 2019.06.19.1., sendo o seguinte: Empresa Vencedora – **CTI AMBI. COLETA, TRANSP E INCINERAÇÃO LTDA ME**, por apresentar preços compatíveis com o orçamento da Prefeitura. Maiores informações, na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Deputado Furtado Leite, nº 272 – Centro, Altaneira/CE, no horário de 08:00 às 12:00h. Esclarecimentos: Fone (88)3548-1185. Em 07 de agosto de 2019.

MARIA LUZANIRA FERREIRA ESTEVÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Maria Luzanira Ferreira Estevão
Código Identificador:8CA7FFEA

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2019-2020

PRESIDENTE	FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ	CEDRO
VICE PRESIDENTE	GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA	SÃO BENEDITO
SECRETÁRIO GERAL	MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA	ALTO SANTO
1º SECRETÁRIO	JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA	MAURITÍ
TESOUREIRO GERAL	FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JUNIOR	CHOROZINHO
1º TESOUREIRO	OSVALDO HONÓRIO LEMOS NETO	RERIUTABA
PRESIDENTE DE HONRA	ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA	FORTALEZA
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL		
TITULAR	ALINE CAVALCANTE VIEIRA	BOA VIAGEM
TITULAR	ECILDO EVANGELISTA FILHO	MOMBAÇA
TITULAR	JOSÉ WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO	SOLONÓPOLE
SUPLENTE	CARLOS FREDERICO CITÓ CESAR RÊGO	TAUÁ
SUPLENTE	LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO	DEP. IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE	CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA	IPÚ
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO		
REGIÃO 01	JOSÉ FIRMO CAMURÇA NETO	MARACANAÚ
REGIÃO 02	FELIPE CARLOS UCHOA SALES RIBEIRO	UMIRIM
REGIÃO 03	CARLOS ALBERTO ROCHA BRUNO	MORRINHOS
REGIÃO 04	AMANDA ARRUDA MENEZES	GRANJA
REGIÃO 05	JOSÉ JAYDSON SARAIVA DE AGUIAR	TIANGUÁ
REGIÃO 06	ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO	PACUJÁ
REGIÃO 07	FRANCISCO CORDEIRO MOREIRA	GENERAL SAMPAIO
REGIÃO 08	ROBERLANDIA FERREIRA CASTELO BRANCO	GUARAMIRANGA
REGIÃO 09	VALDEMAR ARAÚJO DA SILVA FILHO	PINDORETAMA
REGIÃO 10	RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO	RUSSAS
REGIÃO 11	JOACY ALVES DOS SANTOS JUNIOR	JAGUARIBARA
REGIÃO 12	MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ	CHORÓ
REGIÃO 13	CARLISSON EMERSON ARAÚJO DA ASSUNÇÃO	PORANGA
REGIÃO 14	BISMARCK BARROS BEZERRA	PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15	JOSÉ BARRETO COUTO NETO	QUITERIANÓPOLIS
REGIÃO 16	SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO	ORÓS
REGIÃO 17	JOSÉ GERALDO DOS SANTOS	IPAUMIRIM
REGIÃO 18	FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES	ALTANEIRA
REGIÃO 19	JOÃO GREGORIO NETO	GRANJEIRO
REGIÃO 20	FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM	PENAFORTE

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 ARACOIABA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 213/2019 DE 04 DE JULHO DE 2019

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **ANTONIO ALEX ARAUJO DE SOUZA, CPF Nº 033.330.323-76 e RG 2002099000889,** do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR EXECUTIVO,** lotado na Gabinete do Município de Aracoiaba.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, em 04 de Julho de 2019.

ANTONIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Aracoiaba

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:D9075B84

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 214/2019 DE 04 DE JULHO DE 2019

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **MARDONIO DA SILVA OLIVEIRA, CPF: 027.666.133-82 e RG: 2002021073950,** para o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR EXECUTIVO,** lotado no Gabinete da Prefeitura do Município de Aracoiaba.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, em 04 de Julho de 2019.

ANTONIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Aracoiaba

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:DB08D119

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 215/2019 DE 04 DE JULHO DE 2019

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **AUDIZIO ARAÚJO CARVALHO, CPF: 058.920.033-02 e RG: 2003014135924** para o cargo de provimento **O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA,** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

em comissão de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DO** Município de Aracoiaba.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ORÇAMENTO PARTICIPATIVO, lotado na Secretaria de Planejamento e Gestão do

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, em 04 de Julho de 2019.

ANTONIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Aracoiaba

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:097E7045

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 216/2019 DE 04 DE JULHO DE 2019

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **IMACULADA CONCEIÇÃO FERNANDES DA SILVA , CPF Nº 062.075.523-77 e RG 2007704981-5** do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO,** lotado na Secretaria de Planejamento e Gestão, do Município de Aracoiaba.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, em 04 de Julho de 2019.

ANTONIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Aracoiaba

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:5B0CD687

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 217/2019 DE 04 DE JULHO DE 2019

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **KEYLLANO GUEDES DA SILVA, CPF Nº 052.304.733-98 e RG 2005098112289** do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO,** lotado na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO** do Município de Aracoiaba..

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, em 04 de Julho de 2019.

ANTONIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Aracoiaba

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:971907C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 218/2019 DE 04 DE JULHO DE 2019

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **KEYLLANO GUEDES DA SILVA, CPF Nº 052.304.733-98 e RG 2005098112289** para exercer o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO,** lotado na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO** do Município de Aracoiaba. Sem Ônus.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE,

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, em 04 de Julho de 2019.

ANTONIO CLAUDIO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Aracoiaba

Publicado por:
Francisco Helio Monteiro de Souza
Código Identificador:7A6743E2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
CONVÊNIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA E A ASSOCIAÇÃO INDÍGENA KANINDÉ DE ARATUBA - AIKA.

CONVÊNIO Nº 002/2019 DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA DE NATUREZA ESPECÍFICA

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, POR MEIO DO GABINETE DA PREFEITA E A ASSOCIAÇÃO INDÍGENA KANINDÉ DE ARATUBA - AIKA.

Ao 01 (primeiro) dia do mês de agosto de 2019, o **MUNICÍPIO DE ARATUBA**, por meio do **GABINETE DA PREFEITA**, neste ato representado por meio da Chefe de Gabinete Sra. EMANUELA CORDEIRO BATISTA e, por outro, a **ASSOCIAÇAO INDÍGENA KANINDÉ DE ARATUBA - AIKA**, inscrita no CNPJ n° 02.795.893/0001-34, com endereço no Sítio Fernandes, s/nº, Zona Rural, Aratuba, Ceará, representado neste ato por seu presidente, o Sr. CÍCERO PEREIRA DOS SANTOS, respaldadas pela Lei Municipal n° 560/2018, resolvem celebrar o presente convênio de conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Convênio de Cooperação Técnica e Financeira tem por objeto colaborar com o funcionamento da Associação Indígena Kanindé de Aratuba - AIKA, por meio da cooperação financeira para o custeio de serviços em operação de adutora na comunidade indígena de Fernandes, e de serviços auxiliares e de manutenção, que prestam serviços essenciais à entidade beneficiada, fomentando e desenvolvendo a atuação da associação junto à comunidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETIVOS COMUNS AOS PARTÍCIPES:
Para a viabilização do evento objeto deste Termo de Convenio, o Município de Aratuba, por intermédio do **GABINETE DA PREFEITA,** concede à **ASSOCIAÇÃO INDÍGENA KANINDÉ DE ARATUBA,** no período de vigência deste Termo de Convenio, repasses financeiros nos termos da Cláusula Quinta, tendo por objetivos comuns aos Partícipes, a melhoria da qualidade de vida da população local, por meio da busca de garantia de água de qualidade à comunidade, a concessão de maior segurança aos alunos e ao patrimônio da Escola Indígena, tudo para fomentação indireta das manifestações culturais e educacionais, incentivando a participação da comunidade em ações comunitárias e associativas, apoiando o ensino local.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS BENEFICIARIOS:

O presente CONVÊNIO beneficiará a ASSOCIACAO INDÍGENA KANINDÉ DE ARATUBA - AIKA, como convenente e realizadora das atividades necessárias, oriundas das obrigações contraídas por meio deste Termo de Convenio, e ainda os alunos e a população local beneficiados com o programa contido neste Convenio, de forma direta e indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES DOS PARTICIPES:

4.1. Compete ao **MUNICÍPIO CONCEDENTE:**
4.1.1. Apoiar a realização do objeto descrito na Clausula Primeira do presente Convenio, transferido à Associação CONVENENTE os recursos financeiros, nas formas estabelecidas neste Termo de Convenio;
4.1.2 Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, registrar por meio de relatório e controlar a execução deste Convenio, realizado vistorias, sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;
4.1.3. Receber, analisar e aprovar, a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução deste Convenio, devendo o CONVENENTE prestar todas as informações técnicas e financeiras no prazo exigido;
4.1.4. Realizar em conjunto com a CONVENENTE, sempre que necessário, a reavaliação deste Convênio, visando a sua permanente adequação ao interesse público.
4.1.5. Providenciar a publicação do extrato de Convenio, em local de costume, nos termos da lei, para fins de cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e da legalidade, CF/88, art. 37,caput;
4.1.6. Prorrogar a vigência do Convenio, e outras alterações, mediante TERMO ADITIVO quando houver interesse publico a justificar.

4.2. Compete ao **CONVENENTE:**

4.2.1 Executar o pactuado na Clausula Primeira e demais clausulas, de acordo com o plano de Trabalho, e aplicar os recursos financeiros repassados pelo Município, ora CONCEDENTE, exclusivamente no cumprimento de seu objeto;
4.2.2. Utilizar recursos próprios, se porventura os valores pecuniários repassados pela CONCEDENTE forem insuficiente para os fins almejados para realização do objeto, da finalidade e das metas descritos na Clausula Primeira;
4.2.3. Apresentar, quando solicitado, ao CONCEDENTE e aos órgãos de controle interno, no término do convenio ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse publico o completo e detalhado relatório pertinente à execução do convenio, contendo comparativo especifico do objeto, das metas e das finalidades propostas com os resultados alcançados;
4.2.4 Enviar ao Município CONCEDENTE, a prestação de contas parcial e total dos recursos transferidos e recebidos, consubstanciada tal prestação financeira, através da necessária documentação comprobatória, bem como, do relatório das atividades realizadas, aos órgãos de controle interno que têm a mesma incumbência;
4.2.5. Assumir todas as responsabilidades de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial/empresarial, resultantes da execução do Convenio, mormente com relação às contratações de funcionários bem como todas as obrigações legais ou outras, que possam advir decorrentes de tais contratações, sendo de inteira responsabilidade do CONVENENTE, não cabendo ao Município CONCEDENTE responder sobre referidas responsabilidades e, ou obrigações, nem mesmo solidaria subsidiariamente;

4.2.6. Adotar todas as medidas necessárias à correta e proba execução deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA -DOS RECURSOS:
As despesas decorrentes do presente Termo de Convenio de Cooperação Técnica e Apoio Financeiro, para a execução do objeto descrito na CLAUSULA PRIMEIRA, no que se refere ao repasse financeiro ao Instituto CONVENENTE, o valor total geral deste termo de Convênio de R$ 11.000,00 (onze mil reais), a serem pagas em prestações mensais de R$ 1.100,00 (mil e cem reais), de responsabilidade do Município CONCEDENTE, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária/ rubrica: 02.01-04.244.0136.2.015 - 3.3.50.41.00.
5.1. A liberação da parcela pelo CONCEDENTE, ficará condicionada a apresentação pela CONVENENTE, do documentos necessários.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Constituem irregularidades na execução do convênio:
6.1. A não comprovação de boa e regular aplicação dos recursos recebidos, na forma da legislação vigente e nos termos do respectivo Instrumento de Convenio;
6.2. Atrasos não justificados pelo CONVENENTE, no cumprimento do objeto, da finalidade, das etapas ou metas programadas no Plano de Trabalho;
6.3. Práticas atentatórias aos principio fundamentais da Administração Pública, e os princípios constitucionais da publicidade, da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência CF/88, art. 37 caput; referentes aos atos praticados pelo CONVENENTE na execução deste Convênio;
6.4. Descumprimento pelo CONVENENTE de quaisquer das clausulas ou condições estabelecidas neste Convenio

Em caso de irregularidade devidamente constatada na execução do presente Convenio poderá o CONCEDENTE, por meio de ordenador de despesas, suspender a liberação dos valores a serem desembolsados, mediante ato fundamentado, notificando de imediato a CONVENENTE, a fim de que esta, realize no prazo improrrogável e

máximo de 10 (dez) dias, as medidas necessárias ao adimplemento das obrigações pactuadas, tendentes a sanar as irregularidades porventura detectadas e apontadas caso sejam sanáveis, salvo justificativa legal.

Findo o prazo da notificação sem que as irregularidades tenham sido sanadas, o presente Convênio será rescindindo, arcando o CONVENENTE com todos os ônus decorrentes, principalmente a devolução integral do valor deste convênio, devidamente, corrigido e atualizado monetariamente, pelo INPC.

CLAUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:
Dar-se-á a competente prestação de contas da execução econômico-financeiro em até 30 (trinta) dias após o encerramento do convenio, tendo como uma das condições para a sua renovação a completa e total prestação de contas, aplicando-se aos demais casos a legislação pertinente, especificamente da Lei N° 8.666/93.

As parcelas de contas dar-se-ão junto ao GABINETE DA PREFEITA, comprovado os gastos dos recursos deste Convenio com o objeto, a finalidade e as metas descritos na CLAUSULA PRIMEIRA;

A não observação do prazo acima assinalado acarretará a impossibilidade de conveniar e participar de licitações e assinar contratos com o Município de Aratuba no prazo de 01 (um) ano, além de pagar multa de 20% (vinte por cento) do valor do convênio, que no caso de não recolhimento voluntário, deverá ser inscrita na Dívida Ativa do Município de Aratuba- CE;

7.1. As Prestações de Contas será composta de:
A. Demonstrativo de Execução Físico, Fiscal e Econômico-Financeiro**;**
B. Relação de pagamentos efetuados;
C. Extratos bancários ou Documentos de Despesas (Notas Fiscais, Recibos e outros).

7.2. Os resultados ou saldos remanescentes no final do convenio, deverão ser devolvidos por meio de depósitos em conta corrente própria do Município de Aratuba, assim como os valores (lucros civis: juros e lucros decorrentes de aplicações econômico-financeiras), que não tenham sido efetuados em razão e os termos deste Convênio.

CLAUSULA OITAVA - DA VIGENCIA:

O Presente CONVENIO entrará em vigor a partir do dia **01/08/2019** até **01/06/2020**, podendo ser prorrogado, por até mais 60 (sessenta) dias, após o encerramento deste convenio apenas para o efeito de entrega de comprovantes de despesas, devendo velar pela devida prestação de contas total dos recursos financeiros recebidos e utilizados na execução exclusiva do objeto pactuado na CLAUSULA PRIMEIRA, de responsabilidade do CONVENENTE no prazo de vigência.

CLAUSULA NONA - DA RECISÃO:

O presente Convenio poderá ser denunciado, suspenso ou rescindido, mediante notificação a qualquer tempo pelas partes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, observado o direito da CONCEDENTE em rescindi-lo unilateralmente, por eventual descumprimento da parte CONVENENTE de qualquer das clausulas aqui estipuladas, ou ainda conforme o interesse público e o zelo ao erário municipal.

CLAUSULA DÉCIMA - DO FORO:
Fica eleito o foro da cidade de Aratuba, no Estado do Ceará, perante a Justiça Comum, para dirimir quaisquer dúvidas do presente instrumento.

E, por assim se acharem certos e acordados, firmam o presente Convenio em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo subscritas, a tudo presente, para que surtam os seus efeitos jurídicos e legais.

Aratuba – CE, 01 de agosto de 2019.

EMANUELA CORDEIRO BATISTA
Chefe de Gabinete – Respondendo

CÍCERO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Associação Indígena Kanindé de Aratuba

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF nº

_____
Nome:
CPF nº

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:4EBD08AC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE FOMENTO - MUNICÍPIO DE ARATUBA - SECRETARIA DE SAÚDE E O INSTITUTO COMPARTILHA - SAMEAC

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2019

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARATUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA SAÚDE, E O INSTITUTO COMPARTILHA - SAMEAC, PARA O FIM QUE ABAIXO ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE ARATUBA**, inscrito no CNPJ sob o nº 07.387.525/0001-70, através da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida na Praça Adolfo Lima, nº 120 – Bairro: Centro, CEP: 62.762-000, com CNPJ nº 02.417.466/0001-12, neste ato representado pelo Secretário de Saúde Municipal, Sr. **PEDRO DOS SANTOS BARBOZA,** inscrito no CPF sob o nº 524.526.033-68, doravante denominada simplesmente ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e o INSTITUTO COMPARTILHA-SAMEAC, com C.N.P.J. N° 07.206.048/0001-08, estabelecido na Av. Senador Virgílio Távora, nº 1500, sala 1002, Aldeota, Cep. Nº 60.170-079, Fortaleza-Ce, neste ato representado pela Presidente Sra. **MARIA HELENI LIMA DA ROCHA**, inscrita no CPF sob o n° 280.857.362-68, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, tendo em vista os elementos contidos no processo, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, Decreto Municipal nº 021/2017 prorrogado pelos Decretos nº 023/2018 e 005/2019, Lei Municipal nº 560/2018 e 580/2019 e pelas demais disposições legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução de Projeto de Apoio à Saúde, através do Hospital Padre Dionísio de Aratuba, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros ao Instituto Compartilha – SAMEAC, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho, parte integrante deste termo, independente de transcrição e demais regulamentações."

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

a) - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
I) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;
II) atestar, por ocasião de cada repasse financeiros ao concedente, a regularidade cadastral, a situação de adimplência e a comprovação de depósito da contrapartida, quando for o caso;
III) acompanhar e fiscalizar a sua execução, com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto,

sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo, conforme cláusula oitava do presente instrumento;
IV) acompanhar e controlar a execução do objeto deste Termo de Fomento diretamente ou por delegação de competência a dirigentes de órgãos ou entidades pertencentes à administração pública municipal que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
V) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil (art. 59 da Lei nº 13.019/2014);
VI) valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, para o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, caso necessário (§ 1º do art. 58 da Lei 13.019/2014);
VII) na hipótese de o gestor do Termo de Fomento deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
VIII) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
IX) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
X) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto do Termo de Fomento, caso necessário (§2º do art. 69 da Lei 13.019/2014);
XI) realizar a prorrogação de ofício, por meio de apostilamento, diante do atraso na liberação dos recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, quando motivado exclusivamente pelo transferidor, em prazo correspondente ao período do atraso;
XII) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de todas as obrigações vinculadas à essa parceria, com recursos próprios, no caso de sua inadimplência, sendo vedada a transferência dessas obrigações à OSC, nos termos do que dispõe o § 1º, do Inciso IV, do art. 42, da Lei. Nº 13.019/2014;
XIII) apreciar a prestação final de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada pela Administração Pública municipal, prorrogável justificadamente por igual período (art. 71 da Lei 13.019/2014);
XIV) aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as sanções previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014, pela execução do Termo de Fomento em desacordo com o plano de trabalho e com a legislação vigente, garantida a prévia defesa;
XV) emitir Termo de Conclusão, no caso de aprovação da Prestação de Contas, ou registrar a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e dar ciência à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias, para instauração de Tomada de Contas Especial, no caso de reprovação da prestação de Contas, após tomadas as medidas administrativas cabíveis;
XVI) Responsabilizar-se pelo regular funcionamento do Hospital, mantendo Diretor(a) Clinico e Coordenador(a) de enfermagem, devidamente nomeados para esse fim;
XVII) Submeter as escalas de serviços à apreciação e validação por parte do Instituto Compartilha, assim como, todas as alterações supervenientes;
XVIII) Responsabilizar-se pelas despesas necessárias referentes à manutenção do Serviço de Transporte de pacientes quando for necessário atendimento em outras unidades de saúde, incluindo ambulâncias, motoristas e combustível;
XVIX) Garantir ao Instituto Compartilha os meios necessários à execução do projeto delineado no plano de trabalho, parte integrante deste Termo de Fomento.

b) – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I) manter escrituração contábil regular;
II) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento;
III) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
IV) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
V) devolver à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria (art. 52 da Lei nº 13.019/2014);
VI) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
VII) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (inciso XIX do art. 42 da Lei nº 13.019/2014);
VIII) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do termo ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (inciso XX do art.42 da Lei nº 13.019/2014), ressalvado o caso descrito no inciso XVI da letra a), na qual essa responsabilidade passa a ser exclusiva do Município de Aratuba;
IX) realizar a execução física do objeto pactuado, observadas as condições estabelecidas no Plano de Trabalho;
X) realizar a liquidação das despesas previstas no Plano de Trabalho, previamente ao pagamento, com vistas à comprovação da execução do objeto pactuado;
XI) realizar as aquisições e contraprestações de bens e serviços necessários à execução do objeto pactuado, com observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e economicidade;
XII) prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos **no prazo de até 90 (noventa) dias** a partir do término da vigência do Termo de Fomento ou no final de cada exercício, se a duração do termo exceder um ano (art. 69 da Lei nº 13.019/2014) e apresentar Termo de Encerramento da Execução do Objeto, até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste termo;
XIII) apresentar em até 30 dias, o Relatório de Execução Financeiro do objeto ocorrida no mês imediatamente anterior;
XIV) Apresentar o Relatório de Execução Física do Objeto, a cada (60) sessenta dias, contados do início da vigência deste termo;
XV) registrar e manter atualizadas as informações cadastrais para fins de submissão de planos de trabalho, celebração de convênio e instrumentos congêneres, inclusive aditivos de valor e recebimento de recursos financeiros;
XVI) remunerar eventuais profissionais envolvidos no projeto respeitando o piso salarial da categoria;
XVII) aplicar os recursos financeiros transferidos, exclusivamente, na execução das ações pactuadas constante no Plano de Trabalho;
XVIII) manter durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas;
XIX) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste termo, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
XX) manter os recursos repassados em conta específica para este Termo, aberta em instituição financeira oficial de onde somente serão movimentados para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante Transferência eletrônica bancaria, ou para aplicação no mercado financeiro;
XXI) recolher à conta do Concedente o valor corrigido da contrapartida pactuada, atualizada monetariamente, acrescida de juros

legais, desde a data do recebimento dos recursos estaduais até a data da efetiva devolução, quando não comprovar a sua aplicação na consecução do objeto deste Termo;
XXII) recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e o pagamento, quando não comprovar seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
XXIII) divulgar o nome e a logomarca do Governo do Município/Secretaria de Saúde nos espaços e produtos relacionados ao objeto deste termo;
XXIV) observar as determinações da Lei Federal nº 13.019/2014, parte integrante deste termo, independente de transcrição e demais regulamentações;
XXV) observar a legislação municipal relacionada a realização de obras de engenharia, caso se aplique;
XXVI) transferir à administração pública, na hipótese de extinção da parceria, a propriedade de equipamentos e/ou materiais permanentes eventualmente adquiridos com recursos da parceria, nos termos do plano de trabalho, os quais serão gravados com cláusula de inalienabilidade;
XXVII) estipular a destinação a ser dada aos bens remanescentes da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

3.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedada a realização de:
a) remuneração, a qualquer título, a servidor ou empregado do órgão transferidor, beneficiário e do interveniente, por serviços de consultoria, assistência técnica, gratificação ou qualquer espécie de gratificação adicional;
b) modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
c) utilização dos recursos com finalidade diversa daquela estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;
d) despesas em data fora do período de vigência;
e) atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos;
f) despesas com multas, juros ou correção monetária, referente a pagamentos e recolhimentos realizados fora dos prazos, exceto quando decorrer de atraso na liberação de recursos financeiros, motivado exclusivamente pelo órgão ou entidade concedente;
g) despesas com clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres, cujos dirigentes ou controladores sejam Agentes Políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do gestor do órgão responsável para celebração do convênio ou instrumento congênere;
h) despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade e servidores do beneficiário, transferidor e do interveniente;
i) despesas referentes a bens ou serviços que tenham sido adquiridos antes ou após a vigência deste termo, salvo os que tenham sido adquiridos durante a sua vigência, observados os limites do saldo remanescente e o prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência ou rescisão;
j) despesas com bens e serviços fornecidos pelo Concedente, Interveniente, seus dirigentes ou responsáveis, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
l) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
m) utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os valores decorrentes deste termo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 9.02 – Fundo Municipal de Saúde. 10.302.0181.2.096.0000 – Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar. MAC. 33.3.50.41.00 – Contribuições e será creditado na Agência nº 4162-9, Conta nº 15.317-6 - Banco do Brasil.

Parágrafo único – Para a execução das ações previstas neste termo dá-se o valor global de **R$ 1.956.011,38 (Um milhão, novecentos e cinquenta e seis mil, onze reais e trinta e oito centavos)** na conta bancária específica acima mencionada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA– DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS
5.1. A liberação de recursos financeiros atenderá o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, e está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos: a) regularidade cadastral; b) situação de inadimplência; e c) comprovação do depósito da contrapartida, quando for o caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos financeiros liberados serão mantidos em conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública, cuja movimentação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio de Transferência eletrônica, para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, ressarcimento de valores a Concedente ou aplicação no mercado financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os recursos financeiros deverão ser aplicados no mercado financeiro, em caderneta de poupança ou em fundos de aplicação lastreados em títulos públicos, na mesma instituição bancária da conta específica do Termo de Fomento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados na execução do objeto deste termo mediante prévia alteração do Plano de Trabalho formalizada por meio de celebração de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO – Compete exclusivamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, bem como às despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do termo ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar do dia 03/06/2019, podendo ser alterado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as devidas justificativas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mediante proposta de alteração a ser apresentada, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA
A prorrogação da vigência deste Termo dar-se-á automaticamente quando houver atraso na liberação dos recursos, motivado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, limitada ao exato período do atraso ocorrido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – Compete a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que receber recursos financeiros, por meio de termo de parceria, comprovar sua boa e regular aplicação no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do instrumento, ou no final de

cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, por meio da apresentação de Prestação de Contas (art. 69 da Lei nº 13.019/2014).
7.2 – A Prestação de contas dos recursos recebidos será feita mediante a os seguintes documentos:
I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando- se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;
II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
III – Comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração;
IV – Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhadas dos comprovantes das despesas realizadas e assinados pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;
VI – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o término da vigência deste Termo;
VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas.
7.3 – O cumprimento do item 7.2 não exime a Organização da Sociedade Civil da apresentação de demais documentos eventualmente solicitados.
7.4 – A não apresentação da prestação de contas ensejará a inadimplência do convenente e a instauração de Tomada de Contas Especial.
7.5 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor do termo avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64 da Lei nº 13.019/2014).
7.6. - As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento (§6 do art. 69 da Lei n 13.019/2014).

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. - Fica a cargo do transferidor o acompanhamento e a fiscalização da execução deste termo com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo, designando para tanto:
a) PEDRO DOS SANTOS BARBOZA, CPF nº 524.526.033-68, como gestor do Termo de Fomento, para realizar o acompanhamento tendo por base o Plano de Trabalho e o correspondente cronograma de execução do objeto e de desembolso de recursos financeiros;
b) ADRIANO LOPES DE VASCONCELOS, CPF nº 435.251.803-49, como fiscal do Termo de Fomento para realizar a fiscalização do instrumento para acompanhamento do referido Termo de Fomento;
c) a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação será designada através de portaria a ser criada após a assinatura deste termo, contendo um Gestor Técnico, respeitando as diretrizes da Lei 13.019/2014, a quem competirá monitorar e avaliar a parceria celebrada.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Competirá ao fiscal emitir Termo de Aceitação Definitiva do Objeto até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do instrumento.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, documentos e informações relacionadas a termos de Fomento bem como aos locais de execução do respectivo objeto, conforme o art. 42, inc. XV, da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1. – A Administração Pública deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos partícipes denunciar ou rescindir a qualquer tempo, o presente Termo de Fomento sendo-lhes imputadas às responsabilidades das obrigações, e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido e, unilateralmente pelo Município, no caso de inadimplemento de qualquer das cláusulas deste instrumento, independentemente de aviso, ou de interpelação judicial ou extrajudicial.
PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de rescisão, o beneficiário fica ciente de imediato que deverá devolver o saldo de recursos financeiros, bem como prestar contas das despesas realizadas até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.2. – Pela execução do termo em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá ter garantida a prévia defesa, aplicar à entidade da sociedade civil as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da sede da Administração Pública municipal, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do Termo de Fomento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Aratuba-CE,23 de Maio de 2019.

PEDRO DOS SANTOS BARBOZA
Secretário de Saúde Municipal

MARIA HELENI LIMA DA ROCHA
Presidente do Instituto Compartilha-SAMEAC

TESTEMUNHAS:

01 _____
Nome:
RG:
CPF:

02 _____
Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:41138905

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 001

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 001 DO PREGÃO PRESENCIAL nº 1904.01/2017. **FUNDAMENTO LEGAL:** o art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **PARTES**: o Município de Aratuba, através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS**

LTDA - ME. OBJETO: ADITIVO DE PRAZO DOS SERVIÇOS DE ACESSO A REDE DE INTERNET PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**. VIGÊNCIA**: 30/07/2019 a 29/04/2020. **SIGNATÁRIOS**: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, representado pelo Secretário e Ordenador de Despesas, Sr. ELENILSON GOMES DOS SANTOS, CPF nº 000.152.223-05 e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME,** CNPJ no 10.570.672/0001-96, representada por Jeffson Rodrigues Moura, CPF nº. 020.312.683-17.

Aratuba, CE, 30 de Julho de 2019.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:ED21016A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 002

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 002 DO PREGÃO PRESENCIAL nº 1904.01/2017. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores **PARTES**: o Município de Aratuba, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME. OBJETO**: ADITIVO DE PRAZO DOS SERVIÇOS DE ACESSO A REDE DE INTERNET PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**. VIGÊNCIA**: 30/07/2019 a 29/04/2020. **SIGNATÁRIOS**: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, representado pela Secretária e Ordenadora de Despesas, Srª. Emanuela Cordeiro Batista CPF nº 683.726.393-53 e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME,** CNPJ sob o no 10.570.672/0001-96, representada por Jeffson Rodrigues Moura, CPF nº. 020.312.683-17.

Aratuba, CE, 30 de Julho de 2019.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:3D32DEE9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 006

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 006 DO PREGÃO PRESENCIAL nº 1904.01/2017. **FUNDAMENTO LEGAL**: o art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **PARTES**: o Município de Aratuba, através da SECRETARIA DE TURISMO CULTURA e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME. OBJETO**: ADITIVO DE PRAZO DOS SERVIÇOS DE ACESSO A REDE DE INTERNET PARA ATENDER A SECRETARIA DE TURISMO CULTURA**. VIGÊNCIA**: 30/07/2019 a 30/04/2020. **SIGNATÁRIOS**: SECRETARIA DE TURISMO CULTURA, representado pelo Secretário e Ordenador de Despesas, Sr. José Arimatéia de Oliveira CPF nº 058.815.773-29 e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME,** CNPJ no 10.570.672/0001-96, representada por Jeffson Rodrigues Moura, CPF nº. 020.312.683-17.

Aratuba, CE, 30 de Julho de 2019.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:ADFC2615

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 003

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 1904.01/2017 – 003 DO PREGÃO PRESENCIAL nº 1904.01/2017. **PARTES**: o Município de Aratuba, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME. OBJETO**: ADITIVO DE PRAZO DOS SERVIÇOS DE ACESSO A REDE DE INTERNET PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. VIGÊNCIA**: 30/07/2019 a 29/04/2020. **SIGNATÁRIOS**: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, representado pelo Secretário e Ordenador de Despesas, Sr. José Arimatéia de Oliveira CPF nº 058.815.773-29 e a empresa: **MICROLINK INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME,** CNPJ no 10.570.672/0001-96, representada por Jeffson Rodrigues Moura, CPF nº. 020.312.683-17.

Aratuba, CE, 30 de Julho de 2019.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:503A700A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
LEI Nº 021/2019

LEI Nº 021/2019

Arneiroz, 13 de agosto de 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO, CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R$ 100.000,00, PARA O FIM QUE INDICA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU E EU, EDGAR DE CASTRO MONTEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir ao vigente orçamento do Município, em favor da Secretaria Municipal de Assistência Social, crédito especial no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

08.244.0137.2.045 - MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO FEAS (Fundo Estadual da Assistência Social)

3.390.32.00 Material de Distribuição Gratuita R$ 100.000,00

Art. 2° Os recursos orçamentários para o atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão das disponibilidades previstas no Art. 43, § 1°, III da Lei Federal n" 4.320, de 17 de março de 1964, através da anulação parcial da dotação orçamentária abaixo.

10.302.0176.2.013.0001 – MANUTENÇÃO DO BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS R$ 100.000,00

Art. 3° O ato que abrir o crédito indicará o detalhamento da despesa em que serão alocados e cancelados os recursos.

Art. 4° Esta Lei entra em Vigor na data de sua publicação.

Art. 5° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Arneiroz, 13 de agosto de 2019.

EDGAR DE CASTRO MONTEIRO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Cibele Feitosa Alves
Código Identificador:CD9064C2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO N° 2019.08.05.01;

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ASSARÉ. TOMADA DE PREÇO Nº **2019.06.27.01 –** OBJETO: Contratação de Empresa para realização dos serviços de Assessoria em Planejamento, elaboração de Projetos Educacionais, orientação e acompanhamento a implantação de programas Federais e Estaduais a serem desenvolvidos junto as Escolas Municipais, incluindo apoio técnico nas organizações das propostas nas áreas de gestão pedagógica, administrativa, financeira, planejamento e legislação, bem como na elaboração de planos e projetos junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir dos indicadores educacionais do Município de Assaré/CE. Signatário: MUNICÍPIO DE ASSARÉ –Fundo Municipal da Educação de Assaré, representado pela Ordenadora de Despesas a Srª. Maria Eldevanha de Souza dos Santos. **VALOR: R$ 87.600,00 (Oitenta e sete mil seiscentos reais).** Signatário: Do outro lado a **Empresa: SCOSY EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ: 28.027.121/0001-46 representado** pelo Sr. Stenio Pierre Costa Silva**.** Vigência do Contrato: 12 (doze meses). Data da Assinatura do Contrato: 05 de Agosto de 2019.

MARIA ELDEVANHA DE SOUZA DOS SANTOS
Secretária de Educação

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:53354F6D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.06.04 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº. 05.002/2019. OBJETO: **Contratação temporária para o cargo de Assistente Social do Cras, com 20 horas para compor as equipes de referência do cras pelo período de doze (12) meses, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE,** ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL E DO TRABALHO**. VALOR DO CONTRATO: **R$ 17.325,96 (DEZESETE MIL TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**. CONTRATADO: **ANTONIO JACKSON DA SILVA FREITAS.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE AGOSTO DE 2019. VIGÊNCIA**: 12 MESES**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:7BD64FF2

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.06.03 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº. 05.002/2019. OBJETO: **Contratação temporária para o cargo de Assistente Social no Cadastro Único, com 20 horas para compor as equipes de referência do cadastro único pelo período de doze (12) meses, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE,** ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL E DO TRABALHO**. VALOR DO CONTRATO: **R$ 17.325,96 (DEZESETE MIL TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**. CONTRATADO: **LARICE BRITO DE OLIVEIRA.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE AGOSTO DE 2019. VIGÊNCIA**: 12 MESES**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:188081E3

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.06.01 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº. 05.002/2019. OBJETO: **Contratação temporária para o cargo de Assistente Social do Cras, com 20 horas para compor as equipes de referência do cras pelo período de doze (12) meses, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE,** ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL E DO TRABALHO**. VALOR DO CONTRATO: **R$ 17.325,96 (DEZESETE MIL TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**. CONTRATADO: **LILIA RODRIGUES DA SILVA.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE AGOSTO DE 2019. VIGÊNCIA**: 12 MESES**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:D4267713

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.06.05 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº. 05.002/2019. OBJETO: **Contratação temporária para o cargo de Visitadora do Programa Criança Feliz, com 40 horas para compor as equipes do criança feliz, pelo período de doze (12) meses, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE,** ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL E DO TRABALHO**. VALOR DO CONTRATO: **R$ 11.976,00 (ONZE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)**. CONTRATADO: **MARIA EDIMARA LOURENÇO DA SILVA.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE AGOSTO DE 2019. VIGÊNCIA**: 12 MESES**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:1C9AFB4F

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.06.06 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº. 05.002/2019. OBJETO: **Contratação temporária para o cargo de Supervisora do programa criança feliz, com 20 horas para compor as equipes de referência do criança feliz pelo período de doze (12) meses, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE,** ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE**

ASSISTÊNCIASOCIAL E DO TRABALHO. VALOR DO CONTRATO: **R$ 17.325,96 (DEZESETE MIL TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**. CONTRATADO: **MARIA ERILENE DE BRITO SILVA NOBRE.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE AGOSTO DE 2019. VIGÊNCIA**: 12 MESES**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:30E0E7DF

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.06.02 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº. 05.002/2019. OBJETO: **Contratação temporária para o cargo de Visitadora do Programa Criança Feliz, com 40 horas para compor as equipes do criança feliz, pelo período de doze (12) meses, sob a responsabilidade da Secretaria da Assistência Social e Trabalho do Município de Banabuiú/CE,** ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL E DO TRABALHO**. VALOR DO CONTRATO: **R$ 11.976,00 (ONZE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)**. CONTRATADO: **TALITA RODRIGUES SILVESTRE.** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE AGOSTO DE 2019. VIGÊNCIA**: 12 MESES**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:D37CEDC6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.007/2019-SRP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – DIVERSAS UNIDADES GESTORAS - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N. º 00.007/2019-SRP. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. **DATA:** 26 DE AGOSTO DE 2019. **HORA:** 08H00MIN. **ENDEREÇO:**Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro, Banabuiú/CE. O edital encontra-se disponível no endereço indicado ou através do sítio eletrônico http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes.

Banabuiú/CE, 13 de Agosto de 2019.

PAULO ROBERTO DA SILVA LOPES
Pregoeiro Oficial do Município.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:511B1191

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 04.005/2019- PP. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLINICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. LICITANTE VENCEDOR: MARIA HELENA RABELO BRITO - ME**. VALOR GLOBAL **R$ 66.591,60 (SESSENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E HUM REAIS E SESSENTA CENTAVOS).** PREGÃO PRESENCIAL HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI Nº 8.666/93 E LEI Nº 10.520/02.

EVELINE MONTEIRO LIMA
Secretária de Saúde.

BANABUIÚ-CE, 13 DE AGOSTO DE 2019.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:355A9169

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO

DECRETO Nº 40/2019 Barbalha/CE, 12 de agosto de 2019.

DISPÕE SOBRE A TREDESTINAÇÃO DE IMÓVEL NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

ARGEMIRO SAMPAIO NETO, Prefeito Municipal de Barbalha/CE, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a competência privativa do Prefeito Municipal de administrar os bens municipais, conferida pelo art. 18, inciso XIV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o imóvel descrito no Decreto Municipal nº 31/2017, de 01 de agosto de 2017, desapropriado amigavelmente junto ao Sr. João Everardo de Albuquerque Sampaio, conforme Termo de Acordo Administrativo, datado de 16 de agosto de 2017, não será mais utilizado à construção de casas com fins a programas habitacionais;

CONSIDERANDO o instituto da Tredestinação previsto no Direito Administrativo Brasileiro, que é a ação de dar destino diverso do originário, sempre que um bem é desapropriado pelo Poder Público com uma finalidade e a este é dada uma finalidade diversa da que foi originariamente estabelecida.

CONSIDERANDO o interesse da municipalidade em dá finalidade diversa ao imóvel desapropriado, notadamente para a doação de lotes habitacionais para a população de baixa renda deste Município, autorizada pela lei municipal nº 2.170/2015 e para a construção de equipamentos públicos para uso da população.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a Tredestinação do imóvel descrito no Decreto Expropriatório nº 31/2017, o qual terá finalidade diversa da que foi originariamente estabelecida, passando a ser declarado de utilidade pública para fins de doação de lotes habitacionais para a população de baixa renda deste Município, autorizada pela lei municipal nº 2.170/2015 e para a construção de equipamentos públicos para uso da população.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, devendo ser averbado à margem da matrícula nº 1217, do livro 02, ficha 01, do imóvel registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Barbalha/CE.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barbalha/CE, aos 12 dias do mês de agosto do ano de 2019.

ARGEMIRO SAMPAIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:5FB3F911

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 1208001/2019

O MUNICÍPIO DE BARBALHA - ESTADO DO CEARÁ, *por meio de seu Prefeito Municipal, Argemiro Sampaio Neto, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato abaixo relacionado, devidamente aprovado e classificado no Concurso Público para o cargo de analista ambiental,regido pelo edital nº 001/2018 e homologado pelo Decreto nº 22/2018, publicado no Diário Oficial de Estado do Ceará em 07 de maio de 2018, a comparecer ao setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Barbalha, situadona Avenida Domingos Sampaio Miranda, 715, Jardim do Ipês, Alto da Alegria, nesta Cidade, no horário de 08:00 horas às 13:00horas, das segundas às sextas feira, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência deste ato convocatório por meio de comunicação postal, a fim de apresentarem a documentação necessária ao cumprimento das exigências previstas no capítulo XI, item 5 e suas alíneas, item 7 e suas alíneas, item 8 e no item 10 do edital do concurso, para posterior investidura no cargo público. Será considerado desistente o candidato que deixar entregar a documentação exigida, na forma e prazo estabelecidos.*

CLASS.	NOME	CARGO
1º	THYAGO FECHINE GUEDES	ANALISTA AMBIENTAL – ENGENHARIA CIVIL

De acordo com o que está previsto no capítulo XI, item 10, do edital do concurso público, somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.

Barbalha/CE, 12 de agosto de 2019.

ARGEMIRO SAMPAIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:4C988CB2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

CONSELHO MUNIIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESENTE
ERRATA A RESOLUÇÃO Nº002/2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal nº8.069/90 e Lei Municipal nº296/2015 e no seu Regimento Interno., e, **RESOLVE** tornar pública a presente **ERRATA** para corrigir mero erro formal no enunciado do art.2º A Comissão Especial Eleitoral, será composta pelos seguintes conselheiros: **NILZA MEMÓRIA DA ROCHA**, representante do Poder Público; **MANUEL FRANCISCO DOS SANTOS**, representante Poder Público; **IVETE DOS SANTOS**, representante da Sociedade Civil; **MARIA MEDIANEIRA FIEL DOS SANTOS**, representante da Sociedade Civil; **ANDREINA LINHARES COSTA OLIVEIRA**, representante do Poder Público, da Resolução nº 002/2019 de 01 de Abril de 2019.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Chaval, Estado do Ceará, em 13 de Agosto de 2019.

ANDREINA LINHARES COSTA OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:3A48F800

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/GAB/2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DO SETOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR E PROTEÇÃO SOCIAL – NÚCLEO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/CRAS E PAIF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIASOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inc. V da Lei Orgânica do Município;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear para o cargo de Chefe do Setor de Segurança Alimentar e Proteção Social – Núcleo de Proteção Social Básica/CRAS e PAIF, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, a Sra. **JANALINE SANTOS RODRIGUES**, CPF Nº 067.902.643-61, conforme a **LEI MUNICIPAL Nº324/2017**, de 24 de Maio de 2017.
Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 12 de Agosto de 2019.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:BFD66609

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/GAB/2019. RETIFICAÇÃO DA NUMERAÇÃO DA PORTARIA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder licença prêmio ao servidor a Sra. **ANA MARIA FERNANDES ARAÚJO PASSOS**, admitido na forma do inciso II artigo 37 da Constituição Federal e Nomeado em caráter efetivo ao cargo de **PROFESSORA**, através dos Editais nº003/1997 de 26/06/1997 e nº001/2003 de 13/05/2003, pelo período de 20/11/2006 á 20/11/2011, sendo gozados a partir do dia 01/08/2019 á 30/08/2019.
Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 01 de Agosto de 2019.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:9F1CD90C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/GAB/2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO,

OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença sem remuneração ao servidor o Sr. **LINO SANTOS ARAÚJO**, admitido na forma do inciso II artigo 37 da Constituição Federal e Nomeado em caráter efetivo ao cargo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL IV**, através do Edital nº001/2002, pelo período de 02/10/2019 á 31/12/2020.

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

Cumpra-se e publique.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 01 de Agosto de 2019.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:E4CF3B89

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 001/2019.

Dispõe sobre suspensão disciplinar a Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL DE CHAVAL/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que servidor cometera ato irregular no exercício de suas funções públicas, infringindo o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chaval/CE, com reincidência em curto lapso de tempo;

CONSIDERANDO que não há necessidade de Processo Administrativo Disciplinar – PAD para aplicação de penalidade de suspensão disciplinar em desfavor de servidor público quando este cometer ato irregular com reincidência, conforme art. 131 da Lei nº 066/2001, em orientação do Procurador Geral do Município de Chaval, através de Parecer Jurídico;

R E S O L V E:

Art. 1.º - Aplicar a Pena de Suspensão ao servidor **JOSÉ IANKY COSTA PEREIRA**, Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento Governamental de Chaval/CE, pelo fato de irregularidades cometidas no exercício de suas funções, infringindo o Estatuto dos Servidores Públicos de Chaval/CE, em razão de desvios de funcionalidade.

Art. 2° - A suspensão disciplinar, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, será de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação desta Portaria.

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

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

Chaval/CE, 12 de agosto de 2019.

MARCOS SÁVIO ROCHA VÉRAS
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento Governamental de Chaval/CE

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:1C228D97

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

PROCURADORIA
AVISO DE PROSSEGUIMENTO

AVISO DE PROSSEGUIMENTO – PREGÃO Nº 2019.07.25.1. A Pregoeira Oficial do Município de Farias Brito/CE, torna público, que a empresa **RACHEL FERREIRA GONÇALVES - ME,** classificada em primeiro lugar junto ao certame licitatório em epigrafe, apresentou as amostras dos itens do lote vencido por ela, cujas amostras aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação. Informa ainda que dará prosseguimento ao referido certame com a abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da supracitada empresa. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na confecção de fardamento para alunos das Escolas da Rede Pública de Ensino do Município de Farias Brito/CE. **Data e Horário da Abertura do Envelope de Habilitação:** 15 de Agosto de 2019, às 09:00 horas. **Informações:** (88) 3544-1569.

Farias Brito/CE, 13 de Agosto de 2019.

LUCLESSIAN CALIXTO DA SILVA ALVES
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:C606BBAF

PROCURADORIA
AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO (ERRATA) – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.07.03.1. A Pregoeira Oficial do Município de Farias Brito/CE torna público que no Extrato do Contrato nº 2019.07.25-0001, referente ao Pregão Eletrônico n° 2019.07.03.1, publicado na Edição deste Jornal, no dia 07 de Agosto de 2019, **ONDE SE LÊ:** "Emanuel Félix Apolonio", **PASSARÁ A SER LIDO:** "Maximiliana Assunção da Silva". **Informações:** (88) 3544-1569.

Farias Brito/CE, 13 de Agosto de 2019.

LUCLESSIAN CALIXTO DA SILVA ALVES
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:D0A75881

PROCURADORIA
AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO (ERRATA) – CONVITE Nº 2019.06.21.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Farias Brito/CE torna público que no Extrato de Aditivo Contratual referente ao Convite n° 2019.06.21.1, publicado na Edição deste Jornal, no dia 07 de Agosto de 2019, **ONDE SE LÊ:** " TOMADA DE PREÇOS Nº. 2019.06.21.1", **PASSARÁ A SER LIDO:** "CONVITE Nº 2019.06.21.1". **Informações:** (88) 3544-1569.

Farias Brito/CE, 13 de Agosto de 2019.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:74C73CAB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1107.01/2019 - SMS/SRP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM - CE – A Comissão de Licitação comunica aos interessados que a **FASE DE LANCES VERBAIS** da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1107.01/2019 - SMS/SRP,** cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MAT., MED., HOSPIT., PERM., INSTRUM.; E ODONT., PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSP., MUN., E ATENÇÃO BÁSICA, ATRAVÉS DA SEC. DE SAÚDE DO MUN., DE FORTIM /CE**, acontecerá no dia 15 de agosto de 2019, às 09h:00. Maiores informações junto a Comissão de Licitação.

Fortim – CE, 13 de agosto de 2019.

MARIA CLEÂNGELA MOREIRA DE MACÊDO
Pregoeira

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:6020F67E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 779/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 738/2017, DEFININDO EM LEI A SITUAÇÃO DE PERMISSÃO AO INVÉS DE CONCESSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ**, no uso e gozo de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O *caput* do artigo 1º da Lei Municipal nº 738/2017, fica alterado especificamente com a substituição da palavra e termo CONCESSÃO para PERMISSÃO, igual alteração sendo imposta ao §3º do mesmo artigo 1º, passando então a viger com os seguintes textos:

"Art. 1º. *O transporte individual de passageiros em veículos a motor de aluguel constitui-se em serviço de interesse público, que somente poderá ser executado mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Groaíras, a qual será consubstanciada pela outorga de Termo de Permissão, nas condições estabelecidas por esta Lei e demais atos normativos que sejam expedidos pelo Poder Executivo.*
(...)
§3º A exploração do serviço de táxi far-se-á através de permissão mediante prévia licitação pública, respeitando-se o direito adquirido daqueles que já sejam detentores de Alvarás expedidos até a data da publicação da presente Lei."

Art. 2º. O *caput* do artigo 2º da Lei Municipal nº 738/2017, fica alterado especificamente com a substituição da palavra e termo CONCESSÃO para PERMISSÃO, passando então a viger com o seguinte texto:

*"**Art. 2º.** O serviço de que trata o artigo anterior deve ser prestado, mediante Termo de Permissão, por condutor legalmente habilitado, cadastrado na municipalidade e proprietário de um (01) veículo."*

Art. 3º. O *caput* do artigo 3º da Lei Municipal nº 738/2017, fica alterado especificamente na substituição do termo e expressão CONCESSÃO, para PERMISSÃO, passando o mesmo artigo a viger com o seguinte texto:

"Art. 3º. *A solicitação do Termo de Permissão para prestação de serviços de que trata esta Lei, será feita em requerimento próprio, dirigido à Prefeitura Municipal de Groaíras, exibindo-se no ato os seguintes documentos:"*

Art. 4º. O *caput* do artigo 4º da Lei Municipal nº 738/2017, fica alterado especificamente na substituição do termo e expressão CONCESSÃO, para PERMISSÃO, passando o mesmo artigo a viger com o seguinte texto:

"Art. 4º. *Analisados os documentos, vistoriado o veículo e deferido o requerimento, a Prefeitura Municipal de Groaíras concederá o Termo de Permissão, encaminhando-se os documentos à Secretaria da Administração, Finanças e Controle para as providências fiscais cabíveis, bem como recolhimento de taxas e tributos, e expedição do competente alvará."*

Art. 5º. Fica revogado o §4º do artigo 6º da Lei Municipal nº 738/2017, dada a sua inconstitucionalidade.

Art. 6º. O *caput* do artigo 7º da Lei Municipal nº 738/2017, terá alterado o termo e expressão CONCESSIONÁRIOS para PERMISSIONÁRIOS, restando o mesmo artigo com o seguinte texto definitivo:

"Art. 7º. *Do Decreto regulamentador constarão as normas de conduta dos permissionários e de funcionamento dos Pontos Fixos."*

Art. 7º. O *caput* do artigo 8º da Lei Municipal nº 738/2017, restará alterado na expressão TERMO DE CONCESSÃO para TERMO DE PERMISSÃO, e igualmente será alterado o §1º do mesmo artigo na palavra e termo CONCESSIONÁRIO para PERMISSIONÁRIO, restando em definitivo com os seguintes textos:

"Art. 8º. *Os condutores proprietários de automóveis adquiridos através das vantagens oferecidas pelo Governo Federal terão cassado o seu Termo de Permissão caso não estejam utilizando esses veículos no serviço de atendimento ao público.*
§1º Para comprovação da irregularidade bastará que o permissionário deixe de prestar o serviço por período superior a 10 (dez) dias sem justificativa escrita à Prefeitura Municipal de Groaíras."

Art. 8º. O *caput* do artigo 11 da Lei Municipal nº 738/2017, ficará alterado na expressão e termo CONCESSÕES para PERMISSÕES, passando a viger com o seguinte texto definitivo:

"Art. 11. *As permissões serão pelo prazo de 10 (dez) anos, perdurando enquanto os permissionários atenderem efetivamente o fim a que se destinam, sendo renovadas anualmente."*

Art. 9º. O *caput* do artigo 14 da Lei Municipal nº 738/2017, terá alterado o termo e expressão CONCESSIONÁRIOS para PERMISSIONÁRIOS, restando como texto definitivo do mesmo artigo para vigência, o seguinte:

"Art. 14. *Os permissionários de serviços de táxi terão seu Ponto de estacionamento fixo no instrumento que conter a licença e, não poderão, sob nenhuma hipótese, se transferir para outro local sem prévia autorização que dependerá da existência de vagas."*

Art. 10. O texto integral da Lei Municipal nº 738/2017, deverá ser editado para fins de sua melhor compreensão e aplicação em nível municipal, revogando estas disposições em contrário, e passando a vigorar de forma imediata a sua publicação nos locais de costume.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE, AOS 13 (TREZE) DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2019.

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:2C4DB2A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 211/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

Trata da exoneração de servidora em virtude de encerramento do vínculo legal, nos termos do art. 167, §§ 1º e 2º da Lei Complementar Municipal nº 002/2018, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, combinado com art. 72, inciso II, alínea "a", todos da Constituição do Município de Groaíras-CE, proclamada em 05 de Abril de 1990, bem como as disposições da Lei Complementar Municipal nº 002/2018, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Groaíras:

CONSIDERANDO que o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS comunicou à servidora a concessão de sua aposentadoria por tempo de contribuição, NB 173967489-5;

CONSIDERANDO que o recebimento da comunicação fora feito à servidora do dia 12 de agosto de 2019, conforme consignado na comunicação oficial por ela impressa no portal do INSS e que foi juntada aos assentos funcionais da servidora quando do seu comunicado da concessão do benefício;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos Município de Groaíras, Lei Complementar nº 002/2018, prevê como termo do regime legal a aposentadoria de servidor, conforme os termos do art. 167, §§ 1º e 2º;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido e de ofício a servidora pública **HELENA MELO PAIVA**, matrícula 1119, em virtude da concessão da sua aposentadoria por tempo de contribuição pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e conforme os termos do art. 167 §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 002/2018.

Art. 2º - Apostile-se uma via desta Portaria nos assentos funcionais da servidora.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 13 (treze) dias do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:E742B63D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 21/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

Convoca a IX Conferência Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS EM CONJUNTO COM A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, nos termos Art. 54, incisos IX e XIII, e Art. 72, inciso I, alínea "i", todos da Constituição do Município de Groaíras-CE, proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a **IX CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a ser realizada no dia 28 de agosto de 2019, com início às 8h (oito horas), no Centro Cultural João Batista Feijão, situado na Av. Domingos João de Melo, Bairro Capitão José Linhares, Groaíras-CE, tendo como tema central: ***PLANO DECENAL 2016-2026: DESAFIOS E POSSIBILIDADES EM TEMPOS DE CRISE.***

Art. 2º. As despesas decorrentes deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE, aos 13 (treze) dias do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

ANNA PAULA MARTINS DE FREITAS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:B9D607BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 212/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a previsão da Lei Municipal nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

CONSIDERANDO a previsão expressa do art. 1º, §3º da Lei Municipal nº 744/2018, de 11/05/2018, a qual disciplina que o valor da diária em deslocamentos para fora do Estado do Ceará será considerado em dobro, sem prejuízo do pagamento de despesas com viagem (passagens) e hospedagem a cargo e com ônus para o erário municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS**, Prefeito Municipal, o valor em dobro de 2 (duas) diárias, que totaliza o montante de montante de R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Brasília-DF, nos dias 21 e 22 de agosto de 2019, ocasiões em que tratará de assuntos de

interesse do Município de Groaíras junto à Câmara dos Deputados e Senado Federal.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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 GROAÍRAS/CE, aos dias 13 (treze) do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:808BE365

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 213/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a previsão da Lei Municipal nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

CONSIDERANDO a previsão expressa do art. 1º, §3º da Lei Municipal nº 744/2018, de 11/05/2018, a qual disciplina que o valor da diária em deslocamentos para fora do Estado do Ceará será considerado em dobro, sem prejuízo do pagamento de despesas com viagem (passagens) e hospedagem a cargo e com ônus para o erário municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO JANDER MACIEL VASCONCELOS,** Secretário da Administração, Finanças e Controle, o valor em dobro de 2 (duas) diárias, que totaliza o montante de montante de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Brasília-DF, nos dias 21 e 22 de agosto de 2019, ocasiões em que tratará de assuntos de interesse do Município de Groaíras junto à Câmara dos Deputados e Senado Federal.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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 GROAÍRAS/CE, aos dias 13 (treze) do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:CBA00C87

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Groaíras, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura, Aquicultura, Meio Ambiente e Pesca, faz publicar o extrato resumido do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 3107.001/2019, a seguir:

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO E MÁQUINA PESADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, AQUICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA

FAVORECIDA: F. J. DE MATOS NETO – ME.

VALOR GLOBAL: R$ 31.501,24 (Trinta e um Mil, Quinhentos e Um Reais e Vinte e Quatro Centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: inciso I, do artigo 24, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa emitida pela Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura, Aquicultura, Meio Ambiente e Pesca, BENEDITO LUÍS DE LIMA.

GROAÍRAS-CE, 14 de Agosto de 2019.

WESLLEY RODRIGUES FEIJÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:D3943C13

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ - AVISO DE INTENÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE – A Prefeitura Municipal de Icó comunica a empresa WICTOR EMANUEL ROLIM DE ARAÚJO – ME, inscrita no CNPJ nº 17.321.531/0001-89 a intenção de aplicar penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Municipal por 02 (dois) anos, motivada pela manifestação deliberada de não assinatura dos instrumentos contratuais, oriundos da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2019, que tem por objeto a Aquisição de material de higienização, limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Icó/Ce. Fica estabelecido a partir desta data, um prazo de 10 (dez) dias corridos para contraditório e ampla defesa, conforme cláusula décima, item 10.5.1, alínea "b" dos contratos nº 002/2019-01; 002/2019-04; 002/2019-07; 002/2019-10 e 002/2019-13.

LUIS EDUARDO FERREIRA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Luis Eduardo Ferreira
Código Identificador:5B7C9583

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19.005/2019

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19.005/2019, oriundo da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, cujo objeto éo Registro de preços para futuras aquisições de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Icó-Ce.Fica revogada a licitação supracitada, em virtude da necessidade de alterações nas especificações e quantitativos dos itens licitados. Os autos processuais encontram-se a disposição dos interessados nesta Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Francisca Alves de Moraes, s/n, 1º andar, Gerência, Icó/Ce, Cep nº 63.430-000. Maria do Socorro Lira – Ordenadora de despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Icó-Ce, 13 de agosto de 2019.

MARIA DO SOCORRO LIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Luis Eduardo Ferreira
Código Identificador:0F3F6A96

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, – **CNPJ** Nº. 07.508.138/0001-45. **CONTRATADA**: VPFLEX INDÚSTRIA GRAFICA LTDA - CNPJ SOB O Nº. 17.613.727/0001-47. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/2002 E 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **LICITAÇÃO** PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-002/2019–SAAE-SRP **TIPO**: AQUISIÇÃO DE BOBINAS DE PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE. **VALOR TOTAL:** R$ 125.000,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL REAIS). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES. INICIADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DA ATA. **DATA DA ASSINATURA:** 01 DE AGOSTO DE 2019. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. **SIGNATÁRIOS:** EDVAL LAVOR BEZERRA - (SUPERINTENDENTE) / ANNA CAROLINA SILVA DE PÁDUA FARIA – (REPRESENTANTE LEGAL), RESPECTIVAMENTE CONTRATANTE E CONTRATADO.

IGUATU-CE, EM 01 DE AGOSTO DE 2019.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL/SAAE.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:070DADF3

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, – **CNPJ** Nº. 07.508.138/0001-45. **CONTRATADA**: VP FLEX INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA - CNPJ SOB O Nº. 17.613.727/0001-47. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/2002 E 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **LICITAÇÃO**: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-002/2019–SAAE-SRP. **TIPO**: MENOR PREÇO POR ITEM. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BOBINAS DE PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE. **VALOR TOTAL:** R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS**: 1501.17.512.0016.**2.111** E 3.3.90.**30.00**. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2019, INICIADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO. **DATA DA ASSINATURA:** 02 DE AGOSTO DE 2019. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. **SIGNATÁRIOS:** EDVAL LAVOR BEZERRA - (SUPERINTENDENTE) / ANNA CAROLINA SILVA DE PÁDUA FARIA – (REPRESENTANTE LEGAL), RESPECTIVAMENTE CONTRATANTE E CONTRATADO.

IGUATU-CE, EM 02 DE AGOSTO DE 2019.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL/SAAE.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:72512A9E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM
PORTARIA Nº 115/2019, DE 01 DE JULHO DE 2019

O Sr. JOSÉ GERALDO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 43, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Ipaumirim,

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. LORENA SANTOS EDUARDO, inscrita no RG n° 2001097173230 – SSPDC/CE e no CPF n° 005.597.743-03, para o cargo comissionado de COORDENADORA DA ATENÇÃO BÁSICA – Símbolo CCM, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal n° 236/2014, de 10 de setembro de 2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Paço da Prefeitura Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, ao primeiro dia do mês julho de 2019.

JOSÉ GERALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Ipaumirim-CE

Publicado por:
José Roberto Candido Peixoto Correia
Código Identificador:BB156EF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM
PORTARIA Nº 125/2019, DE 01 DE AGOSTO DE 2019.

O Sr. JOSÉ GERALDO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 43, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Ipaumirim,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a Sra. KEULA NUZIA PEREIRA DE ARAUJO PESSOA, inscrita no RG nº 2006005263395 – SSPDS/CE e no CPF nº 822.108.613-49, para exercer o cargo comissionado de Coordenadora de Vigilância Epidemiológica – Símbolo CCM, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal nº 236/2014, de 10 de setembro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Paço da Prefeitura Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, ao primeiro dia do mês de agosto de 2019.

JOSÉ GERALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Ipaumirim – Ceará

Publicado por:
José Roberto Candido Peixoto Correia
Código Identificador:5B098D98

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM
PORTARIA Nº 126/2019, DE 01 DE AGOSTO DE 2019

O Sr. JOSÉ GERALDO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 43, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Ipaumirim,

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR, o Sr. RAIMUNDO FERREIRA DE SOUSA FILHO, inscrito no RG n° 99099094435 – SSP/CE e no CPF n° 936.644.003-72, do cargo comissionado de COORDENADOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS – Símbolo CCM, pertencente ao Gabinete do Prefeito, de acordo com a Lei Municipal n° 236/2014, de 10 de setembro de 2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Paço da Prefeitura Municipal de Ipaumirim, Estado do Ceará, ao primeiro dia do mês agosto de 2019.

JOSÉ GERALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Ipaumirim-CE

Publicado por:
José Roberto Candido Peixoto Correia
Código Identificador:43C82A56

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO GAB/PMI Nº 50, DE 02 DE AGOSTO DE 2019.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO o Programa Habitacional no Município de Irauçuba denominado "Programa Morar Melhor" que tem como objetivo implementar uma estrutura administrativa de enfrentamento dos problemas habitacionais no município de Irauçuba, diminuindo assim o déficit habitacional do Município;
CONSIDERANDO o Decreto de nº 35/2019, de 01 de julho de 2019, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, imóvel referente à área total de 592,00 m2, com uma área construída de 126,89 m², localizado no povoado de Cachoeira em Irauçuba - Ceará, de propriedade da Sra. Maria do Socorro Paiva de Assis;
CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.420, de 24 de Julho de 2019, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, referente à área de terreno, de propriedade daSra. Maria do Socorro Paiva de Assis, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial, para doação as famílias carentes irauçubenses;
CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel que será destinado o acesso de famílias carentes à moradia;

DECRETA:
Art. 1º- Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, referente à área total de 592,00 m2, com uma área construída de 126,89 m², localizado no povoado de Cachoeira em Irauçuba - Ceará, de propriedade da Sra. Maria do Socorro Paiva de Assis, com as seguintes limitações: ao Norte(Lado Direito) limitando-se com a propriedade do Sr. Antônio Marcos , ao Sul(Lado Esquerdo): limitando-se com a propriedade do Sr. Arnaldo Lima Rodrigues, ao Leste(Fundos):limitando-se com uma estrada carroçal, ao Oeste(Frente):limitando-se com a propriedade do Sr. Arnaldo Lima Rodrigues.

Art. 2º - O terreno descrito no artigo 1º deste Decreto, destina-se a doação a famílias carentes do município de Irauçuba.

Art. 3º- Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:65182ECC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO GAB/PMI Nº 51, DE 09 DE AGOSTO DE 2019

ALTERA O DECRETO Nº 03/2019, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019 E SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO DE APOIO, PARA ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA "BOLSA TRABALHO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990. E com fundamento na Lei nº 1.346/2018 de 30 de outubro de 2018 e Lei nº 1.364/2018 de 05 de fevereiro de 2019.

DECRETA:
Art. 1º- Alterar o Decreto nº 03/2019 e substituir membros dacomissão de apoio do programa "Bolsa Trabalho" para acompanhamento contínuo, avaliação, formulação e aperfeiçoamento do programa.

Art. 2º- A comissão de apoio que dispõe o art. 1º fica composto pelos seguintes cargos:

Luiz Carlos Lopes Martins (Secretário do Desenvolvimento Econômico)
Natália Venâncio Calixto(Secretária de Finanças)
Antonia Karla de Oliveira Lima (Diretora de Trabalho e Empreendedorismo)
Fernando Melo Lima (Assessor Especial de Gestão)
Danielle Cristine Alves Firmino (Psicóloga)
Márcia Helena Santos Barreto (Assistente Social)
Otacilio Batista da Silva (Representante da Federação das Associações de Irauçuba – FAI)

Art. 3º. - São atribuições da comissão o disposto na Lei nº 1.346/2018 de 30 de outubro de 2018.

Art. 4º. - Este Decreto Entrará em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:DA5CFDC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 677 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art.64 Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 96, da Lei 507, de 9 de junho de 2006, (Estatuto dos Servidores Públicos de Irauçuba);
CONSIDERANDO o Requerimento, da parte interessada, de 31 de Julho de 2019.
RESOLVE,
Art. 1° - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **MARIA CÉLIA SILVA FARIAS:** Matricula: **0104124**pelo período de **05/08/2019** à **05/11/2019.**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:7816C61A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 342 DE 24 DE ABRIL DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art.64 Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1°. - Nomear **COMISSÃO** para identificar e avaliar (01) um terreno localizado no Distrito de Coité, Zona Rural, município de Irauçuba, que é de interesse da Administração Pública Municipal adquirir com desígnio para construção de uma praça.

Art. 2°. Esta comissão deverá emitir parecer de viabilidade técnica quanto ao objeto de aquisição, no prazo de 04 (quatro) dias úteis conforme mercado imobiliário e estimativa de valor local.

Art. 3°. A Comissão que dispõe o Art. 1º fica composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: Antônia Edna Pinto Forte Ribeiro (Diretora do Departamento de Material e Patrimônio).
MEMBRO: Antonio Angelico Moura de Sousa (Diretor do Departamento de Obras).
MEMBRO: Stênio Robson Gomes de Azevedo (Agente Administrativo)

Art. 4º. Que os procedimentos sejam realizados e emitido relatório no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A688E8A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 591 DE 16 DE JULHO DE 2019

O PREFEITO 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 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26,27 e 28 de julho de 2019, pelo Servidor Antonio Luciano Matos Ávila, exercenteno cargo de Agente Administrativo, na Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, para a cidade de Viçosa/Ce, com a finalidade de participar das Oficinas do 15º Festival de Música na Ibiapaba/Ce – MI 2019.
CONSIDERANDOcomprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder ao Servidor, Antonio Luciano Matos Ávila, oito diárias completas no valor de R$ 640,00 (Seiscentos e quarenta reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:1746FBEE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 617 DE 22 DE JULHO DE 2019

O PREFEITO 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 23 e 24 de julho de 2019, pelo Servidor Francisco Jadson Mota Azevedo Mesquita, exercenteno cargo de Assessor de Apoio e Articulação II, no Gabinete do Prefeito, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de acompanhar o Prefeito à CAGECE em Fortaleza para tratar de assuntos relacionados ao sistema de esgotamento sanitário que atenderá os bairros Cruzeiro e Gil Bastos, na Sede da cidade de Irauçuba.
CONSIDERANDOcomprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder ao Servidor, Francisco Jadson Mota Azevedo Mesquita, uma diária completa no valor de R$ 90,00 (Noventa reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:EE2B32A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 618 DE 22 DE JULHO DE 2019

O PREFEITO 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 23 e 24 de julho de 2019, pelo Servidor Raimundo Nonato Souza Silva, exercenteno cargo de Prefeito Municipal, no Gabinete do Prefeito, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de ir à CAGECE em Fortaleza para tratar de assuntos relacionados ao sistema de esgotamento sanitário que atenderá os bairros Cruzeiro e Gil Bastos, na Sede da cidade de Irauçuba.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor, Raimundo Nonato Souza Silva, uma diária completa no valor de R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F5ECCDF0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 628 DE 24 DE JULHO DE 2019

O PREFEITO 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 05 de Agosto de 2019, pela Servidora Antonia Aurilane Pereira, exercente no cargo de Diretora do Departamento de Promoção da Cidadania, na Secretaria da Assistência Social, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de prestação de contas das reservistas no Posto de Recrutamento e Mobilização-PRM-10.001.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Antonia Aurilane Pereira, uma diária reduzidano 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.

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:0D369255

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 629 DE 24 DE JULHO DE 2019

v**O PREFEITO 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 05, 06, 07, 08 e 09 de Agosto de 2019, pela Servidora Antonia Lidiane Gomes Camelo, exercente no cargo de Supervisora do Programa Primeira Infância no SUAS- Criança Feliz, na Secretaria da Assistência Social, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de participar de uma capacitação sobre Metodologia do Guia de Visita Domiciliar do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Antonia Lidiane Gomes Camelo, cinco diárias reduzidasno valor de R$ 225,00 (Duzentos e vinte e cinco reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:7FAC4D4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 638 DE 24 DE JULHO DE 2019

NOMEIA OS MEMBROS TITULARES E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTES PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DO DESPORTO DE IRAUÇUBA-COMDI PARA O BIÊNIO 2017-2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 64º da Lei Municipal Nº 392, de 08 de outubro de 1999.

RESOLVE:
Art. 1º - Altera a portaria 497/2019, que nomeou os membros Titulares e Suplentes que constituirão o Conselho Municipal do Desporto de Irauçuba-COMDI para o mandato de 2017/2019 conforme os nomes abaixo relacionados:

I – REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER- SEJUV
Titular: Francisco Cristiano de Lima Borges
Suplente: Benedito Roberto dos Santos Ribeiro

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEDUC
Titular: Francisco Cesar Fonteles Vasconcelos
Suplente**:** Jose Ronaldo Souza Freitas

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SDE
Titular: Antonia Karla de Oliveira Lima
Suplente: Luiz Carlos Lopes Martins

SECRETARIA DA SAÚDE – SESA
Titular: Gishandy Hiasmyn Sousa da Silva
Suplente: Brígida Wilna Brito de Sousa

II – REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA, EMPREENDEDORA E ESPORTIVA DO BAIRRO DO CRUZEIRO
Titular: Antônio Angélico Moura de Sousa
Suplente: Maria Conceição Mendes Alves

DA ASSOCIAÇÃO CULTURAL CAPOEIRA KANOAMBO
Titular: José Idanclier Freitas Mota
Suplente**:** Francisco Juliel Sousa Soares
DA ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL DE IRAUÇUBA - ASSECI
Titular: Claudilene Dutra Batista
Suplente: Kaelma Angélica Mota Silva

DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DA BOA VISTA DO CAXITORÉ
Titular: Alberto Rodrigues de Sousa
Suplente: Jose Roberto Sousa Gonçalves

Art. 2º - Ficam nomeados para exercer a mesa diretora.
Presidente: Alberto Rodrigues de Sousa
Vice-Presidente: Antonia Karla de Oliveira Lima
Secretária Executiva: Francisco Cristiano de Lima Borges

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

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:65E3052B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 679 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art.64 Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º -Nomear a Servidora **FRANCISCA ROMINA SANTANA CAVALCANTE**parao cargo em comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PLEITOS GOVERNAMENTAIS E CONVÊNIOS**, da **SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO**,pertencente a Prefeitura Municipal de Irauçuba.

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

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6B770555

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 680 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art.64 Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Servidora **NEIRILENE COSTA GOMES CAMELO** para o cargo em comissão de **ASSESSORA ESPECIAL DE GESTÃO**, da **SECRETARIA DE FINANÇAS**, pertencente a Prefeitura Municipal de Irauçuba.

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

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:67E591E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 681 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art.64 Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - NomearoServidor**FERNANDO MELO LIMA**para o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO**, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, pertencente a Prefeitura Municipal de Irauçuba.

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

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:3D1D79C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 682 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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 07, 08 e 09 de Agosto de 2019, pela Servidora Maria Emilinaiane Ávila Lima, exercente no cargo de Agente Administrativo, na Secretaria da Assistência Social, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de participar de um Simpósio de capacitação de integrantes de Juntas de Serviço Militar-JSM conduzido pelo Posto de Recrutamento e Mobilização-PRM-10.001.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Maria Emilinaiane Ávila Lima, duas diárias completas e uma diária reduzidano valor de R$ 255,00 (Duzentos e cinquenta e cinco reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B4CA2A33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 683 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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.
CONSIDERANDOa viagem que se realizará nos dias 07, 08 e 09 de Agosto de 2019, pela Servidora Antonia Aurilane Pereira, exercente no cargo de Diretora do Departamento de Promoção da Cidadania, na Secretaria da Assistência Social, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de participar de um Simpósio de capacitação de integrantes de Juntas de Serviço Militar-JSM conduzido pelo Posto de Recrutamento e Mobilização-PRM-10.001.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Antonia Aurilane Pereira, duas diárias completas e uma diária reduzidano valor de R$ 255,00 (Duzentos e cinquenta e cinco reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E0B2AC86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 684 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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 06, 07 e 08 de Agosto de 2019, pela Servidora Cristiele Juciane Matos Braga, exercente no cargo de Diretora do Departamento Técnico de Epidemiologia, na Secretaria de Saúde, para a cidade de Sobral, com a finalidade de participar do Curso básico práticas docentes em vigilância e controle da hanseniase.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora Cristiele Juciane Matos Braga, duas diáriascompletas e uma diária reduzidano valor de R$ 200,00 (Duzentos reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:447AA993

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 685 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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 13 e 14 de Agosto de 2019, pela Servidora Geraldina Lopes Braga, exercente no cargo de Secretária da Assistência Social, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de participar da reunião Descentralizada e Ampliada de 2019 do Conselho Nacional da Assistência Social com o tema: As perspectivas do SUAS na atual Conjuntura da Assistência Social.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Geraldina Lopes Braga, uma diária completa e uma diária reduzidano valor de 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.

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:3A1E074F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 686 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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 07 de Agosto de 2019, pela Servidora Francisca Romina Santana Cavalcante, exercenteno cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Pleitos e Convênios, na Secretaria de Governo e Planejamento, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de fazer visita na sede da FUNASA na Divisão de Engenharia e Saúde Pública – DIESP, para tratar de assuntos relacionados a convênios de interesse do município de Irauçuba-Ce.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora, Francisca Romina Santana Cavalcante, 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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:3AABA63A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 687 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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 07 de Agosto de 2019, pela Servidora Rosineila de Lima, exercenteno cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Pleitos Governamentais e Convênios, na Secretaria de Governo e Planejamento, para a cidade de Fortaleza, com a finalidade de fazer visita na sede da FUNASA na Divisão de Engenharia e Saúde Pública – DIESP, para tratar de assuntos relacionados a convênios de interesse do município de Irauçuba-Ce.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora, Rosineila de Lima, 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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:10E7F318

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 688 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO 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 06, 07 e 08 de Agosto de 2019, pela Servidora Tatiane de Fátima Sousa Almeida, exercente no cargo de Coordenadora da Atenção Primária, na Secretaria de Saúde, para a cidade de Sobral, com a finalidade de participar do Curso básico práticas docentes em vigilância e controle da hanseniase.
CONSIDERANDO a comprovação de viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Tatiane de Fátima Sousa Almeida, duas diáriascompletas e uma diária reduzidano valor de R$ 200,00 (Duzentosreais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:AED3DC18

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI N° 678 DE 05 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art.64 Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º -Exonerar a Servidora **FRANCISCA ROMINA SANTANA CAVALCANTE** do cargo em comissão de **ASSESSORA ESPECIAL DE GESTÃO**, da **SECRETARIA DE FINANÇAS**, pertencente a Prefeitura Municipal de Irauçuba.

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

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

ADM. RAIMUNDO NONATO SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:12EA1C03

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO DA GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2019, DE 23 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de incorporação, controle, movimentação e baixa de bens permanentes móveis pertencentes aAdministração Municipal de Jaguaretama/CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARETAMA**, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal n° 967/2017 em seu Art. 1º, Parágrafo Único, inciso XVII e XXI, Art. 7º;

CONSIDERANDO o Patrimônio Público, como os bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico e turístico deste município,

CONSIDERANDO a necessidades de disciplinar a utilização dos bens permanentes móveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle dos bens patrimoniais móveis do Município de Jaguaretama, através da Secretaria de Finanças e Administração, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda conservação, manutenção e utilização dos bens patrimoniais móveis.

Art. 2º - Para fins deste normativo considera-se:
I – Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.
II - Bem Permanente: Aquele que em razão do seu uso corrente não perde a sua identidade física e/outem durabilidade superior a dois anos.

Art. 3º - Não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadrar na relação que segue:
I – Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
II – fragilidade - cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; III – Perecibilidade - quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;
IV – Incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
V – Transformabilidade - quando adquirido para fim de transformação;

Art. 4º - Os bens são classificados como:
I - Bens Móveis;
II - Bens Imóveis;
§ 1º São bens móveis os bens suscetíveis de movimento, ou seja, os que podem ser transportados de um lugar para outro sem se danificarem.
§ 2º São bens imóveis os bens que não se movimentam, ou seja, não podem ser transportados de um lugar para outro.

Art. 5º - Quanto a sua destinação, os bens podem ser:
I - Bens de uso comum do povo – está à disposição da coletividade para o seu uso indiscriminado. Para o uso normal não depende de autorização como, por exemplo, as ruas, as praças, as praias.
II - Bens de uso especial (patrimônio administrativo) – são os bens utilizados para a prestação de serviços públicos, tais como os prédios das repartições públicas, as escolas públicas, os hospitais públicos, etc.
III - Bens dominicais (dominiais) – são bens que não tem finalidade pública, não são de uso comum do povo e não são de uso especial como, por exemplo, um terreno baldio, as terras devolutas.

Art. 6º - Quanto a origem do bem:
I – Aquisição: ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar no patrimônio através de nota fiscal, empenho etc;
II – Doação: ocorre quando o bem é doado por terceiro (pessoa física, jurídica) pública ou privada, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que gerarão para o órgão, como também o órgão de controle interno deverá emitir um documento de aceitação;
III - Produção Própria: ocorre quando o bem é produzido dentro do próprio órgão e o valor do mesmo será igual a soma dos custos com matéria-prima, mão-de-obra, desgaste dos equipamentos, energia consumida na produção, etc. A origem são Notas Fiscais dos materiais adquiridos para a construção do bem e/ou Recibo de Prestação de Serviços do profissional que construiu o bem e Nota de Empenho;
IV – Transferência: ocorre quando o bem é transferido entre órgãos não pertencentes a administração direta, passando a responsabilidade do mesmo para outros, utilizando para isso um termo de responsabilidade;
V – Empréstimo: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;
VI – Cessão: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo indeterminado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;
VII – Reaproveitamento: ocorre quando o bem é reincorporado pelo mesmo órgão ou não da administração direta;
VIII – Locação: ocorre quando o bem é dado em locação pelo órgão que não pertença a administração direta.

Art. 7º - Para integrar o patrimônio público municipal, os bens permanentes serão tombados. Tombamento é o procedimento de registro de bem, tendo como atribuição um número para o devido controle dos bens do município.
Art. 8º - O tombamento ocorrera das seguintes formas:
I- Plaqueta de identificação, na qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;
II -Por carimbo, no qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem;
III -Etiqueta; no qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;

§ 1º - Em se tratando de bens que façam parte de um conjunto, a identificação dos componentes será realizada separadamente e o valor atribuído a cada um deles terá necessariamente de ser especificado na nota fiscal.

§ 2º - Os bens cuja constituição física não permita que seja afixada etiqueta de identificação, tais como: obras de arte, instrumentos médico odontológicos, armas, algemas, semoventes, botijões de gás, cilindros de oxigênio, extintores de incêndio etc. devem receber um número de registro patrimonial, porém a identificação dos mesmos dependerá das características do bem.

§ 3º - Os bens patrimoniais deverão ser tombados antes de serem usados, devendo o servidor da unidade de patrimônio fazer o devido registro junto ao almoxarifado e exigir o termo de recebimento do bem.

Art. 9º - Para integrar o patrimônio público municipal, serão firmados os respectivos Termos de Responsabilidade referentes a cada bem individualizado conforme a localização e órgão de origem.

Parágrafo único – o servidor que firmar o termo de responsabilidade terá a obrigação pela guarda e zelar pela boa conservação do bem, o mesmo será responsabilizado pelo desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão.

Art. 10 - É obrigação de todo servidor zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais.

Parágrafo único: Qualquer prejuízo ao patrimônio da entidade, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.

Art. 11 - Movimentação do bem patrimonial é o processo pelo qual há o deslocamento do bem, podendo ser das seguintes formas:
I – Transferência;
II – Cessão;
III – Empréstimo;
IV - Manutenção ou reparo;
VI - Recolhimento
VII - Reaproveitamento.

§ 1º A movimentação por transferência caracteriza-se pelo deslocamento definitivo do bem dentro do próprio órgão ou entre órgãos da administração direta.
a)Neste caso, o documento a ser utilizado é o Termo de Transferência, este deverá ser emitido em três vias, ficando uma com a unidade recebedora do bem, uma com a unidade de origem do bem e a outra com a unidade de patrimônio do órgão.
b) Nenhum bem poderá ser transferido sem prévia ciência do responsável pelo patrimônio e emissão de termo formalizando a mudança de responsável pela guarda do bem, devendo ser utilizado um documento (Termo de Transferência de Bens Móveis).
c) Quando o bem for transferido deverão permanecer com o número de tombamento original a fim de ser preservado o seu histórico.
d) Após a transferência do bem será emitido novo Termo de Responsabilidade referente ao responsável pela nova localização do bem.
e) Por transferência ocorre quando o bem é baixado e incorporado em outro órgão da administração direta e indireta.

§ 2º Por cessão ocorre quando o bem é dado como cessão de uso temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Cessão), contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 3º Por Empréstimo ocorre quando o bem é dado em empréstimo temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Empréstimo) contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 4º Por Manutenção/Reparo ocorre quando o bem necessita de serviços de manutenção ou reparo dentro e fora do órgão, neste caso o Responsável pela guarda do bem deverá acompanhar toda movimentação, preenchendo o Termo de Manutenção/Reparo, para o envio e retorno do bem, devendo ainda, notificar a unidade de Patrimônio sobre a referida movimentação.

§ 6º Por Recolhimento ocorre quando o bem se torna inservível na sua localidade e retorna para a unidade de patrimônio através do Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Recolhimento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

§ 7º Por Reaproveitamento ocorre quando o bem se torna inservível ou disponibilizado para alienação e torna-se reaproveitado pela unidade de patrimônio, e disponibilizado para outra localidade, sempre preservando o número de tombamento original, o documento utilizado para esse processo é o Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Reaproveitamento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

Art. 12- A baixa do bem patrimonial, pode ser por:
I – Inservibilidade;
II - Extravio, acidente ou sinistro;
III – Alienação;

§ 1º Por inservibilidade quando o bem se torna inservível e não atende mais as necessidades da entidade que detém sua posse ou propriedade. São classificados como:
a) Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
b) Recuperável - quando sua recuperação for possível e o custo seja menor que cinquenta por cento de seu valor de mercado;
c) Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
d) Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 2º Por Extravio, acidente ou sinistro ocorre quando o bem é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais, e outros, sempre acompanhado de processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis, com o tipo Extravio, acidente ou sinistro, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.
a) Para abertura do processo de sindicância ou inquérito a unidade de patrimônio deverá comunicar o órgão de controle interno para as devidas providências.

§ 3º Baixa por alienação ocorre quando o bem tem seu direito ou posse de propriedade transferida a outro, mediante leilão.
a)leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 13 - São procedimentos de registros contábeis que tem como objetivo principal preservar a integridade do bem, através de ajustes de valores, a fim de corrigir o ativo do órgão:
I – Depreciação;
II – Amortização;
III – Exaustão;
IV - Valor depreciável, amortizável e exaurível;
V - Valor residual;
VI - Vida útil.

§ 1º Depreciação - É a diminuição gradual do bem, ocasionada pelo desgaste em função do uso, ação da natureza e obsolescência ou econômica.

§ 2º Amortização - É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

§ 3º Exaustão - É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais ou florestais.

§ 4º Valor depreciável, amortizável e exaurível é o custo de um ativo, menos o seu residual.

§ 5º Valor residual – É o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os custos esperados para a sua venda.

§ 6º Vida útil – É o período estimado, durante o qual um bem móvel estará em condições de uso. Devendo ser estipulado uma taxa de depreciação anual para compor o tempo de vida útil.

Art. 14–Reavaliação de bens é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

§ 1º Para a realização da reavaliação de bens deverá criar uma Comissão de Reavaliação de Bens, composta por no mínimo três servidores, sendo um da unidade de patrimônio, e os demais servidores das secretarias as quais serão realizadas asreavaliações dos bens, devendo ser criada impreterivelmente por ato do executivo, devendo constar o início e o término da comissão, bem como, o objeto a ser reavaliado.
a) Caso haja necessidade, poderá a comissão solicitar a um servidor que contenha conhecimento técnico, a realizar um parecer técnico sobre a condição do bem.

§ 2º A administração utilizará como método de reavaliação de bens o acompanhamento de valor de mercado.

Art. 15 - A metodologia de cálculo para proceder a reavaliação de bens será a seguinte:
I - Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis;
a) Estado de Conservação (EC);
b) Período de Vida Útil provável (PVU);
c) Período de Utilização (PUB).
d) FR = (4*EC + 6*PVU – 3*PUB)/100;
e) Valor do bem reavaliado = FR x valor de mercado de um bem novo ou similar.

II – Os valores referentes ao período de utilização, vida útil e classificação para a composição dos valores do cálculo de reavaliação encontram-se na Tabela, constante no Anexo I, desde já parte integrante da presente Instrução Normativa.

III - Periodicidade da Reavaliação:
a) Anualmente: deverá ser realizado anualmente para os itens que sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
b) Quadrienalmente: deverá ser realizado de quatro em quatro anos para os itens que não sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
c)Periodicamente: deverá ser realizado de forma parcial cobrindo todo o ativo a ser reavaliado, desde que precedida de divulgação específica descrevendo quais itens serão reavaliados.

Art. 19 - Atribuições e competências da unidade de patrimônio:
I - Realizar o tombamento de todos os bens incorporados ao patrimônio do órgão, controlando o sequencial do número de registro patrimonial – RP, e registrá-los nas fichas cadastrais individuais;
II - Emitir e atualizar os Termos de Responsabilidade;
III - Registrar e controlar toda e qualquer movimentação de bens;
IV - Realizar conferência periódica nas unidades administrativas a fim de verificar a existência da etiqueta de identificação de cada bem e controlar a sua distribuição de acordo com o Termo de Responsabilidade;
V - Supervisionar as unidades administrativas quanto ao bom uso e guarda dos seus bens;
VI - Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Diretoria Administrativa do órgão, comunicação sobre o extravio de bens, para serem tomadas as providências necessárias à apuração das irregularidades mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;
VII - Registrar a baixa dos bens de acordo com os procedimentos próprios;
VIII - Elaborar inventário anual dos bens e outros conforme necessidade; informar periodicamente a disponibilidade de bens recolhidos para a transferência dos mesmos, às demais unidades do órgão;

IX - Encaminhar para a Secretario de Administração os bens considerados inservíveis destinados a leilão, através de formulário específico (Relação de Bens Inservíveis – RBI);

Art. 20- Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 21- Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CE, EM 23 DE JULHO DE 2019.

ANTÔNIA MÁRCIA BARBOSA DE LIMA
Controlador Geral do Município

ANEXO I

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
Estado de Conservação (EC)		**Período de Vida Útil do Bem (PVU)**		**Período de Utilização do Bem (PUB)**	
		10 anos	10	10 anos	10
		9 anos	9	9 anos	9
		8 anos	8	8 anos	8
Excelente	10	7 anos	7	7 anos	7
Bom	8	6 anos	6	6 anos	6
Regular	5	5 anos	5	5 anos	5
Péssimo	2	4 anos	4	4 anos	4
		3 anos	3	3 anos	3
		2 anos	2	2 anos	2
		1 ano	1	1 ano	1

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:4575063E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO DA GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2019, DE 23 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de incorporação, controle, movimentação e baixa de bens permanentes móveis pertencentes aAdministração Municipal de Jaguaretama/CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARETAMA**, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal n° 967/2017 em seu Art. 1º, Parágrafo Único, inciso XVII e XXI, Art. 7º;

CONSIDERANDO o Patrimônio Público, como os bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico e turístico deste município,

CONSIDERANDO a necessidades de disciplinar a utilização dos bens permanentes móveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle dos bens patrimoniais móveis do Município de Jaguaretama, através da Secretaria de Finanças e Administração, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda conservação, manutenção e utilização dos bens patrimoniais móveis.

Art. 2º - Para fins deste normativo considera-se:
I – Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

II - Bem Permanente: Aquele que em razão do seu uso corrente não perde a sua identidade física e/outem durabilidade superior a dois anos.

Art. 3º - Não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadrar na relação que segue:
I – Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
II – fragilidade - cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; III – Perecibilidade - quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;
IV – Incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
V – Transformabilidade - quando adquirido para fim de transformação;

Art. 4º - Os bens são classificados como:
I - Bens Móveis;
II - Bens Imóveis;
§ 1º São bens móveis os bens suscetíveis de movimento, ou seja, os que podem ser transportados de um lugar para outro sem se danificarem.

§ 2º São bens imóveis os bens que não se movimentam, ou seja, não podem ser transportados de um lugar para outro.

Art. 5º - Quanto a sua destinação, os bens podem ser:
I - Bens de uso comum do povo – está à disposição da coletividade para o seu uso indiscriminado. Para o uso normal não depende de autorização como, por exemplo, as ruas, as praças, as praias.
II - Bens de uso especial (patrimônio administrativo) – são os bens utilizados para a prestação de serviços públicos, tais como os prédios das repartições públicas, as escolas públicas, os hospitais públicos, etc.
III - Bens dominicais (dominiais) – são bens que não tem finalidade pública, não são de uso comum do povo e não são de uso especial como, por exemplo, um terreno baldio, as terras devolutas.

Art. 6º - Quanto a origem do bem:
I – Aquisição: ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar no patrimônio através de nota fiscal, empenho etc;
II – Doação: ocorre quando o bem é doado por terceiro (pessoa física, jurídica) pública ou privada, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que gerarão para o órgão, como também o órgão de controle interno deverá emitir um documento de aceitação;
III - Produção Própria: ocorre quando o bem é produzido dentro do próprio órgão e o valor do mesmo será igual a soma dos custos com matéria-prima, mão-de-obra, desgaste dos equipamentos, energia consumida na produção, etc. A origem são Notas Fiscais dos materiais adquiridos para a construção do bem e/ou Recibo de Prestação de Serviços do profissional que construiu o bem e Nota de Empenho;
IV – Transferência: ocorre quando o bem é transferido entre órgãos não pertencentes a administração direta, passando a responsabilidade do mesmo para outros, utilizando para isso um termo de responsabilidade;
V – Empréstimo: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;
VI – Cessão: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo indeterminado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;
VII – Reaproveitamento: ocorre quando o bem é reincorporado pelo mesmo órgão ou não da administração direta;
VIII – Locação: ocorre quando o bem é dado em locação pelo órgão que não pertença a administração direta.

Art. 7º - Para integrar o patrimônio público municipal, os bens permanentes serão tombados. Tombamento é o procedimento de registro de bem, tendo como atribuição um número para o devido controle dos bens do município.
Art. 8º - O tombamento ocorrera das seguintes formas:
I- Plaqueta de identificação, na qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;
II -Por carimbo, no qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem;
III -Etiqueta; no qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;

§ 1º - Em se tratando de bens que façam parte de um conjunto, a identificação dos componentes será realizada separadamente e o valor atribuído a cada um deles terá necessariamente de ser especificado na nota fiscal.

§ 2º - Os bens cuja constituição física não permita que seja afixada etiqueta de identificação, tais como: obras de arte, instrumentos médico odontológicos, armas, algemas, semoventes, botijões de gás, cilindros de oxigênio, extintores de incêndio etc. devem receber um número de registro patrimonial, porém a identificação dos mesmos dependerá das características do bem.

§ 3º - Os bens patrimoniais deverão ser tombados antes de serem usados, devendo o servidor da unidade de patrimônio fazer o devido registro junto ao almoxarifado e exigir o termo de recebimento do bem.

Art. 9º - Para integrar o patrimônio público municipal, serão firmados os respectivos Termos de Responsabilidade referentes a cada bem individualizado conforme a localização e órgão de origem.

Parágrafo único – o servidor que firmar o termo de responsabilidade terá a obrigação pela guarda e zelar pela boa conservação do bem, o mesmo será responsabilizado pelo desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão.

Art. 10 - É obrigação de todo servidor zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais.

Parágrafo único: Qualquer prejuízo ao patrimônio da entidade, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.

Art. 11 - Movimentação do bem patrimonial é o processo pelo qual há o deslocamento do bem, podendo ser das seguintes formas:
I – Transferência;
II – Cessão;
III – Empréstimo;
IV - Manutenção ou reparo;
VI - Recolhimento
VII - Reaproveitamento.

§ 1º A movimentação por transferência caracteriza-se pelo deslocamento definitivo do bem dentro do próprio órgão ou entre órgãos da administração direta.
a)Neste caso, o documento a ser utilizado é o Termo de Transferência, este deverá ser emitido em três vias, ficando uma com a unidade recebedora do bem, uma com a unidade de origem do bem e a outra com a unidade de patrimônio do órgão.
b) Nenhum bem poderá ser transferido sem prévia ciência do responsável pelo patrimônio e emissão de termo formalizando a mudança de responsável pela guarda do bem, devendo ser utilizado um documento (Termo de Transferência de Bens Móveis).
c) Quando o bem for transferido deverão permanecer com o número de tombamento original a fim de ser preservado o seu histórico.

d) Após a transferência do bem será emitido novo Termo de Responsabilidade referente ao responsável pela nova localização do bem.
e) Por transferência ocorre quando o bem é baixado e incorporado em outro órgão da administração direta e indireta.

§ 2º Por cessão ocorre quando o bem é dado como cessão de uso temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Cessão), contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 3º Por Empréstimo ocorre quando o bem é dado em empréstimo temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Empréstimo) contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 4º Por Manutenção/Reparo ocorre quando o bem necessita de serviços de manutenção ou reparo dentro e fora do órgão, neste caso o Responsável pela guarda do bem deverá acompanhar toda movimentação, preenchendo o Termo de Manutenção/Reparo, para o envio e retorno do bem, devendo ainda, notificar a unidade de Patrimônio sobre a referida movimentação.

§ 6º Por Recolhimento ocorre quando o bem se torna inservível na sua localidade e retorna para a unidade de patrimônio através do Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Recolhimento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

§ 7º Por Reaproveitamento ocorre quando o bem se torna inservível ou disponibilizado para alienação e torna-se reaproveitado pela unidade de patrimônio, e disponibilizado para outra localidade, sempre preservando o número de tombamento original, o documento utilizado para esse processo é o Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Reaproveitamento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

Art. 12- A baixa do bem patrimonial, pode ser por:
I – Inservibilidade;
II - Extravio, acidente ou sinistro;
III – Alienação;

§ 1º Por inservibilidade quando o bem se torna inservível e não atende mais as necessidades da entidade que detém sua posse ou propriedade. São classificados como:
a) Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
b) Recuperável - quando sua recuperação for possível e o custo seja menor que cinquenta por cento de seu valor de mercado;
c) Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
d) Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 2º Por Extravio, acidente ou sinistro ocorre quando o bem é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais, e outros, sempre acompanhado de processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis, com o tipo Extravio, acidente ou sinistro, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.
a) Para abertura do processo de sindicância ou inquérito a unidade de patrimônio deverá comunicar o órgão de controle interno para as devidas providências.

§ 3º Baixa por alienação ocorre quando o bem tem seu direito ou posse de propriedade transferida a outro, mediante leilão.
a)leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 13 - São procedimentos de registros contábeis que tem como objetivo principal preservar a integridade do bem, através de ajustes de valores, a fim de corrigir o ativo do órgão:
I – Depreciação;
II – Amortização;
III – Exaustão;
IV - Valor depreciável, amortizável e exaurível;
V - Valor residual;
VI - Vida útil.

§ 1º Depreciação - É a diminuição gradual do bem, ocasionada pelo desgaste em função do uso, ação da natureza e obsolescência ou econômica.

§ 2º Amortização - É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

§ 3º Exaustão - É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais ou florestais.

§ 4º Valor depreciável, amortizável e exaurível é o custo de um ativo, menos o seu residual.

§ 5º Valor residual – É o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os custos esperados para a sua venda.

§ 6º Vida útil – É o período estimado, durante o qual um bem móvel estará em condições de uso. Devendo ser estipulado uma taxa de depreciação anual para compor o tempo de vida útil.

Art. 14–Reavaliação de bens é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

§ 1º Para a realização da reavaliação de bens deverá criar uma Comissão de Reavaliação de Bens, composta por no mínimo três servidores, sendo um da unidade de patrimônio, e os demais servidores das secretarias as quais serão realizadas asreavaliações dos bens, devendo ser criada impreterivelmente por ato do executivo, devendo constar o início e o término da comissão, bem como, o objeto a ser reavaliado.
a) Caso haja necessidade, poderá a comissão solicitar a um servidor que contenha conhecimento técnico, a realizar um parecer técnico sobre a condição do bem.

§ 2º A administração utilizará como método de reavaliação de bens o acompanhamento de valor de mercado.

Art. 15 - A metodologia de cálculo para proceder a reavaliação de bens será a seguinte:
I - Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis;
a) Estado de Conservação (EC);
b) Período de Vida Útil provável (PVU);
c) Período de Utilização (PUB).
d) FR = (4*EC + 6*PVU – 3*PUB)/100;
e) Valor do bem reavaliado = FR x valor de mercado de um bem novo ou similar.

II – Os valores referentes ao período de utilização, vida útil e classificação para a composição dos valores do cálculo de reavaliação encontram-se na Tabela, constante no Anexo I, desde já parte integrante da presente Instrução Normativa.

III - Periodicidade da Reavaliação:
a) Anualmente: deverá ser realizado anualmente para os itens que sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
b) Quadrienalmente: deverá ser realizado de quatro em quatro anos para os itens que não sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.

c)Periodicamente: deverá ser realizado de forma parcial cobrindo todo o ativo a ser reavaliado, desde que precedida de divulgação específica descrevendo quais itens serão reavaliados.

Art. 19 - Atribuições e competências da unidade de patrimônio:
I - Realizar o tombamento de todos os bens incorporados ao patrimônio do órgão, controlando o sequencial do número de registro patrimonial – RP, e registrá-los nas fichas cadastrais individuais;
II - Emitir e atualizar os Termos de Responsabilidade;
III - Registrar e controlar toda e qualquer movimentação de bens;
IV - Realizar conferência periódica nas unidades administrativas a fim de verificar a existência da etiqueta de identificação de cada bem e controlar a sua distribuição de acordo com o Termo de Responsabilidade;
V - Supervisionar as unidades administrativas quanto ao bom uso e guarda dos seus bens;
VI - Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Diretoria Administrativa do órgão, comunicação sobre o extravio de bens, para serem tomadas as providências necessárias à apuração das irregularidades mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;
VII - Registrar a baixa dos bens de acordo com os procedimentos próprios;
VIII - Elaborar inventário anual dos bens e outros conforme necessidade; informar periodicamente a disponibilidade de bens recolhidos para a transferência dos mesmos, às demais unidades do órgão;
IX - Encaminhar para a Secretario de Administração os bens considerados inservíveis destinados a leilão, através de formulário específico (Relação de Bens Inservíveis – RBI);

Art. 20- Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 21- Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CE, EM 23 DE JULHO DE 2019.

ANTÔNIA MÁRCIA BARBOSA DE LIMA
Controlador Geral do Município

ANEXO I

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
Estado de Conservação (EC)		**Período de Vida Útil do Bem (PVU)**		**Período de Utilização do Bem (PUB)**	
		10 anos	10	10 anos	10
		9 anos	9	9 anos	9
		8 anos	8	8 anos	8
Excelente	10	7 anos	7	7 anos	7
Bom	8	6 anos	6	6 anos	6
Regular	5	5 anos	5	5 anos	5
Péssimo	2	4 anos	4	4 anos	4
		3 anos	3	3 anos	3
		2 anos	2	2 anos	2
		1 ano	1	1 ano	1

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:FAB0A64B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO DA GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, DE 15 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre a gestão e acompanhamento da execução dos contratos administrativos efetivados do Município de Jaguaretama/CE.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal n° 967/2017 em seu Art. 1º, Parágrafo Único, inciso XVII e XXI, Art. 7º;
CONSIDERANDO a necessidades de disciplinar a gestão e acompanhamento dos contratos administrativos;
CONSIDERANDO, também, o dever dessa Controladoria de prestar orientações e subsídios aos fiscais de contrato;
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de nivelamento dos entendimentos e procedimentos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, permitindo a evidenciação e transparência dos atos de fiscalização;

RESOLVEM:

Capítulo I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa disciplinar a fiscalização e a gestão dos contratos administrativos, bem como orientar os procedimentos dos fiscais de contrato administrativos firmados pelo Município de Jaguaretama.
Art. 2° - As Secretarias e Órgãos Municipais, para a gestão dos contratos administrativos, deverão indicar servidores para atuar na gestão e fiscalização dos contratos, providenciar portarias de nomeação dos fiscais, treinando e orientando os servidores para a correta fiscalização dos contratos.

Art. 3° - São atribuições dos servidores designados para realizarem a gestão fiscalização dos contratos administrativos:
I - Manter documentação referente aos contratos sob sua responsabilidade;
II - Manter planilhas ou termos de controle de fiscalização atualizados;
III - Registrar os atos fiscalizatórios;
IV - Tomar medidas necessárias, comunicando a empresa sobre não atendimento dos requisitos do contrato;
V – Informar aos Ordenadores de Despesas sobre irregularidades;
VI – Conhecer a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002 que norteiam os contratos administrativos;
VII – Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, o instrumento contratual e procedimento licitatório que originou o contrato.

Art. 4° - Da responsabilização inerente à fiscalização dos contratos:
I - *Responsabilidade Administrativa*: O fiscal do contrato, assim como todo servidor, deve ser leal à Administração, cumprindo suas funções com urbanidade, probidades e eficiência. Condutas incompatíveis com a função de fiscal podem ensejar a aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que lhe seja garantida a ampla defesa. Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

II - *Responsabilidade Civil*: Quando, em razão da execução irregular do contrato, ficar comprovado danos ao erário, o fiscal será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública, em ação regressiva.

III – *Responsabilidade Criminal*: Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena. Ou seja, os crimes estão tipificados em lei, principalmente no Código Penal. Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

Capítulo II
Da Execução do Contrato

Art. 5° - As atividades de gestão e fiscalização dos Contratos Administrativos devem ocorrer de forma dinâmica, prática e, objetiva, visando sempre à qualidade nos serviços e produtos contratados.

Art. 6° Os procedimentos para gestão e fiscalização dos contratos de aquisição de benso fiscal deverá**:**
I - Ler atentamente o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:
a) à especificação do objeto;
b) ao prazo de entrega do material.
II - Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
III - Analisar as Notas Fiscais, conferindo:
a) se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
b) se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;
c) se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;
d) se está acompanhada das certidões negativas de débito;
e) se o material entregue constitui o mesmo material contratado e especificado na Nota Fiscal;
IV – Averiguar as entradas das Notas Fiscais junto ao Setor de Almoxarifado;
V - Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, à Procuradoria-Geral do Município para aplicação das sanções cabíveis; e
VI - Manter contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

Art. 7° Os procedimentos para gestão e fiscalização dos contratos de contratação de serviços:
I - ler atentamente o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:
a) à especificação do objeto;
b) ao cronograma dos serviços;
II - juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
III - acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;
IV – Analisar as Notas Fiscais, conferindo:
a) se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
b) se o valor cobrado corresponde exatamente aquilo que foi efetuado;
c) se a Nota Fiscal tem a validade e se está corretamente preenchida;
d) se está acompanhada das certidões negativas de débito;
V - informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis; e
VI - manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vista a permitir o fiel cumprimento do contrato.

Art. 8° Os procedimentos para gestão e fiscalização dos contratos de contratação de serviços de Engenharia e Execução de Obras:
I - ler atentamente o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:
a) à especificação do objeto;
b) ao prazo de execução do serviço;
c) ao cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados.
II - estabelecer cronograma de visitação ao canteiro de obras com periodicidade entre 15 e 30 dias;
III - durante a visitação às obras, percorrer todas as instalações, tendo sempre em mãos cópias de todos os projetos, especificações, contrato e bloco de anotações para posterior preenchimento do diário de obras;
IV - a cada visita, a equipe de fiscalização deverá observar, além da qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos a sequência correta das etapas, o cumprimento do cronograma e a obediência às orientações anotadas no diário de obras;
V - juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivado, por cópia, a que se fizer necessária;
VI - acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizado;
VII - atentar para as especificações técnicas constantes nos anexos;
VIII – analisar as notas fiscais e medições, conferindo:
a) se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
b) se o valor cobrado corresponde exatamente à medição dos serviços pactuados;
c) se a Nota Fiscal tem a validade e se está corretamente preenchida; e
d) se está acompanhada das certidões negativas de débitos;
IX – Confirmar as medições;
X - o recebimento dos serviços deverá ser precedido de notificação da empresa contratada para avaliação dos serviços executados e conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais. A existência de pendência determinará a emissão de Termo de Recebimento Provisório e o estabelecimento de prazo para sua eliminação e posterior emissão de Termo de Recebimento Definitivo para encerramento do contrato e devolução da garantia contratual, quando for o caso;
XI - Arquivar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT enviada pela contratada;
XII - Arquivar cópia do CEI – Cadastro específico do INSS da Obra enviada pela contratada;
XIII - informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, a fim de se aplicarem as sanções cabíveis; e
XIV - manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato.

Capítulo III
Procedimentos do Fiscal

Art. 9° - Principais procedimentos que deverão ser realizados pelo fiscal do contrato:
I - Planejar a execução do contrato;
II - Estimar despesas decorrentes da execução do contrato, para subsidiar o planejamento de gastos e a execução orçamentária;
III - Organizar o processo de pagamento;
IV - Monitorar o realizado em relação ao que estava previsto;
V - Registrar todas as ocorrências da execução;
VI - Manter formulários ou fichas de registro de ocorrência;
VII - Organizar e alimentar relatório da execução;
IX - Avaliar os resultados;
X - Prestar contas de seu gerenciamento.

Capítulo IV
Dos Instrumentos Contratuais

Art. 10 – A análise dos instrumentos contratuais deverá ocorrer através dos procedimentos de:

a) Verificação se os contratos, aditivos e rescisões foram firmados pelas partes e testemunhas e devidamente publicados os seus extratos nos instrumentos legalmente exigidos (DOU, DOE OU DOM);

b) Observar se estabelecem com clareza e precisão cláusulas mínimas que definam direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

c) Analisar se estão em conformidade com os termos do Edital de Licitação e da proposta a que se vinculam, ou do termo que a dispensou.

Art. 11 – O fiscal de contrato deverá analisar se os contratos possuem cláusulas necessárias que estabeleçam:
a) O objeto;(inciso I do art. 55, Lei federal n° 8.666/93)
b) A forma de fornecimento, se integral ou parcelado;(inciso II do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
c) O regime de execução; (inciso II do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
d) Os preços e condições de pagamento; (inciso III do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
e) A periodicidade de reajustamento; (inciso III do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
f) A atualização monetária; (inciso III do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
g) O prazo de início e de entrega; (inciso IV do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)

h) O crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa; (inciso V do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
i) As garantias; (inciso VI do art. 55, Lei Federal n° 8.666/93)
j) A previsão de casos de revisão; (art. 40, XI da Lei n.º 8.666,)
k) Os casos de rescisão; (inciso VIII do art. 55, Lei Federal n°. 8.666/93)
l) O reconhecimento de direito em caso de rescisão; (inciso IX do art. 55, Lei Federal n°. 8.666/93)
m) A legislação aplicável; (inciso XII do art. 55, Lei Federal n°. 8.666/93)
n) As condições de importação e taxa de câmbio; (inciso X do art. 55, Lei Federal n°. 8.666/93)
o) A prestação de garantia desde que estabelecida no Edital de Licitação e no limite permitido em lei; e(inciso XIII do art. 55, Lei Federal n°. 8.666/93)
p) O foro da sede da administração para dirimir questões relativas ao contrato. (art. 55, §2 do art. 55, Lei Federal n°. 8.666/93)
Art. 12. Nos casos de despesa decorrente de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade, o fiscal deverá analisar se houve assinatura de contrato ou outro instrumento hábil permitido pela lei.
Parágrafo Único: Observar se nos instrumentos convocatórios está anexado a minuta do contrato acompanha e se foi previamente aprovada pela Assessoria Jurídica;

Capítulo V
Dos Aditivos aos Contratos

Art. 13 – A análise dos aditivos aos contratos deverá ocorrer através dos procedimentos de:
a) Verificar se as prorrogações de prazo de duração dos contratos foram devidamente justificadas e obedecem aos prazos previstos em lei;
b) Analisar se as prorrogações de contratos de serviços essenciais estão devidamente caracterizadas e previamente autorizadas;
c) Observar se todas as alterações contratuais de prazos, acréscimos, supressões e outros foram objetos de Termos Aditivos numerados sequencialmente e publicados os seus extratos nos meios exigidos em lei (DOU, DOE ou DOM);
d) Verificar se os termos Aditivos foram assinados ainda na vigência dos contratos;
Art. 14 - No caso de aditamentos, o fiscal de contratos deverá observar se estes obedeceram aos limites supressões e acréscimos permitidos pelo art. 65, da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Art. 15 – Nos casos de realinhamento de preço, o fiscal deverá avaliar se houve fato superveniente, que após a apresentação da proposta com comprovada repercussão nos preços contratados, implicaram na revisão destes para mais ou para menos (realinhamento de preços);

Capítulo VI
Das Rescisões Contratuais

Art. 16 – Nos casos de Rescisão Contratual verificar se está fundamentada nos casos previstos em lei.
Art.17 - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Art. 18 - As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que por ventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

PAÇO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA- CE, EM 15DE JULHO DE 2019.

ANTÔNIA MÁRCIA BARBOSA DE LIMA
Controladora Geral do Município

ANEXOS
MODELOS DE PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATOS.
.**PORTARIA Nº _____ DE ___ DE _____ DE ____.**
Dispõe sobre a designação do Fiscal de Contratos Públicos da Secretaria Municipal de _____, na forma que indica a dá outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Jaguaretama, estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, insculpidos no Art. 37, da CF/88.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor _____como FISCAL DE CONTRATOS PÚBLICOS da Secretaria Municipal de _____.
Art. 2º - O Fiscal de Contratos é responsável por fiscalizar e verificar in loco se a execução do objeto do contrato ocorre conforme a especificação predeterminada, seu projeto, sua técnica, conforme as normas e procedimentos previstos no contrato.
§1º - Fica o Fiscal de Contratos Públicos (também liquidante) incumbida da responsabilidade fiscal a documentação referente à Prestação de Serviços e Materiais da Secretaria Municipal _____.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrários.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE,

PAÇO MUNICIPAL, PREFEITO _____, em ____de_____de 2019.

_____
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº _____ DE ___ DE _____ DE ____.

O PREFEITO MUNICIPAL DE _____, no uso de suas atribuições legais, **Resolve**:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) _____, matrícula nº_____ cargo_____, lotado na Secretaria_____ e CPF nº _____, para acompanhar e gerir, a execução do(s) Contrato(s)nº___/____, celebrado(s) entre a **MUNICÍPIO DE _____** e a empresa _____, CNPJ nº_____, que tem por objeto _____;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

PAÇO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM ___ DE _____DE 2019.

_____
Secretario

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:CE1F5B16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO DA GESTÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2019, DE 23 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de incorporação, controle, movimentação e baixa de bens permanentes móveis pertencentes aAdministração Municipal de Jaguaretama/CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DE JAGUARETAMA**, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal n° 967/2017 em seu Art. 1º, Parágrafo Único, inciso XVII e XXI, Art. 7º;

CONSIDERANDO o Patrimônio Público, como os bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico e turístico deste município,

CONSIDERANDO a necessidades de disciplinar a utilização dos bens permanentes móveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle dos bens patrimoniais móveis do Município de Jaguaretama, através da Secretaria de Finanças e Administração, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda conservação, manutenção e utilização dos bens patrimoniais móveis.

Art. 2º - Para fins deste normativo considera-se:
I – Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.
II - Bem Permanente: Aquele que em razão do seu uso corrente não perde a sua identidade física e/outem durabilidade superior a dois anos.

Art. 3º - Não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadrar na relação que segue:
I – Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
II – fragilidade - cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; III – Perecibilidade - quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;
IV – Incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
V – Transformabilidade - quando adquirido para fim de transformação;

Art. 4º - Os bens são classificados como:
I - Bens Móveis;
II - Bens Imóveis;
§ 1º São bens móveis os bens suscetíveis de movimento, ou seja, os que podem ser transportados de um lugar para outro sem se danificarem.

§ 2º São bens imóveis os bens que não se movimentam, ou seja, não podem ser transportados de um lugar para outro.

Art. 5º - Quanto a sua destinação, os bens podem ser:
I - Bens de uso comum do povo – está à disposição da coletividade para o seu uso indiscriminado. Para o uso normal não depende de autorização como, por exemplo, as ruas, as praças, as praias.
II - Bens de uso especial (patrimônio administrativo) – são os bens utilizados para a prestação de serviços públicos, tais como os prédios das repartições públicas, as escolas públicas, os hospitais públicos, etc.
III - Bens dominicais (dominiais) – são bens que não tem finalidade pública, não são de uso comum do povo e não são de uso especial como, por exemplo, um terreno baldio, as terras devolutas.

Art. 6º - Quanto a origem do bem:
I – Aquisição: ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar no patrimônio através de nota fiscal, empenho etc;
II – Doação: ocorre quando o bem é doado por terceiro (pessoa física, jurídica) pública ou privada, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que gerarão para o órgão, como também o órgão de controle interno deverá emitir um documento de aceitação;
III - Produção Própria: ocorre quando o bem é produzido dentro do próprio órgão e o valor do mesmo será igual a soma dos custos com matéria-prima, mão-de-obra, desgaste dos equipamentos, energia consumida na produção, etc. A origem são Notas Fiscais dos materiais adquiridos para a construção do bem e/ou Recibo de Prestação de Serviços do profissional que construiu o bem e Nota de Empenho;
IV – Transferência: ocorre quando o bem é transferido entre órgãos não pertencentes a administração direta, passando a responsabilidade do mesmo para outros, utilizando para isso um termo de responsabilidade;
V – Empréstimo: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;
VI – Cessão: ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo indeterminado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta;
VII – Reaproveitamento: ocorre quando o bem é reincorporado pelo mesmo órgão ou não da administração direta;
VIII – Locação: ocorre quando o bem é dado em locação pelo órgão que não pertença a administração direta.

Art. 7º - Para integrar o patrimônio público municipal, os bens permanentes serão tombados. Tombamento é o procedimento de registro de bem, tendo como atribuição um número para o devido controle dos bens do município.
Art. 8º - O tombamento ocorrera das seguintes formas:
I- Plaqueta de identificação, na qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;
II -Por carimbo, no qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem;
III -Etiqueta; no qual deve conter:
a) Brasão do município;
b) P. M. JAGUARETAMA;
c) Número de registro do bem ou código de barra ou QRCODE;

§ 1º - Em se tratando de bens que façam parte de um conjunto, a identificação dos componentes será realizada separadamente e o valor atribuído a cada um deles terá necessariamente de ser especificado na nota fiscal.

§ 2º - Os bens cuja constituição física não permita que seja afixada etiqueta de identificação, tais como: obras de arte, instrumentos médico odontológicos, armas, algemas, semoventes, botijões de gás, cilindros de oxigênio, extintores de incêndio etc. devem receber um número de registro patrimonial, porém a identificação dos mesmos dependerá das características do bem.

§ 3º - Os bens patrimoniais deverão ser tombados antes de serem usados, devendo o servidor da unidade de patrimônio fazer o devido registro junto ao almoxarifado e exigir o termo de recebimento do bem.

Art. 9º - Para integrar o patrimônio público municipal, serão firmados os respectivos Termos de Responsabilidade referentes a cada bem individualizado conforme a localização e órgão de origem.

Parágrafo único – o servidor que firmar o termo de responsabilidade terá a obrigação pela guarda e zelar pela boa conservação do bem, o mesmo será responsabilizado pelo desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão.

Art. 10 - É obrigação de todo servidor zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais.

Parágrafo único: Qualquer prejuízo ao patrimônio da entidade, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.

Art. 11 - Movimentação do bem patrimonial é o processo pelo qual há o deslocamento do bem, podendo ser das seguintes formas:
I – Transferência;
II – Cessão;
III – Empréstimo;
IV - Manutenção ou reparo;
VI - Recolhimento
VII - Reaproveitamento.

§ 1º A movimentação por transferência caracteriza-se pelo deslocamento definitivo do bem dentro do próprio órgão ou entre órgãos da administração direta.
a)Neste caso, o documento a ser utilizado é o Termo de Transferência, este deverá ser emitido em três vias, ficando uma com a unidade recebedora do bem, uma com a unidade de origem do bem e a outra com a unidade de patrimônio do órgão.
b) Nenhum bem poderá ser transferido sem prévia ciência do responsável pelo patrimônio e emissão de termo formalizando a mudança de responsável pela guarda do bem, devendo ser utilizado um documento (Termo de Transferência de Bens Móveis).
c) Quando o bem for transferido deverão permanecer com o número de tombamento original a fim de ser preservado o seu histórico.
d) Após a transferência do bem será emitido novo Termo de Responsabilidade referente ao responsável pela nova localização do bem.
e) Por transferência ocorre quando o bem é baixado e incorporado em outro órgão da administração direta e indireta.

§ 2º Por cessão ocorre quando o bem é dado como cessão de uso temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Cessão), contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 3º Por Empréstimo ocorre quando o bem é dado em empréstimo temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Empréstimo) contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem.

§ 4º Por Manutenção/Reparo ocorre quando o bem necessita de serviços de manutenção ou reparo dentro e fora do órgão, neste caso o Responsável pela guarda do bem deverá acompanhar toda movimentação, preenchendo o Termo de Manutenção/Reparo, para o envio e retorno do bem, devendo ainda, notificar a unidade de Patrimônio sobre a referida movimentação.

§ 6º Por Recolhimento ocorre quando o bem se torna inservível na sua localidade e retorna para a unidade de patrimônio através do Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Recolhimento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

§ 7º Por Reaproveitamento ocorre quando o bem se torna inservível ou disponibilizado para alienação e torna-se reaproveitado pela unidade de patrimônio, e disponibilizado para outra localidade, sempre preservando o número de tombamento original, o documento utilizado para esse processo é o Termo de Movimentação de Bens Móveis, com o tipo Reaproveitamento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade.

Art. 12- A baixa do bem patrimonial, pode ser por:
I – Inservibilidade;
II - Extravio, acidente ou sinistro;
III – Alienação;

§ 1º Por inservibilidade quando o bem se torna inservível e não atende mais as necessidades da entidade que detém sua posse ou propriedade. São classificados como:
a) Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
b) Recuperável - quando sua recuperação for possível e o custo seja menor que cinquenta por cento de seu valor de mercado;
c) Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
d) Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 2º Por Extravio, acidente ou sinistro ocorre quando o bem é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais, e outros, sempre acompanhado de processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis, com o tipo Extravio, acidente ou sinistro, bem como registro de ocorrência junto aos órgãos de Segurança Pública.
a) Para abertura do processo de sindicância ou inquérito a unidade de patrimônio deverá comunicar o órgão de controle interno para as devidas providências.

§ 3º Baixa por alienação ocorre quando o bem tem seu direito ou posse de propriedade transferida a outro, mediante leilão.
a)leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 13 - São procedimentos de registros contábeis que tem como objetivo principal preservar a integridade do bem, através de ajustes de valores, a fim de corrigir o ativo do órgão:
I – Depreciação;
II – Amortização;
III – Exaustão;
IV - Valor depreciável, amortizável e exaurível;
V - Valor residual;
VI - Vida útil.

§ 1º Depreciação - É a diminuição gradual do bem, ocasionada pelo desgaste em função do uso, ação da natureza e obsolescência ou econômica.

§ 2º Amortização - É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

§ 3º Exaustão - É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais ou florestais.

§ 4º Valor depreciável, amortizável e exaurível é o custo de um ativo, menos o seu residual.

§ 5º Valor residual – É o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os custos esperados para a sua venda.

§ 6º Vida útil – É o período estimado, durante o qual um bem móvel estará em condições de uso. Devendo ser estipulado uma taxa de depreciação anual para compor o tempo de vida útil.

Art. 14–Reavaliação de bens é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

§ 1º Para a realização da reavaliação de bens deverá criar uma Comissão de Reavaliação de Bens, composta por no mínimo três servidores, sendo um da unidade de patrimônio, e os demais servidores das secretarias as quais serão realizadas asreavaliações dos bens, devendo ser criada impreterivelmente por ato do executivo, devendo constar o início e o término da comissão, bem como, o objeto a ser reavaliado.
a) Caso haja necessidade, poderá a comissão solicitar a um servidor que contenha conhecimento técnico, a realizar um parecer técnico sobre a condição do bem.

§ 2º A administração utilizará como método de reavaliação de bens o acompanhamento de valor de mercado.

Art. 15 - A metodologia de cálculo para proceder a reavaliação de bens será a seguinte:
I - Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis;
a) Estado de Conservação (EC);
b) Período de Vida Útil provável (PVU);
c) Período de Utilização (PUB).
d) FR = (4*EC + 6*PVU – 3*PUB)/100;
e) Valor do bem reavaliado = FR x valor de mercado de um bem novo ou similar.

II – Os valores referentes ao período de utilização, vida útil e classificação para a composição dos valores do cálculo de reavaliação encontram-se na Tabela, constante no Anexo I, desde já parte integrante da presente Instrução Normativa.

III - Periodicidade da Reavaliação:
a) Anualmente: deverá ser realizado anualmente para os itens que sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
b) Quadrienalmente: deverá ser realizado de quatro em quatro anos para os itens que não sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.
c)Periodicamente: deverá ser realizado de forma parcial cobrindo todo o ativo a ser reavaliado, desde que precedida de divulgação específica descrevendo quais itens serão reavaliados.

Art. 19 - Atribuições e competências da unidade de patrimônio:
I - Realizar o tombamento de todos os bens incorporados ao patrimônio do órgão, controlando o sequencial do número de registro patrimonial – RP, e registrá-los nas fichas cadastrais individuais;
II - Emitir e atualizar os Termos de Responsabilidade;
III - Registrar e controlar toda e qualquer movimentação de bens;
IV - Realizar conferência periódica nas unidades administrativas a fim de verificar a existência da etiqueta de identificação de cada bem e controlar a sua distribuição de acordo com o Termo de Responsabilidade;
V - Supervisionar as unidades administrativas quanto ao bom uso e guarda dos seus bens;
VI - Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Diretoria Administrativa do órgão, comunicação sobre o extravio de bens, para serem tomadas as providências necessárias à apuração das irregularidades mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;
VII - Registrar a baixa dos bens de acordo com os procedimentos próprios;
VIII - Elaborar inventário anual dos bens e outros conforme necessidade; informar periodicamente a disponibilidade de bens recolhidos para a transferência dos mesmos, às demais unidades do órgão;
IX - Encaminhar para a Secretario de Administração os bens considerados inservíveis destinados a leilão, através de formulário específico (Relação de Bens Inservíveis – RBI);

Art. 20- Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 21- Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CE, EM 23 DE JULHO DE 2019.

ANTÔNIA MÁRCIA BARBOSA DE LIMA
Controlador Geral do Município

ANEXO I

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
Estado de Conservação (EC)		**Período de Vida Útil do Bem (PVU)**		**Período de Utilização do Bem (PUB)**	
		10 anos	10	10 anos	10
		9 anos	9	9 anos	9
		8 anos	8	8 anos	8
Excelente	10	7 anos	7	7 anos	7
Bom	8	6 anos	6	6 anos	6
Regular	5	5 anos	5	5 anos	5
Péssimo	2	4 anos	4	4 anos	4
		3 anos	3	3 anos	3
		2 anos	2	2 anos	2
		1 ano	1	1 ano	1

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:7B7F5350

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
AVISO DE ADIAMENTO LICITAÇÃO 2019072901-SEIN

AVISO DE ADIAMENTO LICITAÇÃO
ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguaretama Aviso de ADIAMENTO da Licitação - Tomada de Preços nº 2019072901-SEIN Objeto: Construção de Palco e Quiosques na sede do Município de Jaguaretama. a comissão de licitação comunica aos interessados adiamento cuja data prevista a sessão para dia **15/08/2019 ás 09h00mim**, fica Adiado para o dia **02/09/2019 ás 09h00min** motivado por correções nas composições de custos do projeto básico, maiores informações junto a comissão de licitação na sede da Prefeitura Municipal, Rua Tristão Gonçalves, 185, tel. (88) 3576-1305, email: licitacao@jaguaretama.ce.gov.br

Jaguaretama-CE, 13 de Agosto de 2019

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente CPL.

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:E7D31BF7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL Nº 02/2019/PAD/005/2019/PMJ

Ilustríssima Senhora
MARIA IRENE DE OLIVEIRA SANTOS
LOTADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ref.: Processo Administrativo nº 005/2019

Prezada Senhora,

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designado conforme determinação da Portaria nº 0307001/19 – GP, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 03 de julho de 2019, nos uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 126 da lei Municipal nº 003/98 de Maio de 1998, **CITA,** pelo presente edital, a servidora Sr. Maria Irene de Oliveira Santos, por se encontrar em local incerto e não sabido, damos CIÊNCIA a Vossa Senhoria sobre a instauração de processo Administrativo Disciplinar contra si, constituindo, em tese, infração aos artigos 79, inciso I, III e X e 95, inciso II e Art. 101 da Lei Complementar nº 003 de 29 de maio de 1998 – Regime Jurídico Único dos Servidores Púbicos do Município de Jardim e cujos trabalhos serão desenvolvidos na sala da Procuradoria Municipal, na Rua Leonel Alencar, nº 370, Centro, Jardim, Estado do Ceará. O processo disciplinar acima mencionado encontra-se à sua disposição no mencionado endereço, no horário de 09h às 16h, pelo prazo de cinco dias, junto ao Secretário Lindaianne de Santanna Sousa, nomeado pela Comissão, para consulta, ciência e extração de fotocópias.
Em consonância com os dispositivos legais, lhe é permitido acompanhar pessoalmente todos os atos do processo disciplinar, acionando, se o desejar, todos os instrumentos ao seu alcance, fazendo valer o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório, por si ou por procurador legalmente constituído, podendo acompanhar a oitiva de testemunhas, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e instrumentalizar todos os pedidos e recursos probatórios julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos imputados contra si e desde que não sejam considerados impertinentes, meramente protelatórios ou ineficazes para elucidação da matéria denunciada. Cabe, ainda, a esta Comissão esclarecer que se Vossa Senhoria deixar de comparecer o processo prosseguirá sem a sua presença e, se não tiver condições de contratar um defensor legal, o Município poderá nomear um defensor para acompanhar os atos, sem que sua ausência gere qualquer nulidade (Súmula Vinculante 5 do STF).

Jardim/CE, 13 de agosto de 2019.

HÉLIO JORGE DOS SANTOS
Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:2DF6E299

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 - DISPÔE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO DE CARATER TEMPORARIO PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS ASSISTENCIAIS

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO DE CARÁTERTEMPORÁRIOPARA EXECUÇÃO DE PROJETOS ASSISTENCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art.53, da Lei Orgânica do Município de Mombaça.

Art. 1º. Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o seguinte cargo de caráter temporário, conforme ANEXO I, desta Lei, a saber:

I - Assistente Social

§ 1º. O cargo público criado por esta lei tem sua atribuição definida nos termos do Anexo II integrante da mesma, denominado Perfil Descritivo do Cargo.

§ 2º. O Cargo constante no Anexo I desta lei terá seu valor de remuneração estipulado conforme o que consta no anexo III desta lei.

Art. 2º. O Cargo de que trata esta Lei serão de dedicação integral, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º Aplica-se ao ocupante do cargo que trata esta Lei, as disposições constantes na Lei que regula o Regime Jurídico Único dos Servidores públicos do Município.

Art. 4º As despesas decorrentes da criação do cargo público a que se refere esta Lei serão suportadas através de financiamento da união, não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, em 09 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 DE 09 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a criação de cargo pertencente a Secretaria de Assistência Social do Município de Mombaça .

CARGO	QUANTIDADE
Assistente Social	01

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, em 01 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 DE 09 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a criação de cargo pertencente da Secretaria de Assistência Social.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO CRIADO NOS TERMOS DESTA LEI:

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

CATEGORIA DE CARGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE SOCIAL
Participar de reuniões com profissionais, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - realizar avaliação do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; - desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; - desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; - realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos; - desenvolver ações de caráter social, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares dependendo das necessidades.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, em 09 de AGOSTO de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 782/2019 DE 01 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a criação de cargo pertencente a Secretaria de Assistência Social do Município de Mombaça.

CARGO	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	**ASN**	**R$ 2.100,00**	**40:00 h**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, em 09 de AGOSTO de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C54038AB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 08071901INFR.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 08071901INFR. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018DIVE – PP – SECRETARIAS DIVERSAS. **OBJETO:** Saldo do contrato do Registro de preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico, para suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do município de Mombaça. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s)/Fontes de Recurso(s): SECRETARIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. UNID. ORÇ./PROJETOATIVIDADE:** 0701.15.122.00042.014. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **FONTE DE RECURSOS:** ORDINÁRIOS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 136.645,18 (cento e trinta e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e dezoito centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Da data da assinatura do contrato, tendo validade até 31 (trinta e um) de

dezembro de 2019. **ASSINA PELA CONTRATANTE: GERSON CAVALCANTE VIEIRA NETO** – Secretário de Infraestrutura. **ASSINA PELO (A) CONTRATADO (A): AUDAISA RODRIGUES CAVALCANTE DE OLIVEIRA** (Sócia Administradora) da empresa **AUGI DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.**

MOMBAÇA - CE, 08 de julho de 2019.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:3AFE964D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 08071901SEOB

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 08071901SEOB. **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018DIVE – PP – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** Saldo do contrato do Registro de preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico, para suprir as necessidades da Secretaria de Obras do município de Mombaça. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s)/Fontes de Recurso(s): SECRETARIA: SECRETARIA DE OBRAS. UNID. ORÇ. /PROJETOATIVIDADE:** 1212.15.122.0004.2.054. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **FONTE DE RECURSOS:** ORDINÁRIOS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 75.623,57 (setenta e cinco mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta e sete centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Da data da assinatura do contrato, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2019. **ASSINA PELA CONTRATANTE: LUIS HUMBERTO TEIXEIRA VIEIRA NETO** – Secretário de Obras. **ASSINA PELO (A) CONTRATADO (A): AUDAISA RODRIGUES CAVALCANTE DE OLIVEIRA** (Sócia Administradora) da empresa **AUGI DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.**

MOMBAÇA - CE, 08 de julho de 2019.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:64E04692

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019EDUC-TP – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Mombaça – Aviso de Resultado de Julgamento das Propostas de Preços – O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mombaça – CE, torna público o resultado do Julgamento de Propostas de preços da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019EDUC-TP – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.Que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL DIVINO SALVADOR NO MUNICIPIO DE MOMBAÇA – CEARÁ** - **PROPOSTA DESCLASSIFICADA – 1 - LAPORTE ENGENHARIA EIRELI, por descumpri os itens 7.1.1** Nome da firma proponente, local da sede, número de inscrição no CNPJ**,** ITEM **7.1.2** Planilha de orçamento levantada pela proponente**(NÃO APRESENTOU PLANILHA ORÇAMENTÁRIA), ITEM 7.1.6** Rubrica em todas as folhas e assinatura do representante legal ou do proponente ao final do documento; ITEM **7.1.7**. As planilhas de orçamento e de cronograma serão carimbadas, rubricadas e assinadas solidariamente pelo responsável técnico e pelo representante legal do licitante. **PROPOSTA CLASSIFICADA - IGC EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA,** com um valor global de, R$ 2.048.119,81 (dois milhões, quarenta e oito mil, cento e dezenove reais e oitenta e um centavos). **PROPOSTA VENCEDORA - IGC EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**, com um valor global de, R$ 2.048.119,81 (dois milhões, quarenta e oito mil, cento e dezenove reais e oitenta e um centavos**). É O RESULTADO. Em seguida,** o presidente faz constar em ata que o resultado do julgamento será publicado em no Diário Oficial dos Municípios e postado no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará**, onde será aberto o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I "b" da Lei de Licitações e alterações posteriores. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pela Comissão de Licitação. Nada mais havendo a ser consignada nesta ata, a Comissão deu por encerrada a presente sessão.**

Mombaça-CE, 13 de agosto de 2019.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:A4ECB058

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019DIVE–CP – SECRETARIAS DIVERSAS

RESULTADO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019DIVE–CP – SECRETARIAS DIVERSAS -OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCE e Demais Órgãos Públicos, de acordo com Termo de Referência, de responsabilidade das Secretarias Diversas do Município de Mombaça-**LICITANTE(S) VENCEDOR(ES), SEU(S) RESPECTIVO(S) VALOR(ES) E ITEM(NS):EMPRESA(S) VENCEDORA(S):01 – ATM ASSESORIA TÉCNICA MUNICIPAL S/S,** inscrita no **CNPJ nº 35.004.662/0001-14 e INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 97947-3,** com sede na Rua Desembargador Leite Albuquerque, Nº 635, Sala 704, Aldeota, Fortaleza – Ceará**, com o valor global de R$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais), conforme planilha abaixo:**

ÓRGÃOS	UNID	QTDE	VLR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA DE SAÚDE	Mês	12	R$ 10.800,00	R$ 129.600,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Mês	12	R$ 14.200,00	R$ 170.400,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Mês	12	R$ 6.500,00	R$ 78.000,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	Mês	12	R$ 18.000,00	R$ 216.000,00
VALOR GLOBAL R$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais)				

É o resultado.

MOMBAÇA-CE, em 12 de agosto de 2019.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:8085A6A4

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019SEADTP – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019SEADTP – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. OBJETO: Contratação de serviços de apoio administrativo e financeiro, na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalho no Município de Mombaça. **LICITANTE(S) VENCEDOR(ES), SEU(S) RESPECTIVO(S) VALOR(ES) E ITEM(NS): ESPLAN CEARÁ – ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO E ADM. MUNICIPAL LTDA–ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.313.841/0001-87, situada em Juazeiro do Norte – Ceará, na Rua Professora Maria Nilde Couto Bem, 220, sala 501, bairro Triângulo, com o valor unitário de 11.650,00 (onze mil seiscentos e cinquenta reais) valor global de R$ 139.800,00 (cento e trinta e nove mil, e oitocentos reais)

Mombaça-CE, em 08 de agosto de 2019

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:5132EDD2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 13081902SEAD

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 13081902SEAD-MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019SEAD-TP – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃOOBJETO: Contratação de serviços de apoio administrativo e financeiro, na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalho no Município de Mombaça, junto à Secretaria de ADMINISTRAÇÃO do Município de Mombaça. CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-0501.04.122.0004.2.010-3.3.90.39.00- RECURSOS ORDINÁRIOS-VALOR DO CONTRATO: R$ 139.800,00 (cento e trinta e nove mil, e oitocentos reais)-PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura, tendo validade até por 12 (doze) meses-ASSINA PELA CONTRATANTE: MARIA AURINETE DE ALMEIDA – Secretária de administração-ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): RICARDO GOMES DE SOUZA PITOMBEIRA (Sócio Administrador) da empresa ESPLAM CEARÁ – ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA – ME-

MOMBAÇA-CE, 13 de agosto de 2019.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C026113A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 13081901SESA

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 13081901SESA-MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019DIVE–CP – SECRETARIAS DIVERSAS-OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCE e Demais Órgãos Públicos, de acordo com Termo de Referência, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Mombaça. CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: SECRETARIA DE SAÚDE, COM RECURSOS PRÓPRIOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 0901.10.122.0004.2025– ELEMENTO DE DESPESA Nº 33.90.39.00.VALOR DO CONTRATO: R$ 129.600,00 (Cento e vinte e nove mil e seiscentos reais).PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIA NORMA TECLANE MARQUES LIMA – Secretária de Saúde.ASSINA PELO(A): HERMÍNIA CRISTINA ARAÚJO (Sócia Administradora) da empresa ATM ASSESSORIA TÉCNICA MUNICIPAL S/S.

MOMBAÇA-CE, 13 de Agosto de 2019.

ANTONIA NORMA TECLANE MARQUES LIMA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:ED25C47A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130801/2019 - ATO DE EXONERAÇÃO
NATANAEL DE OLIVEIRA MARQUES

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o Sr. NATANAEL DE OLIVEIRA MARQUES, (SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS), que estava a RESPONDER INTERINAMENTE pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA – SESP, junto a Secretaria de Agricultura, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos a partir de 13 de Agosto de 2019.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE; CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 13 de AGOSTO de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:A2CD12AB

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 08071901SASS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 08071901SASS. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018DIVE – PP – SECRETARIAS DIVERSAS. **OBJETO:** Saldo do contrato do Registro de preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico, para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Mombaça. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s)/Fontes de Recurso(s): SECRETARIA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. UNID.ORÇ./PROJETOATIVIDADE:** 1401.08.122.0004.2.056. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS PRÓPRIOS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 7.414,85 (sete mil, quatrocentos e quatorze reais e oitenta e cinco centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Da data da assinatura do contrato, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2019. **ASSINA PELA CONTRATANTE: IZAURA GOMES DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA** – Secretária de Assistência Social. **ASSINA PELO (A) CONTRATADO (A): AUDAISA RODRIGUES CAVALCANTE DE OLIVEIRA** (Sócia) da empresa **AUGI DISTRIBUIDORA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA**.

MOMBAÇA - CE, 08 de julho de 2019.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:B94F43E4

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 130802/2019 -ATO DE NOMEAÇÃO
FRANCISCO LUAN EVANGELISTA DE ALENCAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Nomear o Sr. FRANCISCO LUAN EVANGELISTA DE ALENCAR do cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA – SESP, junto a Secretaria de Agricultura, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos a partir de 14 de Agosto de 2019.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE; CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 13 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:CA113F05

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2017 - SEINFRA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20170570 - SEINFRA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20170570 - SEINFRA

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º CP-001/2017 - SEINFRA

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE GESTÃO DO SISTEMA DE IP – ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALL CENTER (0800), AMPLIAÇÃO, REFORMA, MODERNIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO, DA SEDE E DOS DISTRITOS, EM MORADA NOVA – CE, INCLUINDO TODOS OS CUSTOS MATERIAIS, TRANSPORTE, EQUIPAMENTOS, BDI, MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS E IMPOSTOS, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBINETE

CONTRATADA: VC BATISTA EIRELI - ME

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **01 de agosto de 2019**, extinguindo-se em **31 de julho de 2020**.

DATA DA ASSINATURA: 29 de julho de 2019.
ASSINA PELA CONTRATANTE: José Marcondes Nobre de Oliveira

ASSINA PELA CONTRATADA: Vinícius Cunha Batista

MORADA NOVA - CE, 01 de agosto de 2019.

JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente - SEINFRA
Prefeitura Municipal de Morada Nova / CE

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:CE22A871

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Extrato de Publicação: A Prefeitura Municipal de Nova Olinda, através de seu pregoeiro, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial nº. 20190808001DIV, cujo objeto é ASSESSORIA E CONSULTORIA COM FOCO NO FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E NA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS, conforme termo de referência, tipo menor preço, com data de abertura marcada para o dia 26/08/2019, às 08:00 horas na sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Perimetral Sul, s/n, Centro. Os interessados poderão obter informações detalhadas no setor da Comissão de Licitação, em dias de expediente normal, ou, através do telefone (0xx88) 3546 - 1685.

Nova Olinda, 13/08/2019.

LUCAS JUSTINO CAETANO
Pregoeiro(a).

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:795BDB8A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DO MUNICIPIO DE NOVA OLINDA – CEARÁ - EDITAL Nº 03/2019 – CADASTRO DE RESERVA

1 – FARMACÊUTICO

CLAS.	NOME	NOTA 1ª ETAPA
1º	Maria Lucélia de Lima	43,0

2 – EDUCADOR FÍSICO

CLAS.	NOME	NOTA 1ª ETAPA
1º	Romero Sisnando Araujo Filho	43,0
2º	Ranielda Bernardes de Lima	35,0
3º	Fhilipe Pinheiro do Nascimento	33,5
4º	Miguel Ferreira Lima Sobrinho	27,0

4 – MÉDICO PLANTONISTA

CLAS.	NOME	NOTA 1ª ETAPA
1º	Victória Aline Linhares Miná	3,0

5 – ENDODONTISTA

CLAS.	NOME	NOTA 1ª ETAPA
1º	Luan Caio Feitosa Duarte	31,0
2º	Almira Gonçalves Siqueira	21,0
3º	João Evangelista de Albuquerque Filho	7,0
4º	Tiago Ferreira Leite	5,0

6 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CLAS.	NOME	NOTA 1ª ETAPA
1º	Maria Jakeline dos Santos	17,5
2º	Samara Vieira Possiano	17,5
3º	Angélica Aparecida de Alves Rosa Geraldo	12,5
4º	Viviane Felix Pereira	12,5
5º	Sandra Mendonça Silva	12,5

O presente resultado será encaminhado à Administração para Homologação e posterior convocação e para segunda etapa a entrevista.

Nova Olinda/CE, 13 de agosto de 2019.

AMANDA MACEDO JACINTO
Membro da Comissão

ANTONIA LARISSA FERREIRA FEITOSA
Membro da Comissão

MICHELYNE MATIAS ALVES
Membro da Comissão

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:84E3C66C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 687/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 790/2017, de 03 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear CICERA FLÁVIA FERREIRA VALENTIM, portadora do CPF Nº 873.594.643-15, para exercer o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO B, junto a 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 13 DE AGOSTO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:48A115FB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
PORTARIA Nº 008/2019/PMNR DE 13 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:

DETERMINAR que se pague ao **Sr. CARLOS SERGIO DE BRITO – Secretário de Agricultura e Recursos Hídricos** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos Reais) referente a **01 (Uma) diária**, referente ao dia **14 de Agosto** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Parambu – CE,** onde **irá participar da 3ª reunião do Comitê Gestor do Programa Rota do Mel.** Despesa correrá por conta da verba nº 0401 04 122 0060 2.006 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 13 de Agosto de 2019.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:5C400A36

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE CULTURA torna público o extrato do Contrato Nº SC-CD0808.01/19, a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE CULTURA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.13.392.0045.2.073
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.99
OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMAGEM DA PADROEIRA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, EM PÓ DE CIMENTO BRANCO, TRABALHADA COM PINTURA AUTOMOTIVA E DETALHES TRABALHADOS EM DOURADO E CORES PADRÃO DA IMAGEM, COM TAMANHO DE "UM METRO E NOVENTA CENTÍMETROS", PARA FORTALECIMENTO DA CULTURA RELIGIOSA DO MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2019.
CONTRATADO(A): VIVIANE ALVES DE ALMEIDA 5168660320
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Viviane Alves de Almeida.
ASSINA PELO CONTRATANTE: ODIRLEI DA SILVA SOUTO.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais).

Nova Russas - Ceará, 08 de agosto de 2019

ODIRLEI DA SILVA SOUTO
Secretaria de Cultura

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:D21C5DA1

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE CULTURA torna público o extrato do Contrato Nº SC-PE001/19.22 a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE CULTURA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.13.122.0024.2.071
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.23
OBJETO: Eventos festivos e culturais consagrados com a realização dos FESTEJOS DE AGOSTO, ALUSIVOS A PADROEIRA N.S. DAS GRAÇAS..
VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2019.
CONTRATADO(A): EWE MULTI – EIRELI - ME
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Francisco Ewerton Ibiapina Ferreira Freitas
ASSINA PELO CONTRATANTE: ODIRLEI DA SILVA SOUTO.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 4.351,99 (quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos).

Nova Russas - Ceará, 08 de agosto de 2019

ODIRLEI DA SILVA SOUTO
Secretaria de Cultura

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:6C8A223B

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE CULTURA torna público o extrato do Contrato Nº SC-PE001/19.23 a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE CULTURA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.13.122.0024.2.071
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.23
OBJETO: Eventos festivos e culturais consagrados com a realização dos FESTEJOS DE AGOSTO, ALUSIVOS A PADROEIRA N.S. DAS GRAÇAS.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2019.
CONTRATADO(A): GUIATELLI PUBLICIDADE & EVENTOS EIRELI - ME

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Edilson César Cardoso de Araújo
ASSINA PELO CONTRATANTE: ODIRLEI DA SILVA SOUTO.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Nova Russas - Ceará, 08 de agosto de 2019

ODIRLEI DA SILVA SOUTO
Secretaria de Cultura

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:294C3BB9

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE CULTURA torna público o extrato do Contrato Nº SC-PE001/19.24 a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE CULTURA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.13.122.0024.2.071
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.23
OBJETO: Eventos festivos e culturais consagrados com a realização dos FESTEJOS DE AGOSTO, ALUSIVOS A PADROEIRA N.S. DAS GRAÇAS.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2019.
CONTRATADO(A): ML ENTRETENIMENTOS ASSESSORIA E SERVIÇOS EIRELI ME
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Carlos Henrique Bastos Evaristo
ASSINA PELO CONTRATANTE: ODIRLEI DA SILVA SOUTO.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

Nova Russas - Ceará, 08 de agosto de 2019

ODIRLEI DA SILVA SOUTO
Secretaria de Cultura

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:59BEBC98

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Secretário de Educação do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº SE-PE003/19

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Secretaria de Educação

OBJETO: Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições de Materiais de Consumo e Permanente para Atender a Secretaria de Educação do Município de Nova Russas/Ce.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0801.12.122.0014.2.024; 1401.12.361.0024.2.078 e 1401.12.365.0024.2.082.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00 e 44.90.52.00

SUB-ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.19; 33.90.30.21; 44.90.52.12; 44.90.52.34; 44.90.52.42 e 44.90.52.48;

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
ANA CLAÚDIA HONORATO DE ANDRADE – ME	*R$ 37.429,91*
AURIMAR BARBOSA FERNANDES – ME	*R$ 12.175,00*
DIAGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA – ME	*R$ 4.695,00*

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2019.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): Ana Claúdia Honorato de Andrade, Francisco Pinto Tavares e Eudismar Cavalcante de Arruda.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: Francisco Antonio Rosa.

Nova Russas - Ceará, 12 de agosto de 2019

FRANCISCO ANTONIO ROSA
Secretário de Educação

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:DE727A50

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
RESULTADO DA HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS. A Comissão de licitação torna público o resultado da fase de habilitação referente a **TOMADA DE PREÇOS Nº SAAE-TP03/19**, cujo objeto é Execução de serviços de engenharia na construção de rede de distribuição de água na Localidade de Cacimba Nova no município de Nova Russas, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto. **EMPRESAS HABILITADAS:** AVAM SERVIÇOS EIRELI**;** MÉTRICA - PROJETOS, CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**;** CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI e FJ2 CONSTRUÇÕES EIRELI; **EMPRESAS INABILITADAS:** A. A. DE SOUSA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**;** CONSTRUMAX EDIFICAÇÕES EIRELI**;** I C PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI**;** MILLENIUM SERVIÇOS LTDA – ME**;** RM EMPREENDIMENTOS EIRELI e PREMIERE LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. Fica aberto prazo recursal previsto no artigo 109, I, a da Lei nº 8.666/93.

Nova Russas/CE, 12.08.2019.

Publicado por:
Maria Suely Severo de Sousa
Código Identificador:AFF1208A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 555/2019, DE 03 DE MAIO DE 2019

Institui o Projeto Amigos da Escola nas unidades de ensino Municipais de Pacujá/Ceará e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACUJÁ, ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO no uso de suas atribuições legais e prerrogativas contidas da Lei Orgânica, fazem saber que a Câmara Municipal de Pacujá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Projeto "**Amigos da Escola**" incentiva o voluntariado nas escolas, com o objetivo de melhorar as condições físicas e de desenvolvimento do ensino nas escolas Públicas Municipais.

Art. 2º - A iniciativa será divulgada por meio de mídia para mobilização da comunidade para se voluntariar nas escolas

Parágrafo único: As ONGs também participarão dessas ações voluntárias nas escolas, inclusive ajudando na organização**.**

Art. 3º - As atividades de cunho pedagógico não devem destoar do regimento escolar.

Art. 4º - Os voluntários devem ser informados sobre as regras, horários e sobre alguns detalhes sobre o funcionamento da escola.

Art. 5º - A escola deverá pedir ao voluntário que assine um Termo de Adesão, onde ele declara seu trabalho como voluntário com base na

Lei do voluntariado Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e Lei nº 13.297, de 16 de junho de 2016.

Art.6º - toda homenagem e reconhecimento aos voluntários "amigos da escolar", acontecerá na semana do Município

.

Parágrafo único: Os diretores, os professores, servidores e alunos de cada escola da rede municipal de ensino, indicarão os "amigos da escola" a ser homenageado.

Art.7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Vicente Alcântara Melo, 03 de maio de 2019.

ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO
Prefeito Municipal de Pacuja

Publicado por:
Augusto Denner Araújo Leôncio
Código Identificador:D9EAE376

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 556/2019, DE 03 DE MAIO DE 2019

Determina que no Município de Pacujá/Ceará, as obras públicas que se encontram paralisadas ou não inauguradas, sejam informadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Pacujá/Ceará, indicando os motivos, o tempo de interrupção e a possível data para a sua continuidade, termino e inauguração.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACUJÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pacujá aprovou, e eu **sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

Art. 1º. Determina que no Município de Pacujá/Ceará, as obras públicas que se encontram paralisadas ou não inauguradas, sejam informadas no site oficial da Prefeitura Municipal.

§. 1º - Na informação deverá constar os motivos pelos quais a obra se encontra paralisada ou não inaugurada, o tempo de interrupção, a possível data para a sua continuidade, término e inauguração.

§. 2º - Considera-se obra paralisada, para efeitos desta lei, aquelas com atividades interrompidas por mais de 60 (sessenta) dias.

Art. 2º - O responsável pela execução da obra deverá no prazo máximo de 15(quinze) dias, prestar as informações necessárias à Prefeitura Municipal de Pacujá, a despeito da sua paralisação para disponibilização no site da Prefeitura Municipal de Pacujá.

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

Palácio Municipal Prefeito Vicente Alcântara Melo, 03 de maio de 2019.

ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO
Prefeito Municipal de Pacujá

Publicado por:
Augusto Denner Araújo Leôncio
Código Identificador:5C74B340

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 138/2019 - DEPAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora **LUZIA EXPEDITA DA FONSECA FAÇANHA** ocupante do cargo, GARI, símbolo ATA, lotada na Secretaria do Meio Ambiente Infraestrutura e Recursos Hídricos ao período aquisitivo 16/02/2017 a 15/02/2018, para gozo no período de 09/08/2019 a 07/09/2019.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir do dia 09 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 13 dias do mês de agosto de 2019.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMÕES MATEUS
Secretário de Administração em Exercício
Decreto nº 948/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:7F7BE93C

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 139/2019 - DEPAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada ao servidor **ITALO REGIS RODRIGUES GIRÃO** ocupante do cargo, AGENTE ADMINISTRATIVO, símbolo ADO, lotado na Secretaria de Administração ao período aquisitivo 01/08/2017 a 31/07/2018, para gozo no período de 02/09/2019 a 01/10/2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 13 dias do mês de agosto de 2019.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMÕES MATEUS
Secretário de Administração em Exercício
Decreto nº 948/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:64E6135D

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 140/2019 - DEPAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada ao servidor **LEANDRO REBOUÇAS DE LIMA** ocupante do cargo, AGENTE FISCAL, símbolo ADO, lotado na Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças ao período aquisitivo 01/08/2018 a 31/07/2019, para gozo no período de 20/08/2019 a 18/09/2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 13 dias do mês de agosto de 2019.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMÕES MATEUS
Secretário de Administração em Exercício
Decreto nº 948/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:78EDCD13

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 845 – A /2019

PORTARIA Nº 845 – A /2019

DISPÕE SOBRE A REITEGRAÇÃO DE SERVIDOR, E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Paramoti, Estado do Ceará, Sr. Eduardo Feijo Santos, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 43, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º. REINTEGRAR, a servidora **Elisa Mara Ferreira Gomes**, aos quadros de Servidores Públicos Municipais, no Cargo Efetivo de Professora de Ensino Fundamental, lotá-la na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, nos termos da decisão judicial proferida nos autos do processo **nº 0000199-56.2014.8.06.0206.**
Art. 2º. 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 PARAMOTI, em 01 de agosto de 2019.

EDUARDO FEIJÓ SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:F1ED6357

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 198/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, à servidora **MARIA DE FATIMA GONÇALVES GRANGEIRO MATIAS,** ocupante do Cargo de Secretária de Assistência Social**, 02 (Duas) diárias** para viagem à cidade de **FORTALEZA**, neste Estado, dos dias 13 e 14 de agosto de 2019 , a fim de participar da Solenidade de Lançamento da Frente Parlamentar em Defesa do Sistema único de Assistência Social- SUAS .
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **350,00 (trezentos e cinqüenta reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2013.
§ 2º. Fica a Gestora do Fundo Municipal de Assistência social autorizada a ordenar o pagamento total das Diárias no valor de **R$ 700,00 (setecentos)** .

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 13 de agosto de 2019.

FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jandson Furtado Nogueira
Código Identificador:1A8DEE1C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 199/2019

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

CONSIDERANDO o regime de contratação temporária de excepcional interesse público para os programas e serviços do sistema único de assistência social- SUAS regulados pela lei municipal n 670/16, e posteriores alterações conforme as regras estabelecidas pela lei 12.435/11 regulamentados pelo decreto nº 8.869/16;

CONSIDERANDO a necessidade de processo seletivo simplificado para a contratação de agentes temporários do programa Criança Feliz;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a comissão organizadora do processo seletivo simplificado nº 001/2019 da seguinte forma:
Presidente: Maria Auta Alves Figueiredo
Membro titular: Cicera Pereira Rocha Filha
Membro titular: Maria Auxiliadora da Silva Matias

Art. 2º A comissão municipal organizadora organizará coordenará, executará e irá concluir os trabalhos necessários a realização do processo seletivo simplificado, com o objetivo de seleção de candidato aos cargos nos termos do edital

Art. 3º A comissão organizadora do processo seletivo compete promover a realização de análise de titulo, currículo dos candidatos em conformidade com os critérios estabelecidos em edital, bem como selecionar equipe ou profissional apto a realização de entrevista técnica.

Art. 4º Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão referida no art 1º.

Art. 5º Esta portaria entra em validade na data da sua publicação

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 13 de julho de 2019.

FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jandson Furtado Nogueira
Código Identificador:41FC1F54

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **5º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20150204.08** - RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20150119.01-PP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/02/2015**, COM VIGÊNCIA DE **05 (CINCO) MESES**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, ANALISE DE PARCELAMENTOS DE DÉBITOS FIRMADOS PELO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA, ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL, COM VISTAS, INCLUSIVE A REPARCELAMENTOS, PEDIDOS ADMINISTRATIVOS DE REVISÃO, FORNECIMENTO DE ELEMENTOS NECESSÁRIOS A INTERPOSIÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS, DENTRE OUTROS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** E A EMPRESA **F. A CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESSARIAL LTDA** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **09/08/2019** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 09 de Agosto de 2019.

JOSÉ RUBENS PIRES FEITOSA
Secretaria de Administração e Finanças

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:3B16E44A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.08.14.01

AVISO DE LICITAÇAO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.08.14.01

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, torna público que no dia 30 de agosto de 2019, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Centro, nesta cidade, receberá propostas para: Contratação de empresa para executar a Reforma e Ampliação da Escola de Ensino Fundamental São Sebastião no distrito de Mulungú, município de Piquet Carneiro. A documentação referente ao Edital e seus anexos, poderá ser adquirida no portal do TCE ou junto à Comissão de Licitação no endereço já citado, no horário de expediente (08;00 as 11:00 h).

Piquet Carneiro, 14 de agosto de 2019.

JEOVANO PAES MONTE
Presidente.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:60B1B2DE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - O Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, torna público aos interessados que a **TOMADA DE PREÇOS N° 033/2019,** cujo objeto é a reforma de 02 (duas) quadras na zona rural do Município de Quiterianópolis - CE, inicialmente marcado para acontecer no dia 20/08/2019 às 09 h, fica adiado para o dia 30/08/2019, as 09h, de acordo com o Art. 21, § 4º da Lei 8.666/93. Maiores informações pelo telefone (88) 3657-1197.

Quiterianópolis - CE, 13 de agosto de 2019.

JOSÉ ÍTALO A. COSTA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:4D12DE0E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - EXTRATO DO CONTRATO DE **Nº2019.06.25.07SEDUMA**- PREGÃO ELETRONICO Nº **SRP PE2019/019SEDUMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL BETUMINOSO PARA PRODUÇÃO DE MASSA ASFALTICA USINADA A FRIO, A SER UTILIZADA NA RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA A SER APLICADA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS NA SEDE DO MUNICIPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE QUIXADÁ/CE. Dotação Orçamentária: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ/CE - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, NA(S) SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.15.122.0603.2.018 **- ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.30.00 **- FONTE DE RECURSO:** PRÓPRIOS**.**A seguinte empresa: **ASFALTOS NORDESTE LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 01.791.471/0001-09,** com o valor total do lote de**R$ 452.248,50 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).** FRANCISCO KILDARY LOBO DE CARVALHO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE. Vigência do Contrato:25/06/2019 à 31/12/2019. Prefeitura Municipal de Quixadá. Data do Contrato: 25 de junho de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:07B93891

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO CONTRATUAL DO CONTRATO **N°2019.08.05.01SME - TOMADA DE PREÇOS n° TP2019/004SME-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Objeto: **CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE PROINFÂNCIA TIPO 2, NO DISTRITO DE JUATAMA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE. ORGÃO:** 0801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. UNID. ORÇAMENTÁRIA: 0801 12 365 0303 1.031 (Construção e Equip. de Escolas do Ensino Fundamental). DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA: 4.4.90.51 00 (Obras e Instalações). FONTE DE RECURSOS: 019 – Trans. de Convênios estados/educação - 1125000001 - Transferência de Convenio – União/Educação – Através do Termo de Compromisso Nº PAC2 8765/2014. Apresentou o valor de global de **R$ 1.651.534,00 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e um mil, quinhentos e trinta e quatro reais)**, em favor da Empresa: **PRÓ LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÃO EIRELI** inscrita no **CNPJ: 11.012.912/0001-08**. Signatário: Município de Quixadá –Ce: **Ligia Maria Saraiva do Nascimento –Secretaria Municipal de Educação** e de outro lado a empresa **PRÓ LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÃO EIRELI**, representada pelo Sr.**Francisco Welvys Pompilio da Silva** (Representante Legal), portador do CPF 047.592.323-54. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Data do Contrato: 05 de Agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de Quixadá
LIGIA MARIA SARAIVA DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação, em 12 de Agosto de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:7E971881

SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, ESPORTE E JUVENTUDE
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixadá, através da Secretaria Municipal de Participação Popular, Esporte e Juventude, por meio do Pregoeiro Oficial desta municipalidade, tornam público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP2019/032SEPPEJ – SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, ESPORTE E**

JUVENTUDE, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO "ESCOLINHAS DE ESPORTE: INCLUIR PARA EDUCAR" DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, ESPORTE E JUVENTUDE DE QUIXADÁ**, com data de abertura marcada para o dia 29 de Agosto de 2019 às 09h00min na sala da Comissão de Licitação, situada na Travessa José Jorge Matias Lobo; Nº 13, Campo Velho, Quixadá - Ceará. Informações neste endereço eletrônico do Setor de Licitação: licitacao@quixada.ce.gov.br

JOÃO PAULO GONSALVES DAMACENO
Pregoeiro Oficial.

Prefeitura Municipal de Quixadá - CE, em 13 de Julho de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:A689CE6D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ- EXTRATO DE CONTRATOS DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2019/005DUG-DIVERSAS UNIDADES GESTORAS**. OBJETO: **Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na Elaboração, Acompanhamento e Apoio na área de Gerenciamento de Projetos para uso de Sistema de Convênios Federal e Estadual com inserção de Propostas e Orientação de Prestação de Contas de responsabilidade das Diversas Unidades Gestoras do Município de Quixadá/CE;** SIGNATÁRIO: MUNICÍPIO DE QUIXADÁ. **CONTRATANTES:** Josênia de França Costa - Secretaria de Planejamento e finanças, Ligia Maria Saraiva do Nascimento - Secretária de Educação, Juliana Capistrano Câmara - Secretária de Saúde, Airton Buriti Lima -Secretário de Desenvolvimento Social. **NO VALOR TOTAL DER$ 288.000,00 (Duzentos e oitenta e oito mil reais)**, dividido em: Planejamento e Finanças - R$ 84.000,00(oitenta e quatro mil reais), Saúde:R$ 72.000,00(setenta e dois mil reais), Educação:R$84.000,00(oitenta e quatro mil reais), Desenvolvimento Social:R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais). **Nº DOS CONTRATOS**: 2019.08.06.01 SEPLAF, 2019.08.06.02 SME, 2019.08.06.03 SMS, 2019.08.06.04 SDS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVIDADE:** 06.0601.04.123.0603.2.013; 08.0801.12.122.0603.2.025; 10.1001.10.122.0501.2.082; 1601.08.122.1313.2.108. **- ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00. **CONTRATADO:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL-INDES, inscrito no CNPJ n° 07.258.970/0001-30, **REPRESENTADA PELA SRA**. NELBA APARECIDA ARRAIS MAIA FORTALEZA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 06 DE AGOSTO DE 2019. **VIGÊNCIA:** 12 MESES.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:E5F0A22C

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO CONTRATUAIS

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - EXTRATO DOS CONTRATOS DE **Nºs2019.07.10.01SMS/2019.07.10.02SMS/ 2019.07.10.03SMS** - PREGÃO ELETRONICO Nº SRP PE2019/016SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE. **Objeto:AQUISIÇÃO DE MATERIAL LABORATORIAL DESTINADO A REALIZAÇÃO DE EXAMES E CONSUMOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE(PSF) E DO HOSPITAL MUNICIPAL EUDASIO BARROSO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**1001.10.301.1309.2.084 – ATENÇÃO BÁSICA / 1001.10.302.1332.2.087 – HOSPITAL EUDASIO BARROSO – **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.30.00 – **FONTE DE RECURSOS**: PRÓPRIOS/MINISTÉRIO DASAÚDE.As seguintes empresas:**01. LABTÉCNICA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO EIRELI,** inscrita no **CNPJ Nº 03.183.450/0001-55.** Com o valor total dos lotes de **R$ 462.618,93 (quatrocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e dezoito reais e noventa e três centavos); 02. LABINBRAZ COMERCIAL LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 73.008.682/0001-52.** Com o valor total do lote de **R$ 19.499,91 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e um centavos); 03. ESSE ENE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 07.667.561/0001-98.** Com o valor total do lote de **R$ 88.200,00 (oitenta e oito mil e duzentos reais).** Juliana Capistrano Câmara - Secretária Municipal de Saúde: Vigência do Contrato:10/07/2019 à 31/12/2019. Prefeitura Municipal de Quixadá. Data do Contrato: 10 de julho de 2019.

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:74CB89FB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 778/2019, DE 08 DE JULHO DE 2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - O Orçamento do Município de Quixeré, Estado do Ceará, para o exercício de 2020 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2020, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 389, de 14 de junho de 2018-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 389, de 14 de junho de 2018-STN, 9ª Edição do Manual de Elaboração válida para 2019.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.

01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS

02.01.00 DEMONSTRATIVO 1 - METAS ANUAIS.

02.02.00 DEMONSTRATIVO 2 - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

02.03.00 DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

02.04.00 DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

02.05.00 DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.

02.07.00 DEMONSTRATIVO 6 - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.

02.08.00 DEMONSTRATIVO 7 - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2020, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo 1- Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2020 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2020, 2021 e 2022 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 389/2018 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

§ 3º - Em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 389/2018, as METAS ANUAIS DA LDO 2020, contam com o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida do respectivo Estado da Federação.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo 1.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10 - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 12 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, etc.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 13 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 14 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 389/2018-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2020, 2021 e 2022.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL.

Art. 15 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Art. 16 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN

§ 1º - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

§ 2º - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

§ 3º - A unificação dos Demonstrativos de Resultados Primário e Nominal, obedeceram as determinações da Portariua STN Nº 495/2017 e o modelo de relatório da Portaria STN Nº 389/218.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 17 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta é representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2020, 2021 e 2022.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 18 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2020, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2018 a 2021, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2020 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2020, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 19 - O orçamento para o exercício financeiro de 2020 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 20 - A Lei Orçamentária para 2020 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Parágrafo Único – A movimentação de crédito orçamentário, constantes da Lei Orçamentária, do mesmo Grupo de Natureza de Despesa (GND), de um elemento econômico para outro, ou de uma Fonte de Recurso para outra, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, não são caracterizados como créditos adicionais por não alterarem o valor das dotações. Essas alterações são denominadas “outras alterações orçamentárias” e são realizadas por meio de atos infra legais, e não compreenderá o limite previsto no art. 27 desta Lei.

Art. 21 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 22 - O Orçamento para exercício de 2020 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 23 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2020 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subseqüentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 24 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 25 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2020, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias

de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2019 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 26 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

Parágrafo Único: Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos constantes de Artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 27 - O Orçamento para o exercício de 2020 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) das Receitas Correntes Líquidas previstas e 100% (cem por cento) do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2020, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 28 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 29 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 30 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2020 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 31 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2020, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 32 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 33 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2020, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 34 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 35 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 36 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2020 a preços correntes.

Art. 37 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 38 - Durante a execução orçamentária de 2020, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2020 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 39 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 40 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2020 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 41 - A Lei Orçamentária de 2020 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 42 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 43 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 44 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2020, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2020.

Art. 45 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2020, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2019, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente.

Art. 46 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 47 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 48 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 49 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 50 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 51 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Constituição do Estado do Ceará, que a apreciará e a devolverá para sanção dentro do prazo constitucional.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2020, fica o Executivo Municipal autorizado a executar mensalmente 1/12 (um doze avos) da proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 53 – O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar as Transferências Financeiras – Duodécimo ao Poder Legislativo, através de Decreto, com o fito de atender as normas estatuídas na Emenda Constitucional nº 28, de 23 de setembro de 2009.

Art. 54 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por Decreto do Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Quixeré/CE. AOS 08 DE JULHO DE 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B3F8CEE9

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 779/2019, DE 10 DE JULHO DE 2019

Institui o "Programa Fila Zero" no atendimento das pessoas diagnosticadas com câncer no município de Quixeré-Ce e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ/CE, Estado do Ceará:

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE** decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o "Programa Fila Zero" no atendimento de pessoas diagnosticadas com câncer nas unidades básicas de saúde do Município de Quixeré/CE.

Parágrafo Único – O "Programa Fila Zero" consiste na obrigatoriedade das unidades de saúde do município de Quixeré/CE em priorizar o atendimento aos pacientes diagnosticados com a doença citada no caput deste artigo, instituindo o agendamento de consultas ou exames, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após o encaminhamento médico.

Art. 2º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré/CE, em 10 de Julho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:3632A82E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 780/2019, DE 08 DE AGOSTO DE 2019

EMENTA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA SUZILANE DE OLIVEIRA LIMA, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 730/2017, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quixeré/CE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art.10, inciso II da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura do Centro de Educação Infantil Maria Suzilane de Oliveira Lima, situado no Distrito de Lagoinha, Município de Quixeré-Ceará, fundado no ano de 2002, para Centro de Educação Infantil Maria Suzilane de Santiago Lima.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado de forma parcial o art. 1º da Lei Municipal de nº 730/2017, de 22 de novembro de 2017, bem como da Lei de nº 776/2019, de 24 de junho de 2019, apenas no atinente a nomenclatura da Escola.

Paço da Prefeitura do Município de Quixeré-CE, aos 08 de agosto de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:0C81034E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.06.08/2019

O Prefeito Municipal de Quixeré-CE, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no Regime Jurídico Único do Município de Quixeré-CE, em seu art. 91;

Considerando a manutenção da declaração de emergência no Município de Quixeré-CE, através do Decreto de nº 1.141, de 16 de maio de 2019;

E, finalmente **considerando** a difícil crise econômica e financeira que atravessa o país de forma geral, e em especial o município de Quixeré-CE.

RESOLVE:

Art.1º - Fica suspensa de forma temporária, pelo período de 06 (seis) meses, a concessão deLicença-Prêmio aos servidores públicos do Município de Quixeré-CE.

Parágrafo Único – Não haverá suspensão para a concessão da licença prêmio aos servidores que estiverem em tempo para a concessão de aposentadoria no período acima citado.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a 06 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, EM 06 DE AGOSTO DE 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A0973C81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.23.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetivo Tiago Maia Pires, cargo Motorista, Matrícula 091022-8, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 23 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 23 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:2FC4393E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.25.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Maria Hildelne de Lima, cargo Técnico em Enfermagem, Matrícula 060261-2, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 25 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 25 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:73AE03D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.26.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetivo Tiago Maia Pires, cargo Motorista/Membro da Comissão Permanente de Licitação, Matrícula 091022-8, lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 26 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 26 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:9E0040AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.29.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Maria do Socorro de Oliveira, cargo Enfermeira da Família, Matrícula 060354-6, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 29 de julho de 2019 até 30 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 29 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:83706F4D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.25.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Creverlanda Rodrigues de Lima, cargo Agente Sanitarista, Matrícula 041405-0, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 25 de julho de 2019 até 31 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 25 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:388AD4A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.31.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetivo Izabel Cristina Lopes Sousa, cargo Professor Educação Básica II, Matrícula 042022-0 e Professor Educação Básica II Matrícula 060275-2, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 31 de julho de 2019 até 14 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 31 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:17940D3F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.09.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Susana Maria de Lima, cargo Auxiliar de Enfermagem, Matrícula 041434-4, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 09 de julho de 2019 até 10 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 09 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E1D79760

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.25.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetivo José Maria de Matos, cargo Auxiliar Enfermagem, Matrícula 041314-3, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 25 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 25 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:F39E23DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.31.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Francisca das Chagas da Costa, cargo Técnico em Enfermagem, Matrícula 060260-4 lotada na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 31 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 31 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:DC05ED49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.25.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para

Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) contratada Alexsandra Sousa Silva, cargo Auxiliar Serviços Gerais, Matrícula 123103-0, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 25 de julho de 2019 no horário de 13:30 às 14:36 horas. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 25 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:547246FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.31.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Osvaldene da Cunha Ferreira, cargo Auxiliar de Enfermagem, Matrícula 070588-8 lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 31 de julho de 2019 até 02 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 31 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4A2C304A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005.17.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) efetiva Creverlanda Rodrigues de Lima, cargo Agente Sanitarista, Matrícula 041405-0, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 17 de julho de 2019 a 24 de julho de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 17 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:F52FFC40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005.31.07/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) contratada Maria Flavia Silva Lima, cargo Auxiliar Serviços Gerais, Matrícula 123376-9 lotada na Secretaria de Educação pelo período de licença de 31 de julho de 2019 até 14 de agosto de 2019. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 31 dias do mês de julho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:02F181E2

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 004.05.08/2019

PORTARIA N° 004.05.08/2019

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, **RESOLVE** nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu **GUILHERME DE SOUSA REGÍS**, classificado em **1º** lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **TÉCNICO EM SANEAMENTO**, do Quadro de Pessoal da AUTARQUIA DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, em cargo criado pela **Lei Complementar n.º 031/2018, de 16/07/2018**.

.

SEDE DA AUTARQUIA DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de Agosto de 2019.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Distrito de Lagoinha do Município de Quixeré

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:2DA7B388

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 005.05.08/2019

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, **RESOLVE** nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu **ABDENEGO FILGUEIRA DA SILVA**, classificado em **1º** lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **ENCANADOR**, do Quadro de Pessoal da AUTARQUIA DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, em cargo criado pela **Lei Complementar n.º 031/2018, de 16/07/2018**.

.

SEDE DA AUTARQUIA DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de Agosto de 2019.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Distrito de Lagoinha do Município de Quixeré

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:D06F36A7

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 006.05.08/2019

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nº 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, **RESOLVE** nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu **JOSE JEANO DA CUNHA SANTIAGO**, classificado em **1º** lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **OPERADOR DE BOMBAS**, do Quadro de Pessoal da AUTARQUIA DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, em cargo criado pela **Lei Complementar n.º 031/2018, de 16/07/2018**.
.

SEDE DA AUTARQUIA DO SAAE DO DISTRITO DE LAGOINHA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de Agosto de 2019.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Distrito de Lagoinha do Município de Quixeré

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:C3F0C615

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 20190281

ORIGEM: PREGÃO N° 10.06.1-19/PP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI
CONTRATADA(0): P P MOREIRA ALENCAR - ME

OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, CE.

VALOR TOTAL: R$ 55.984,50 (cinquenta e cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 Atividade 0203.041220002.2.004 Manutenção das Atividadesda Secretaria de Administração , Classificaçãoeconômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento3.3.90.30.17, no valor de R$ 37.023,00, Exercício2019 Atividade 0201.041220002.2.002 Manutenção da Secretariade Governo , Classificação econômica 3.3.90.30.00Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$2.626,00, Exercício 2019 Atividade 0212.041240002.2.030Manutenção das Atividades da Controladoria Geral doMunicípio , Classificação econômica 3.3.90.30.00Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$819,00, Exercício 2019 Atividade 0209.041220002.2.025 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura eTurismo , Classificação econômica 3.3.90.30.00Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$969,00, Exercício 2019 Atividade 0206.04122000.2.015Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura ,Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$ 2.066,50,Exercício 2019 Atividade 0201.041220002..002 Manutenção da Secretaria de Governo , Classificação econômica3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunicação-PJ, Subelemento 3.3.90.40.95, no valor de R$ 374,00, Exercício2019 Atividade 0203.041220002.2.004 Manutençãodas Atividades da Secretaria de Administração , Classificaçãoeconômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunicação.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.95, no valor de R$4.960,00, Exercício 2019 Atividade 0206.041220002.2.015 Manutenção das Atividades da Secretaria de AgriculturaClassificação econômica 3.3.90.40.00 Serviçotecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.95, novalor de R$ 472,00, Exercício 2019 Atividade0212.041240002.2.030 Manutenção das Atividades da ControladoriaGeral do Município , Classificação econômica3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento3.3.90.40.95, no valor de R$ 98,00, Exercício2019 Atividade 0209.041220002.2.025 Manutenção das Atividades daSecretaria de Cultura e Turismo , Classificaçãoeconômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ,Subelemento 3.3.90.40.95, no valor de R$ 147,00.

VIGÊNCIA: 12 de Julho de 201 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA: 12 de Julho de 2019

Publicado por:
Samia Maria Braulio Maia
Código Identificador:8E0856D2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: N° 20190282

ORIGEM: PREGÃO N° 10.06.1-19/PP
CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(0): P P MOREIRA ALENCAR - ME

OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, CE

VALOR TOTAL:R$ 81.805,00 (oitenta e um mil, oitocentos e cinco reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício2019 Atividade 0701.121220002.2.034 Manutenção das Atividadesda Secretaria de Educação , Classificaçãoeconômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ,Subelemento 3.3.90.40.95, no valor de R$ 8.830,00Exercício 2019 Atividade 0703.123610022.2.054 Gerenciamentoe Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB40% , Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologiainformação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.95, no valor de R$ 14.745,00, Exercício 2019 Atividade3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento3.3.90.30.17, no valor de R$ 14.796,00, Exercício 2019 Atividade0703.123610022.2.054 Gerenciamento e Manutenção do ensino fundamental- FUNDEB 40% , Classificação econômica3.3.90.30.00 Material de consumoSubelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$ 44.968,00.

VIGÊNCIA: 12 de Julho de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA: 12 de Julho de 2019

Publicado por:
Samia Maria Braulio Maia
Código Identificador:7F686298

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 20190283

ORIGEM PREGÃO N° 10.06.1-19/PP
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O): P P MOREIRA ALENCAR-ME

OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE.

VALOR TOTAL: R$ 49.406,50 (quarenta e nove mil, quatrocentos e seis reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 atividade 0802.082440007.2.073 manutenção das atividadesdo IGD/SUAS , Classificação econômica3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento3.3.90.39.17, no valor de R$ 3.305,00, Exercício2019 Atividade 0802.082440006.2.070 Serviço de Proteção SocialBásica , Classificação econômica 3.3.90.39.00Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.17, novalor de R$ 9.415,00, Exercício 2019 Atividade0802.082440007.2.072 Manutenção das Atividades do IGD BolsaFamília , Classificação econômica 3.3.90.39.00Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.17, novalor de R$ 5.440,00, Exercício 2019 Atividade0802.082440007.2.072 Manutenção das Atividades do IGD BolsaFamília , Classificação econômica 3.3.90.30.00Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$9.654,50, Exercício 2019 Atividade 0802.0824430004.2.067 Manutenção de Atividades do Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos , Classificação econômica3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17,no valor de R$ 15.613,50, Exercício 2019Atividade 0802.082440007.2.073 Manutenção das Atividades doIGD/SUAS , Classificação econômica 3.3.90..30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$5.978,50

VIGÊNCIA: 12 de Julho de 2019

DATA DA ASSINATURA: 12 de Julho a 31 de Dezembro de 2019

Publicado por:
Samia Maria Braulio Maia
Código Identificador:B016136C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 20190284

ORIGEM: PREGÃO N° 10.06.1-19/PP
CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATADA(0) P P MOREIRA ALENCAR ME

OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE.

VALOR TOTAL: R$ 50.905,00 (cinquenta mil, novecentos e cinco reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019Atividade 0901.101220002.2.079 Manutenção das Atividadesda Secretaria de Saúde , Classificação econômica3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, novalor de R$ 22.478,00, Exercício 2019 Atividade0902.103040020.2.091 Manutenção do Bloco Vigilância em SaúdeClassificação econômica 3.3.90.30.00 material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$ 3.604,00,Exercício 2019 Atividade 0902.103020018.2087 Manutenção do Bloco de Atenção de Média e Alta ComplexidadeAmb. e Hospitalar , Classificação econômica3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valorde R$ 6.575,00, Exercício 2019 Atividade 0901.101220002.2.079 Manutenção das Atividades da Secretaria de SaúdeClassificação econômica 3.3.90.40.00 serviçotecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.95, novalor de R$ 8.322,00, Exercício 2019 Atividade0902.103010013.2.084 Manutenção e Gerenciamento do Bloco daatenção Básica , Classificação econômica3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento3.3.90.40.95, no valor de R$ 4.429,00, exercício 2019Atividade 0902.103020018.2.087 Manutenção do Bloco deAtenção de Média e Alta Complexidade Ambulatoriale Hospitalar , Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologiainformação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.95, no valor de R$ 1.962,00, Exercício 2019 Atividade0902.103040020.2.091 Manutenção do Bloco vigilânciaem Saúde , Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv.tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento3.3.90.40.95, no valor de R$ 3.223,00, Exercício 2019 Atividade0902.103010013.2.084 Manutenção e Gerenciamentodo Bloco da Atenção Básica , Classificação econômica3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento3.3.90.30.17, no valor de R$ 312,00.

VIGÊNCIA: 12 de Julho de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA: 12 de Julho

Publicado por:
Samia Maria Braulio Maia
Código Identificador:69F5DC74

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 879/2019, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

Cria o Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP e o Fundo Municipal de Segurança Pública – FUMSEP e adota outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente lei:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – COMSEP

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP, órgão colegiado, consultivo e de assessoramento ao Poder Executivo nas questões relativas à segurança dos bens patrimoniais do município e das pessoas físicas e ao combate a violência e a criminalidade terá as seguintes atribuições:
I -analisar e sugerir medidas para a elaboração da política municipal de segurança pública e do Plano Municipal de Segurança Pública;
II -zelar pela efetivação de ações voltadas para a prevenção da violência e para o combate à criminalidade;
III -fiscalizar, acompanhar e avaliar a aplicação de recursos e o desempenho dos programas e projetos financiados pelo Fundo Municipal de Segurança Pública – FUMSEP e aprovar anualmente a devida prestação de contas do Fundo;
IV -realizar as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvida quanto à correta utilização de recursos do FUMSEP por parte das entidades beneficiárias;
V -propor critérios para a celebração de contratos ou convênio entre os órgãos governamentais na área de segurança pública;
VI -propor a formulação de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e a qualidade dos serviços de segurança pública no âmbito do Município;
VII -elaborar e aprovar seu Regimento Interno, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da sua instalação;
VIII -dar posse aos seus conselheiros, a partir da sua instalação;
IX -articular-se com organizações privadas e governamentais, nacionais e estrangeiras, e propor intercâmbio, celebração de convênio ou outro meio, com vista à superação de problemas de segurança pública no Município;
X – sugerir e assessorar o Poder Executivo nos encontros, estudos, debates e eventos ligados à segurança dos bens públicos e das pessoas físicas e ao combate a violência e a criminalidade;
XI – estudar, analisar e sugerir alterações na legislação pertinente;
XII – opinar, previamente, sobre a realização de programas, projetos e ações de segurança pública a serem realizados pelo Poder Executivo;
XIII – opinar, previamente, acerca da instalação de empreendimentos de diversão, bares, salão de bailes, escolas de educação infantil, estabelecimentos bancários e congêneres;
XIV -exercer outras atribuições correlatas, definidas em Lei ou no seu Regimento Interno.

Art. 2º.O Conselho Municipal de Segurança Pública, composto de representantes indicados pelo Poder Público e pela sociedade civil, tem a seguinte composição:

03 (três) representantes indicados pelo chefe do Poder Executivo Municipal;
01 (um) representante da Polícia Militar;
01 (um) representante do Poder Judiciário;
01 (um) representante do Ministério Público;
01 (um) representante do Conselho Tutelar;
01 (um) representante da Guarda Civil Municipal;
03 (três) representantes de associações comunitárias ou de bairros, constituídas há pelo menos um ano.

§ 1º. Cada membro do Conselho tem um suplente, que o substituirá nos seus impedimentos.

§ 2º. Os membros do COMSEP e seus suplentes são nomeados pelo Prefeito para o mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º.O COMSEP é presidido por um de seus integrantes, eleito entre seus membros, para mandato de 02 (dois) ano, permitida a recondução por igual período.

§ 4º. Os membros do Conselho Municipal de Segurança Pública não são remunerados, e suas funções são consideradas serviço público relevante.

Art. 3º. Cabe ao Poder Executivo fornecer à estrutura necessária para os trabalhos de secretaria do COMSEP, vedada a criação de cargos ou funções comissionadas com estas atribuições.

Art. 4º. Serão encaminhadas ao Conselho, para exame preliminar e parecer, as minutas de convênio a serem celebradas entre o Poder Público e órgãos e entidades públicas e privadas, municipais, estaduais e federais, que tenham como objeto ações na área de segurança pública.
Art. 5º.O COMSEP reúne-se em sessão ordinária uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. Perde o mandato o membro do COMSEP que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas do Conselho, no período de dois anos, assumindo, nesse caso, o seu suplente, para completar o mandato original.

Art. 6º. Presente a maioria dos membros, o COMSEP delibera pela maioria dos presentes.
Parágrafo único.A aprovação e a alteração do Regimento Interno dar-se-ão por maioria absoluta dos membros do COMSEP.

CAPITULO II
DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – FUMSEP

Art. 7º. O Fundo Municipal de Segurança Pública – FUMSEP, entidade contábil, sem personalidade jurídica tendo por objetivo propiciar o desenvolvimento da Política Pública Municipal de Segurança por meio de captação, repasse e aplicação de recursos destinados às funções de Segurança Pública no Município, dando amparo financeiro aos projetos, programas, convênios e demais ações na área de segurança pública no âmbito do Município.
§ 1º. Os recursos do FUMSEP podem ser utilizados, mediante convênios, em projetos de entidades públicas municipais, estaduais e federais; de entidades privadas sem fins lucrativos ou em organizações não-governamentais, com atuação no Município, que tenham como objeto a atuação na prevenção e no combate à violência e à criminalidade, podendo ser estendido ao atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco.
§ 2º.É vedado o repasse de recursos do FUMSEP para a realização de despesas com pessoal, incluindo-se concessão de remunerações, gratificações, adicionais ou qualquer forma de complementação de remuneração.
Art. 8º.São beneficiárias do FUMSEP entidades públicas ou privadas e organizações não-governamentais, mediante convênio, nos termos do artigo anterior.
Parágrafo único.É vedado o repasse direto de recursos do FUMSEP a pessoas físicas, sob qualquer modalidade de contratação.

Art. 9º.São recursos do FUMSEP:
Dotações consignadas anualmente no orçamento do Município;
Transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas;
Recursos de repasses de Fundos Federal e Estadual de Segurança Pública;
dotações, auxílios, contribuições e legados destinados por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
Receitas decorrentes de convênios, acordos ou instrumentos congêneres, firmados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
Os provenientes de financiamentos obtidos em instituições bancárias oficiais ou privadas;
Recursos de qualquer origem, desde que não onerosos aos cofres públicos.
Art. 10. As receitas e despesas do FUMSEP são discriminadas na Lei Orçamentária, na correspondente categoria e programação.
Art. 11. O FUMSEP fica vinculado a Secretaria Municipal de Governo e será por este administrado.
Parágrafo Único. A Secretaria de Governo fornecerá todos os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos objetivos do Fundo.
Art. 12. As liberações de recursos do FUMSEP ficam condicionadas a emissão de parecer favorável por parte do COMSEP, bem como a aprovação do Chefe do Executivo Municipal.
Art. 13.A Secretaria Municipal de Finanças manterá os controles contábeis e financeiros de movimentação dos recursos do Fundo fazendo, também, a tomada de contas dos recursos aplicados.
Art. 14. Os recursos que compõem o FUMSEP serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial e específica sob a denominação de "Fundo Municipal de Segurança Pública".
Art. 15. Fica designado o Secretário de Governo, como autoridade competente para autorizar despesas, efetuar pagamentos, movimentar contas e transferências financeiras e reconhecer dívidas, à conta dos recursos do Fundo.
Parágrafo único. Obedecida à programação financeira, previamente aprovada, o excesso de caixa existente será aplicado no mercado de capitais, através de banco oficial de crédito, vedada a aplicação em bancos privados.
Art. 16. Os bens móveis e imóveis adquiridos com recursos do Fundo serão incorporados ao patrimônio municipal, registrando-se a fonte de aquisição.
§ 1º.O serviço de patrimônio municipal apresentará, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao final de cada exercício, a relação dos bens móveis e imóveis adquiridos com recursos do Fundo ou que lhe venham a ser doados.

§ 2º. Os materiais adquiridos pelo Fundo serão controlados e administrados pelo setor de patrimônio municipal e movimentados por solicitação do Conselho Municipal de Segurança Pública.
Art. 17. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura orçamentária.
Art. 18.O FUMSEP tem prazo de duração indeterminado.
Art. 19.O FUMSEP somente poderá ser extinto por determinação legal ou judicial.
Parágrafo único.O patrimônio apurado na extinção do FUMSEP e as receitas decorrentes de seus direitos creditórios serão absorvidos pelo Município, na forma da Lei.

Art. 20.O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei através de Decreto próprio.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri - Estado do Ceará, em 13 de Agosto de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:8A75B5B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3007001/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI, **RESOLVE**:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.
Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor FRANCISCO ALEIXO FEITOZA, CPF nº 144.809.723-15, do cargo de CONSULTOR TÉCNICO - DAS 02, parte integrante da SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará;
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 30 de julho de 2019.////

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:F16ADD36

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3007002/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI, **RESOLVE**:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.
Art. 1º - **EXONERAR** a Senhora LUCIANA DOMINGOS LOPES, CPF 469.321.943-68, do cargo de ASSESSOR ESPECIAL – DAS 02, parte integrante da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará;
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 30 de julho de 2019. //////////////

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:3C21D74F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3007003/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI, **RESOLVE**:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.
Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor ANTÔNIO GOMES FILHO, CPF nº 984.808.633-15, do cargo de ADMINISTRADOR DISTRITAL – DAS 02, parte integrante da SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará;
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 30 de julho de 2019.//////////

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:893842A2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 213/2019

PORTARIA N° 213/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n° 956/15,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear os membros do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** do Município de São Benedito, da forma seguir;
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Representantes da Organização Governamental

Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
Titular: Rafaely de Sousa Lima Oliveira
Suplente: Ana Régia Oliveira Soares

Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Aila Maria Vieira de Sousa
Suplente: Antonia Jocimara Freire de Oliveira

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Liduina Maria Coelho Lima
Suplente: Aldelina Rodrigues Amarilo de Souza

Secretaria de Cultura e Esporte
Titular: José Ornero Oliveira Canuto
Suplente: João Paulo Montenegro Santiago

Representantes da Organização Não Governamental

Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Titular: Osmar Gomes da Silva
Suplente: Rejane da Silva Santiago

Federação das Associações de Moradores das Entidades Rurais - FAMER
Titular: Marineide Isaias Souza
Suplente: Maria de Oliveira Viana

Associação dos Deficientes de São Benedito (ADSB)

Titular: Raimundo Maurício do Nascimento
Suplente: José Vanderlei Rodrigues de Medeiros

Associação dos Remanescentes de Quilombo
Titular: Maria Eliana da Silva Luna
Suplente: Maria Luene Rocha Vieira

Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 08 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:0D51766C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 214/2019

PORTARIA N° 214/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n° 450/96.
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear os membros do Conselho Municipal da Assistência Social do Município de São Benedito, da forma seguir;
CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Representantes da Organização Governamental

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Titular: Rafaely de Sousa Lima Oliveira
Suplente: Ana Régia Oliveira Soares
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Euselene Rodrigues Alves
Suplente: Amanda Chaves de Araújo Sousa
Secretaria Municipal de Educação
Titular: Gilcinea Moura de Paula
Suplente: Adriana Meneses Cunha Freire
Secretaria de Desenvolvimento Agrário
Titular: João Batista Brandão Neto
Suplente: Maria Oliveira de Almeida
Gabinete do Prefeito
Titular: Sidney Rodrigues da Silva
Suplente: Silvane Marques da Silva

Representantes da Organização Não Governamental

Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Titular: Osmar Gomes da Silva
Suplente: Maria Luciene de Almeida Silva
Federação das Associações de Moradores das Entidades Rurais - FAMER
Titular: Marineide Isaias Souza
Suplente: Vilani Barroso de Sousa
Associação dos Deficientes de São Benedito (ADSB)
Titular: Raimundo Maurício do Nascimento
Suplente: José Vanderlei Rodrigues de Medeiros
Associação dos Remanescentes de Quilombo
Titular: Maria Eliana da Silva Luna
Suplente: Maria Luene Rocha Vieira
Associação Indígena Tapuya Kariri
Titular: Luis Marcos Gomes do Nascimento
Suplente: Natalia de Paiva Silva
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 08 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:ED85CAEF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 215/2019

PORTARIA Nº 215, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITE GESTOR MUNICIPAL INTERSETORIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE ENFRENTAMENTO À DENGUE, CHIKUNGUNYA E ZIKA DE SÃO BENEDITO.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA, Prefeito do Município de São Benedito, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto nº 41 de 12 de agosto de 2019 que Institui o Comitê Gestor Municipal Intersetorial de Políticas de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika de São Benedito e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1ºNomear os membros abaixo identificadospara compor o Comitê Gestor Municipal Intersetorial de Políticas de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika:
I – Representante da Secretaria de Saúde
Titular : Maria Waldilene Martins
Suplente: Anitta Saraiva Dorneles Maciel
II – Coordenador da Vigilância à Saúde e Controle de endemias
Titular : Maria Marlene Aragão
Suplente: Carlos Eduardo de Medeiros Santana
III – Representante da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial;
Titular : Francisco Teixeira Jorge
Suplente: Jaime Gomes da Fonseca Filho
IV – Representante da Secretaria de Educação;
Titular : Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula
Suplente: Magda Maria Gonçalves Gurgel
V – Representante da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Titular : Ieda Maria Nobre de Castro
Suplente: Christiane Célida Damasceno Brito
VI – Representante da Secretaria Administração e Finanças
Titular : Giovanni de Castro Pacheco
Suplente: Ana Célia Damasceno Borges
VII –Representante da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente
Titular : Antônio Coelho de Paula
Suplente: Vanderlândia Miguel de Sousa

Art. 2ºA coordenação do Comitê Gestor Municipal Intersetorial de Políticas de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika será exercida pela Representante da Vigilância à Saúde e Controle de endemias, indicada pela Secretária de Saúde.

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

Prefeitura do Município de São Benedito de 12 de agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:790477CE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 041/2019

DECRETO Nº 41 de 12 de agosto de 2019

Instituir o Comitê Gestor Municipal Intersetorial de Políticas de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika de São Benedito e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Benedito, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o cenário atual de proliferação das Arboviroses, em especial no estado do Ceará;

CONSIDERANDO a importância da adoção de medidas para enfrentamento dessas doenças, com a proposição de ações contundentes no sentido de combatê-las;

D E C R E T A :

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor Municipal de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika, com a finalidade de propor, articular, coordenar e avaliar ações destinadas ao controle do vetor, reduzir a incidência das doenças e seus efeitos e auxiliar a pesquisa relacionada às ações de vigilância, prevenção, atenção à saúde e controle da Dengue, Chikungunya e Zika.

Art. 2º O Comitê Gestor Municipal de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika terá as seguintes atribuições:
I - coordenar e elaborar diagnósticos para subsidiar as ações dos órgãos envolvidos com atuação nas áreas atingidas pela Dengue, Chikungunya e Zika;
II - promover articulações para a execução das ações de acordo com as diretrizes nacional e estadual e considerando o perfil epidemiológico;
III - promover o intercâmbio e a integração de informações produzidas pelos integrantes do Comitê;
IV - divulgar informações sobre o andamento das ações do Comitê.

Art. 3º O Comitê Gestor Municipal de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika será coordenado por pessoa indicada pelo Secretário de Saúde do Município, sendo composto por:

Representante da Secretaria de Saúde;
Coordenador da Vigilância à Saúde e Controle de endemias;
Representante da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial;
Representante da Secretaria de Educação;
Representante da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
Representante da Secretaria de Administração e Finanças;
Representante da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;

§ 1º Os órgãos e entidades participantes deverão executar as ações conforme deliberações do Comitê Gestor Municipal de Enfrentamento à Dengue, Chikungunya e Zika.

§ 2º Cada representante terá um suplente, seus substitutos em eventuais ausências ou impedimentos.

§ 3º Os representantes titulares e suplentes serão indicados pelo órgão ou entidade ao qual se vinculam e serão designados por ato do Prefeito de São Benedito.

§ 4º Poderão ser convocados e/ou convidados a participar pontualmente das reuniões quaisquer órgãos, entidades públicas, privadas e representantes da sociedade civil, não integrantes da composição permanente do comitê, com a finalidade de contribuir para a discussão, consecução e acompanhamento das ações executadas.

Art. 4º O Comitê terá uma Coordenação-Geral, nos termos do art. 3º, "caput", e poderá criar grupos de trabalho, permanentes ou com prazo determinado, para estudar, propor, detalhar e analisar assuntos específicos pertinentes às suas atribuições.

Art. 5º A participação como membro do Comitê é considerada de relevante serviço público e não enseja remuneração adicional.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto de nº 19 de 10 de julho de 2017.

São Benedito, 12 de agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:37049E37

