SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ
APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 21 de Setembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VI | Nº 1278

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GAB Nº 20150915-1 DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. **Francisco Eliésio Fonteles**, Prefeito Municipal, **2 (duas) diárias**, no valor total de **R$ 800,00 (oitocentos reais)**, para cobrir despesas com deslocamento à cidade de **Fortaleza – CE**, nos dias **16 e 17 de setembro de 2015**, para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura Municipal junto à **Associação dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE**.

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

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

CONSELHO FISCAL

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

CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 15 de setembro de 2015.

RENATO ALGACIR XIMENES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:82CFFE98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GAB Nº 20150915-2 DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. **Joaquim Freire Carvalho**, Vice-Prefeito Municipal, **2 (duas) diárias**, no valor total de **R$ 800,00 (oitocentos reais)**, para cobrir despesas com deslocamento à cidade de **Fortaleza – CE**, nos dias **16 e 17 de setembro de 2015**, para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura Municipal junto à **Associação dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE**.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 15 de setembro de 2015.

RENATO ALGACIR XIMENES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:7E8A3CE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA – GAB Nº 20150918-1 DE 18 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a(o) servidor(a) **Charllys Alcântara Soares**, Assessor de Articulação Comunitária, com lotação no Gabinete do Prefeito, no período de 01/10/2015 à 30/10/2015, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2014 à 31/12/2014.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 18 de setembro de 2015.

RENATO ALGACIR XIMENES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:E1FACDBA

SEC DO DESENV AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE
PORTARIA – SEDAMA Nº 20150903-1 DE 3 DE SETEMBRO DE 2015.

A **Secretária do Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder à Sra. **ANA RITA MACHADO FREIRE**, Tecnólogo de Irrigação e Drenagem, 1 (uma) diária, no valor total de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobrir despesas com deslocamento ao Município de Fortaleza, no dia 4 de setembro de 2015, para apresentar a Prestação de Contas do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA 2025 junto à Secretaria do Desenvolvimento Agrário do Ceará – SDA.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente de Alcântaras, em 3 de setembro de 2015.

WYRNA FREIRE CARVALHO
Secretária

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:980FC06A

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20150902-1 DE 2 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder à Sra. **Rita de Cássia Machado Lima Porfírio**, Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil, **2 (duas) diárias**, no valor total de **R$ 160,00 (cento e sessenta reais)**, para cobrir despesas com deslocamento à cidade de **Tianguá – CE**, nos dias 3 e 4 de setembro de 2015, para participar do **II Formação para Formadores da Educação Infantil**, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 2 de setembro de 2015.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:BA58B475

SEC DO DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SEDEB Nº 20150902-2 DE 2 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Secretário do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder à Sra. **Auricélia Caetano de Lima**, Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil, **2 (duas) diárias**, no valor total de **R$ 160,00 (cento e sessenta reais)**, para cobrir despesas com deslocamento à cidade de **Tianguá – CE**, nos dias 3 e 4 de setembro de 2015, para participar do **II Formação para Formadores da Educação Infantil**, promovido pela Secretaria da Educação do Ceará – SEDUC.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a data de sua expedição.

4. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Sede da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica de Alcântaras, em 2 de setembro de 2015.

BENEDITO ADALBERTO MENDES
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:F5BE9C2F

SEC DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA – STDS Nº 20150917-1 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

A **Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que

lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a(o) servidor(a) **Francisca Deucilene Nascimento de Carvalho**, Conselheira Tutelar, com lotação na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, no período de 01/10/2015 à 30/10/2015, relativo ao período aquisitivo de 07/10/2014 à 06/10/2015.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará vigor na data de sua publicação.

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

Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Alcântaras, em 17 de setembro de 2015.

VALDELICE MENEZES COSTA MAIA
Secretária

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:F4AC2689

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA – SESA Nº 20150917-1 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Secretário de Saúde de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a(o) servidor(a) **Francisco Jean do Nascimento**, Motorista, com lotação na Secretaria de Saúde, no período de 01/10/2015 à 30/10/2015, relativo ao período aquisitivo de 02/01/2014 à 01/01/2015.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará vigor na data de sua publicação.

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

Sede da Secretaria de Saúde de Alcântaras, em 17 de setembro de 2015.

JOSÉ HELDER LIMA PARENTE
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:419166BF

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA – SESA Nº 20150917-2 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

O **Secretário de Saúde de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras combinado com o Decreto nº 20130102-1 de 02/01/2013,

R E S O L V E :

1. Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a(o) empregado(a) **Larissa Vieira Gomes**, Atendente de Consultório, com lotação na Secretaria de Saúde, no período de 01/10/2015 à 30/10/2015, relativo ao período aquisitivo de 01/08/2014 à 31/07/2015.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará vigor na data de sua publicação.

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

Sede da Secretaria de Saúde de Alcântaras, em 17 de setembro de 2015.

JOSÉ HELDER LIMA PARENTE
Secretário

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:203B07A5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

GABINETE DO PREFEITO E VICE
PORTARIA Nº 93/2015

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ASSISTENTE SOCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ-CE,***Antônio Monteiro Pedrosa Filho***, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe no artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 019/2011 alterada pela Lei nº 001 de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Nomearo(a) Sr(a).**Carla Morgana Pedrosa Araújo**, brasileira, solteira, portadora do RG: 20071473097 SSP-CE, inscrita no CPF sob o n° 057.753.363-05 para exercer o cargo de Assistente Social da Secretaria de Assistência Social deste Município.

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz-CE, 01 de Junho de 2015.

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

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz-CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:4F001FDF

GABINETE DO PREFEITO E VICE
LEI MUNICIPAL N° 018, DE 02 DE JULHO DE 2015.

CONFERE AO PADRE VICENTE LAURINDO DE ARAÚJO A COMENDA MEDALHA SENADOR ANTERO JOSÉ DE LIMA (SENADOR ANTERO), NA FORMA QUE INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ/CE, *Antônio Monteiro Pedrosa Filho,* no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e outorgadas pela Lei Orgânica do Município de Arneiroz promulgam à seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido ao Padre Vicente Laurindo de Araújo a Comenda Medalha Senador Antero José de Lima (Senador Antero), na forma definida na Lei Municipal nº 008/2014.

Art. 2º Fica o Poder Legislativo Municipal com a incumbência de mandar confeccionar a referida medalha que será entregue em sessão alusiva ao Dia do Município, na semana de aniversário do Município.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 02 de Julho de 2015.

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:3E6BC830

GABINETE DO PREFEITO E VICE
LEI MUNICIPAL Nº 019, DE 02 DE JULHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE RECONHECIMENTO DA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, no uso de suas atribuições legais, **PROPÕE:**
Art. 1º Ficam reconhecidas como criadas desde o inicio de sua fundação, bem como ficam mantidas as Unidades de Ensino listadas abaixo, desde as respectivas fundações das mesmas:

ESCOLAS	LOCALIZAÇÃO
CRECHE – CRIANÇA FELIZ	Av. Duque de Caxias – Bairro Arneirozinho
EEIF – SÃO PEDRO	Olho D'água do Condadú
EEIF – SÃO FRANCISCO DE ASSIS	Distrito – Novo Horizonte
EEIF – FRANCISCO ELIAS DE ANDRADE	Distrito – Planalto
EEIF – JOÃO EVANGELISTA	Localidade Campo Preto
EEIF – JOÃO MONTEIRO	Distrito de Cachoeira de Fora
EEIF – MARIO DA SILVA	Assentamento Mucuim - I

Art. 2ºA escola se destina a oferecer ensino de Educação Básica, visando o atendimento a alunos das respectivas localidades e seus arredores.
Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênios com entidades públicas ou privadas, visando à obtenção de recursos técnicos e financeiros para as Escolas**,** criadas e mantidas através desta lei.
Art. 4º Esta Lei tem seus efeitos retroativos a data da fundação das referidas escolas, para todos os fins e direitos, visando convalidar estudos e ações já implementadas nas Unidades de Ensino.
Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrario.

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 02 de Julho de 2015.

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:BCDC02A9

GABINETE DO PREFEITO E VICE
LEI MUNICIPAL Nº. 020, DE 14 DE AGOSTO DE 2015.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO PARA FIRMAR CONVÊNIO COM A LIGA DESPORTIVA MUNICIPAL DE FUTEBOL DE ARNEIROZ-CE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, no uso de suas atribuições legais, **PROPÕE:**

Art. 1º Fica o PODER EXECUTIVO autorizado a firmar Convênio no valor de até R$ no valor de **R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais),** com a Liga Desportiva Municipal de Futebol de Arneiroz/Ceará, para auxiliar na participação da Seleção de Arneiroz no 7º Campeonato **ARNEIROZENSE DE FUTEBOL AMADOR VERSÃO 2015**, primeira e segunda divisão.

Parágrafo único. O auxílio previsto no caput será liberado para material desportivo, ajuda de custo aos integrantes da seleção, alimentação, estadia e demais atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos conveniados.

Art. 2º O Convênio cuja celebração se autoriza, reger-se-á pelo disposto no TERMO a ser firmado pelos partícipes.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação do orçamento vigente, podendo suplementá-lo se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 14 de Agosto de 2015.

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:C9E74340

GABINETE DO PREFEITO E VICE
LEI MUNICIPAL Nº. 021, DE 28 DE AGOSTO DE 2015.

CONFERE AO PADRE NORMANDO NOGUEIRA DOS SANTOS A COMENDA MEDALHA SENADOR ANTERO JOSÉ DE LIMA (SENADOR ANTERO), NA FORMA QUE INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, no uso de suas atribuições legais, **PROPÕE:**

Art. 1º Fica concedido ao Pe. Normando Nogueira dos Santos a Comenda Medalha Senador Antero José de Lima (Senador Antero), na forma definida na Lei Municipal nº 008/2014.

Art. 2º Fica o Poder Legislativo Municipal com a incumbência de mandar confeccionar a referida medalha que será entregue em sessão alusiva ao Dia do Município, na semana de aniversário do Município.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 28 de Agosto de 2015.

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:3E6401EB

GABINETE DO PREFEITO E VICE
LEI MUNICIPAL Nº. 022, DE 28 DE AGOSTO DE 2015.

CONFERE AO VEREADOR FRANCISCO PAZ LOUREIRO A COMENDA MEDALHA SENADOR ANTERO JOSÉ DE LIMA (SENADOR ANTERO),

NA FORMA QUE INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, no uso de suas atribuições legais, **PROPÕE:**

Art. 1º Fica concedido ao Vereador Francisco Paz Loureiro a Comenda Medalha Senador Antero José de Lima (Senador Antero), na forma definida na Lei Municipal nº 008/2014.

Art. 2º Fica o Poder Legislativo Municipal com a incumbência de mandar confeccionar a referida medalha que será entregue em sessão alusiva ao Dia do Município, na semana de aniversário do Município.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 28 de Agosto de 2015.

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:5D471F01

GABINETE DO PREFEITO E VICE
LEI MUNICIPAL Nº. 023, DE 28 DE AGOSTO DE 2015.

CONFERE AO SR. ANTÔNIO TEIXEIRA DE MORAIS A COMENDA MEDALHA SENADOR ANTERO JOSÉ DE LIMA (SENADOR ANTERO), NA FORMA QUE INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, no uso de suas atribuições legais, **PROPÕE:**

Art. 1º Fica concedido ao Sr. Antonio Teixeira de Morais a Comenda Medalha Senador Antero José de Lima (Senador Antero), na forma definida na Lei Municipal nº 008/2014.

Art. 2º Fica o Poder Legislativo Municipal com a incumbência de mandar confeccionar a referida medalha que será entregue em sessão alusiva ao Dia do Município, na semana de aniversário do Município.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz, em 28 de Agosto de 2015.

ANTONIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz- CE

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:7CF143A9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 0901001/2015 DE 1º DE SETEMBRO DE 2015.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR IVONETE FERREIRA DO AMARAL, portadora de RG nº. 256713192 e inscrita no CPF nº. 697.920.383-53, do cargo de Coordenadora Pedagógica do Centro de Educação Infantil Elda Pinto Veras, tipo C, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, em 1º de setembro de 2015.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

TERESINHA MARIA CERQUEIRA LIMA GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Giliard Albuquerque dos Santos
Código Identificador:9706D828

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 075/2015 DE 03 DE AGOSTO DE 2015
(REPUBLICAÇÃO POR CONTER ERRO MATERIAL)

Nomeia servidor para cargo, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear nesta data o (a) servidor (a) **JOSE VALTER FERREIRA** para o cargo de **DIRETOR (A) ESCOLAR**, do (a) E.E.F. Mauro Bonotto DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme a Lei Municipal n.º 338/2009, de 30 de Setembro de 2009. Alterada conforme Lei Municipal 417/2011 de 04 de novembro de 2011.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 03 de agosto de 2015.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:B94D58BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 262/2015 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS/CE, 17DE SETEMBRO DE 2015.

Nº 262/2015 que autoriza pagamento de diária a servidor do município e adota outras previdências.

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, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao (a) Sr. (a) **Jorge Goersch Neto,** Secretário, a importância de R$ 300,00 (trezentos reais), equivalente a 1(uma) diárias, para fazer face às despesas de estada na Cidade de Fortaleza - CE, no dia 18 de Setembro de 2015 para comparecer a Secretaria de Saúde do Estado.
Art. 2º - As despesas ocorreram por conta da dotação orçamentária: 0701 – Fundo Municipal de Saúde; 2.052 – Gerenciamento Administrativo e estratégico da Saúde Pública; 3.3.90.14.00 - Diárias Civil – 101 Fonte.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 17(dezessete) do mês de Setembro de 2015 (dois mil e quinze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:35B85F81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 263/2015 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS/CE, 18 DE SETEMBRO DE 2015

Nº 263/2015 que autoriza pagamento de diária a servidor do município e adota outras previdências.

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, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 642/2013, de 03/09/2013, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao (a) Sr (a) **CHARLES ANTONIO XIMENES DE PAIVA,** Secretário, a importância de R$ 300,00 (trezentos reais), equivalente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas de estada na Cidade de Fortaleza – CE no dia 22 de Setembro de 2015 para comparecer a Alternativa Consultoria.

Art. 2º - As despesas serão por conta da dotação orçamentária: 0601- Fundo Municipal de Educação; 2.035 Gestão das Atividades do Ensino Fundamental; 3.3.90.14.00 – Diárias Civil – 101 Fonte.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 18 (dezoito cinco) dias do mês de Setembro de 2015(dois mil e quinze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:094F9B7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 264/2015, 18 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS, no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos V e IX da Lei Orgânica do Município de Groaíras;

CONSIDERANDO a solicitação de licença sem remuneração, pelo período de 03 (três) anos, a partir de 15/09/2015, formulada por servidor público municipal concursado;

CONSIDERANDO o parecer jurídico favorável ao epigrafado pedido;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida licença sem remuneração pelo período de 03 (dois) anos, a partir da data de 15/09/2015, ao servidor público municipal, **Sr. Francisco Jander Maciel Vasconcelos**, nomeado para o cargo de "Professor", nos termos do Decreto n.º 40/2009, de 18/11/2009.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15/09/2015.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 18 (dezoito) do mês de Setembro de 2015 (dois mil e quinze).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:2FAE4280

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 287/2015 ERRATA A PORTARIA 282/2015 FG

O GESTOR DO FUNDO GERAL, NO USO DE SUAS ATRIBUICOES LEGAIS, EM PLENO EXERCICIO DAS SUAS FUNCOES, CFE. DECRETO 025/2015, DE 01.09.2015 E PORTARIA 027/2015

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE QUE SEJA EFETUADA VIAGEM A FORTALEZA, VISANDO: TRATAR DE ASSUNTOS DA MUNICIPALIDADE DE INTERESSE ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE NESTA LOCALIDADE.

R E S O L V E
DESIGNAR MARCIO KRIS NOBRE XEREZ, OCUPANTE DO CARGO DE ASSESSSOR ESPECIAL EM GESTAO FINANCEIRA, CPF: 776.034.513-53 LOTADO NA SEC. DE ADMINISTRACAO, PARA EFETUAR A VIAGEM SUPRA IDENTIFICADA E AUTORIZAR A TESOURARIA DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE A EFETUAR O PAGAMENTO DE (4) DIARIA(S) NO VALOR UNITARIO DE R$ 200,00 (Duzentos Reais) TOTALIZANDO R$ 800,00 (Oitocentos Reais) PARA VIAGEM A SE REALIZAR NO PERIODO DE 08/09/2015 A 11/09/2015.

REGISTRE-SE
COMUNIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GUARACIABA DO NORTE-CE, 01 de SETEMBRO de 2015

MARCIO KRIS NOBRE XEREZ
Gestor(a) Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:6D5E33D2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 59/2015

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

A Secretária da Educação do Município de Iguatu - Ceará, **DIANA SOUZA SILVA MENDONÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº: 40, de 01 de julho de 2015,

CONSIDERANDO:

• A denúncia formalizada pela Diretora da **E.E.F. NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO**a Senhora Rita Rutilene Ferreira, por meio do Relatório de Ocorrência, datado de 17 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art.1º - DETERMINAR a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, para apuração de possível infração administrativa, prevista da Lei Nº 2.092, de 16 de maio de 2014, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município, das autarquias e fundações municipais.

Art.2º - Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos seguintes servidores:

I - JEDIEL LEONARDO BEZERRA DA CUNHA, Matrícula Nº: 44529 – PRESIDENTE
II – JOAFRÂNIA GONÇALVES NOGUEIRA, Matrícula Nº: 44423– MEMBRO
III – KRISHNA TEIXEIRA E SILVA, Matrícula Nº: 36762 – MEMBRO

Art. 3º - Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

Art. 4º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da datada publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

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

Iguatu - Ceará, 18 de setembro de 2015.

DIANA SOUZA SILVA MENDONÇA
Secretária

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2CE6C139

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº: 56/2015

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Educação do Município de Iguatu - Ceará, Diana Souza Silva Mendonça, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 1° do Decreto Nº: 40, de 01 de julho de 2015,

CONSIDERANDO:
• O Relatório Final elaborado pela Comissão de Disciplina, constante do Processo Nº: 09/2015 de fls. 23 a 26 em que conclui que a Servidora **JACINTA RODRIGUES DE LAVOR** infringiu o art. 123, inciso II da Lei Complementar Nº: 2.092/2014.

• O Julgamento, constante do Processo Nº: 09/2015 de fls. 29 em que foi DECIDIDO pela aplicação da penalidade de demissão, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº 2.092/2014.

RESOLVE:
Art. 1º - APLICAR pena de **DEMISSÃO**, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº: 2.092/2014,a auxiliar administrativo **JACINTA RODRIGUES DE LAVOR**, matrícula 58, lotada no **EJA**, por infringir o disposto no art. 123, inciso II.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

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

Iguatu - Ceará, 17 de setembro de 2015.

DIANA SOUZA SILVA MENDONÇA
Secretária

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:E09E8D71

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº: 55/2015

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Educação do Município de Iguatu - Ceará, Diana Souza Silva Mendonça, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 1° do Decreto Nº: 40, de 01 de julho de 2015,

CONSIDERANDO:
• O Relatório Final elaborado pela Comissão de Disciplina, constante do Processo Nº: 12/2015 de fls. 30 a 33 em que conclui que a Servidora **Betisa Freitas Dias** infringiu o art. 123, inciso II da Lei Complementar Nº: 2.092/2014.

• O Julgamento, constante do Processo Nº: 12/2015 de fls. 36 em que foi DECIDIDO pela aplicação da penalidade de demissão, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº 2.092/2014.

RESOLVE:
Art. 1º - APLICAR pena de **DEMISSÃO**, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº: 2.092/2014, a auxiliar administrativo **BETISA FREITAS DIAS**, matrícula 2173, lotada na **E.E.F. CARLOTA TÁVORA**, por infringir o disposto no art. 123, inciso II.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

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

Iguatu - Ceará, 17 de setembro de 2015.

DIANA SOUZA SILVA MENDONÇA
Secretária

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:8D8745FA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº: 57/2015

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Educação do Município de Iguatu - Ceará, Diana Souza Silva Mendonça, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 1° do Decreto Nº: 40, de 01 de julho de 2015,

CONSIDERANDO:
• O Relatório Final elaborado pela Comissão de Disciplina, constante do Processo Nº: 16/2015 de fls. 30 a 33 em que conclui que a Servidora **MARIA CILÊDA VIANA RODRIGUES** infringiu o art. 123, inciso II da Lei Complementar Nº: 2.092/2014.

• O Julgamento, constante do Processo Nº: 16/2015 de fls. 36 em que foi DECIDIDO pela aplicação da penalidade de demissão, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº 2.092/2014.

RESOLVE:
Art. 1º - APLICAR pena de **DEMISSÃO**, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº: 2.092/2014,a professora **MARIA CILÊDA VIANA RODRIGUES**, matrícula 58, lotada na E.E.F. Padre Januário Campos, por infringir o disposto no art. 123, inciso II.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

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

Iguatu - Ceará, 17 de setembro de 2015.

DIANA SOUZA SILVA MENDONÇA
Secretária

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:AAE01F89

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº: 58/2015

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Educação do Município de Iguatu - Ceará, Diana Souza Silva Mendonça, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do Art. 1° do Decreto Nº: 40, de 01 de julho de 2015,

CONSIDERANDO:
• O Relatório Final elaborado pela Comissão de Disciplina, constante do Processo Nº: 19/2015 de fls. 38a 42 em que conclui que o Servidor **SIDNEY RODRIGUES BIANCHI** infringiu o art. 123, inciso II da Lei Complementar Nº: 2.092/2014.

• O Julgamento, constante do Processo Nº: 19/2015 de fls. 45 em que foi DECIDIDO pela aplicação da penalidade de demissão, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº 2.092/2014.

RESOLVE:
Art. 1º - APLICAR pena de **DEMISSÃO**, prevista no art. 118, inciso III da Lei Complementar Nº: 2.092/2014,ao auxiliar de serviços gerais **SIDNEY RODRIGUES BIANCHI**, matrícula 37850, lotada na **CEI MARIA HILDA ROLIM**, por infringir o disposto no art. 123, inciso II.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

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

Iguatu - Ceará, 17 de setembro de 2015.

DIANA SOUZA SILVA MENDONÇA
Secretária

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:6DBE50E0

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO - LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º CP-006/2015 - SEINFRA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – **CNPJ** Nº. **07.810.468/0001-90.**
CONTRATADA: MPA CONSTRUÇÕES E PARTICIPAÇÕES LTDA - CNPJ SOB O Nº. **08.369.786/0001-20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. **8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**. LICITAÇÃO:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º CP-006/2015 - SEINFRA**. TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL**. REGIME DE EXECUÇÃO:** INDIRETA. **EMPREITADA:** POR PREÇO GLOBAL. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DAS VIAS DE ACESSO À IGREJA DE NOSSA SENHORA SANTANA, NO MUNICÍPIO DE IGUATU-CE, REFERENTE AO PT 1018551-48, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO. **VALOR DO CONTRATO: R$ 1.262.474,09** (UM MILHÃO, DUZENTOS E SESSENTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVE CENTAVOS)**. DA DOTAÇÃO E RECURSOS**: 1301.15.451.0031.**1.085** E **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA**: **4.4.90.51.00** – OBRAS E INSTALAÇÕES. **DA DURAÇÃO DO CONTRATO**: **180 (CENTO E OITENTA) DIAS** A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA**. DATA DA ASSINATURA:** 24 DE AGOSTO DE 2015**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU**. SIGNATÁRIOS: GLEUBERTON PASSINI MENDONÇA** - (**SECRETÁRIO**) / **JOSÉ HENRIQUE NOGUEIRA COELHO** - (**REPRESENTANTE LEGAL**), RESPECTIVAMENTE CONTRATANTE E CONTRATADO**.**

IGUATU-CE, EM 24 DE AGOSTO DE 2015.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:880CC2AD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA

SEC. DE DESENV. ECONÔMICO E ASSIST SOCIAL
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 005 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ipaporanga Ceará

Dispõe sobre a Retificação da Resolução 004/2015 sobre criação da Comissão Especial Eleitoral, encarregada de organizar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar e regulamenta o I Processo de Escolha em data unificada para membros do Conselho Tutelar de Ipaporanga – Ceará para o quadriênio 2016-2019.

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Federal, 8.069/ de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei Nº 12.010 de 13 de agosto de 2009, Lei

Nº 12.415, 09 de junho de 2011, Lei 12.696 25 de julho de 2012 e resolução do CONANDA 170 de 10 de dezembro de 2014;
CONSIDERANDO o disposto nas Leis Municipal nº 099/97, de 17 de Outubro de 1997, e suas adequações: Lei 331/2015, de 16 de Abril de 2015, Lei 143/2002, de 16 de Agosto de 2002, e suas adequações: Lei 332 de 16 de Abril de 2015;
CONSIDERANDO o disposto nos termos do artigo 3º Leis Municipal nº 099/97, de 17 de Outubro de 1997, e suas adequações: Lei 331/2015, de 16 de Abril de 2015;

RESOLVE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir as normas e procedimentos para processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município para o preenchimento das cinco vagas e um suplente.

Art. 2º O referido Processo será realizado no dia 04 de outubro do ano em curso sob a responsabilidade da Comissão Especial paritária composta por membros do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**- CMDCA sob a fiscalização do Ministério Público da Infância e Juventude da Comarca, deste Município.

Art. 3º. Constituir Comissão Especial Eleitoral, encarregada de organizador o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Ipaporanga - Ceará, para o quadriênio 2016/2019.

Art. 4º. A Comissão Especial Eleitoral será composta pelos seguintes conselheiros:
a)**Antonia Maria de Oliveira**, representante do Poder Público;
b)**Luiz Rodrigues Gomes,**representante do Poder Público;
c)**Manoel Claudio Rodrigues de Sousa**, representante da Sociedade Civil;
d)**Antonia Gonçalves Paiva**, representante da Sociedade Civil.
§ 1º. Cabe à Comissão Especial Eleitoral, pelo voto da maioria de seus membros, eleger seu Presidente.
§ 2º. Não havendo definição por este critério, a Comissão Especial Eleitoral será coordenada pelo Conselheiro mais antigo, dentre seus integrantes e, em caso de empate, o de maior idade.

CAPÍTULO II
DOS ORGÃOS ELEITORAIS

Art. 5º. Compete à Comissão Especial Eleitoral:
I – Conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cumprindo o disposto nesta presente RESOLUÇÃO NORMATIVA, elaborada e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e demais normas e Editais publicados anteriormente pelo referido órgão e outras legislações acima referidas e aplicáveis;
II – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de registro e impugnação de candidaturas e outros incidentes ocorridos na realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar; bem como no ato de apuração dos votos;
III – Dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos;
IV – Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
V – Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
VI – Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
VII – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados para o processo eleitoral, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;
VIII – Escolher e divulgar os locais de votação e apuração dos votos;
IX – Realizar, com apoio do Poder Executivo Municipal, as gestões necessárias à obtenção de urnas eletrônicas e listas de eleitores, efetuando todo planejamento necessário para que sejam cumpridos os prazos estabelecidos, inclusive pela Resolução nº 22.685/2007 do TSE;
X – Providenciar a confecção das células para votação manual, conforme modelo a ser aprovado;
XI – Adotar todas as providências necessárias para a realização do pleito, podendo, para tanto, selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como, seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;
XII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar ou Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;
XIII – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;
XIV – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
XV – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;
XVI – Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;
XVII – Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores;
XVIII – Resolver os casos omissos.

Art. 6º. Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer à Comissão Especial Eleitoral assessoria técnica (inclusive jurídica) necessária ao regular desempenho de suas atribuições.
7º Compete a Mesa Eleitoral:
I – Receber os votos dos eleitores;
II – Resolver os incidentes verificados durante os trabalhos de votação e apuração, encaminhando a Comissão Eleitoral as questões não resolvidas;
III – Compor a mesa apuradora
Art. 8º compete ao Presidente da Mesa Eleitoral,
I – Presidir a Mesa Eleitoral de acordo com esta Resolução;
II – Instalar a Mesa Eleitoral;
III – Comunicar a Comissão Eleitoral as ocorrências cuja solução desta depender.

Art. 9º compete ao Secretário da Mesa Eleitoral:
I – Lavrar a ata de sua Mesa Eleitoral;
II – Executar todas as atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente da Mesa e substituir em seus impedimentos.

Art. 10 Compete ao Mesário Eleitoral:
I – Auxiliar o Presidente e o Secretário no que for solicitado,
II – Zelar pela observância dos procedimentos eleitorais.

Art. 11 – Aplicar o disposto no art. 15 e Parágrafo Único da resolução 170/2014 do CONANDA sobre os impedimentos para compor as Mesas Eleitorais.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA ELEITORAL
SEÇÃO I
DA CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Art. 12 – Compete a Comissão Especial Organizadora fazer a convocação dos eleitores para a eleição do Conselho Tutelar, por meio de Edital afixado nas repartições públicas, divulgados em rádio da região, postado em internet e outros meios através de mídia.

Art. 13 – O Edital de Convocação para a eleição deverá conter:
I – Documentos necessários na hora de votar;
II – Local, horário e data da votação;
III – Número de vagas a preencher para o conselho;
IV – Local da apuração aberta à população;
V – Calendário eleitoral;
VI – Composição da Comissão Especial;

VII – Lista dos candidatos;

SEÇÃO II
Art. 14 DO QUÓRUM DAS ELEIÇÕES

A eleição para o Conselho Tutelar de Ipaporanga somente será valida se participarem da votação no mínimo 1% (um por cento) do total de eleitores do município

Art. 15 – Não obtido o quórum necessário, será realizada uma nova eleição, em prazo a ser estabelecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, (Comissão Especial Organizadora).
§ 1º Poderá reabrir prazo para inscrições de novas candidaturas, sem prejuízos da garantia dos habilitados concorrerem o pleito, não haverá a necessidade dos mesmos fazer novas inscrições e nem passar pela prova eliminatória novamente.
§ 2º Assegurar o prazo para a posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

SEÇÃO III
DA IGUALDADE DE CONDIÇÃO DURANTE O PLEITO

Art. 16 – Será assegurada a igualdade de condição aos candidatos habilitados para concorrer ao pleito, garantindo-se e promovendo o direito de:
I – divulgação do pleito nos meios de comunicação dos quais o Conselho Municipal dos direitos da criança e adolescente possa dispor;
II – Promoção de debates, reuniões e outras atividades a fim de tornar conhecidos os candidatos e suas propostas, após previa comunicação à comissão Especial Organizadora, aplicando-se a Legislação Eleitoral sobre o tema.

SEÇÃO IV
DO PERÍODO DA ELEIÇÃO

Art. 17 – A votação para a escolha dos membros do Conselho Tutelar de Ipaporanga dar-se-à em (um) único dia, no horário da 08h00min as 17h00min horas em locais definidos pela Comissão especial, a serem divulgados através de Edital;
I – O sigilo do voto será assegurado;
II – Isolamento do eleitor em cabine indevassável;
§ Para votar será obrigatória a prévia identificação, através de documentos que se refere o edital de convocação dos eleitores a ser publicado pela Comissão Especial.

SEÇÃO V
DA FISCALIZAÇÃO PERANTE AS MESAS

Art. 18 – Os candidatos concorrentes poderão designar 02 (dois) fiscais dentre os eleitores do Município, devendo requerer credenciamento junto a Comissão Especial, até 05 dias antes do dia da votação, sobre o impedimento deve-se observar o disposto no art. 15 da resolução 170/2014 do CONANDA;
I – Será admitido em cada Mesa eleitoral apenas (um) fiscal por vez,
II – se o fiscal verificar alguma irregularidade deverá comunicá-la ao presidente da Mesa Eleitoral onde estiver atuando;
III – Não será permitida a acumulação de cargo de fiscal com o de Membros da Mesa Eleitoral, ou qualquer outro cargo decorrente da Eleição;
IV – Os ficais que atuarem junto as mesas deverão assinar as atas no encerramento dos trabalhos;
V – Os candidatos serão considerados fiscais natos.
VI – O presidente da Mesa Eleitoral tomara as providências para corrigi-la se procedente;
VII – Caso seja indeferida a irregularidade deverá ser constado em ata da Mesa Eleitoral,

SEÇÃO VI
DO INÍCIO DA VOTAÇÃO

Art. 19 – Antes do início da votação os membros da Mesa eleitoral verificarão se o lugar designado para a votação está em ordem, assim como o material remetido pela Comissão Organizadora, a urna e a cabine indevassável.

SEÇÃO VII
DO ATO DE VOTAR

Art. 20 – Antes de ingressar no recinto da cabine, o eleitor deve apresentar a Mesa Eleitoral documento original com fotografia (carteira de identidade - RG, Carteira de identidade profissional ou de classe - exemplos: OAB, CRESS, CRP, CRM, CNH, CREA e titulo de eleitor.

SEÇÃO VIII
DO ENCERRAMENTO

Art. 21 – O Presidente da Mesa Eleitoral, verificando chegar a hora do encerramento da votação e existindo eleitores, distribuirá senhas para a votação dos presentes no recinto.
Art. 22 – Encerrada a votação será elaborada a Ata pelo Secretário (a) sendo a mesma assinada pelos demais Membros da Mesa e pelos fiscais presentes.

SEÇÃO IX
DA APURAÇÃO

Art. 23 – A apuração dos votos deverá ser centralizada em um único local aberto a público, previamente divulgado pela Comissão Especial Organizadora;

Art. 24 – Os votos serão contabilizados pela Comissão Especial Organizadora, podendo para tanto nomear Membros do CMDCA,

Art. 25 – O Presidente da Comissão determinará a abertura da apuração,
Parágrafo Único – Todo o processo deverá ocorrer com a presença do Promotor de Justiça ou da pessoa por ele designada.

Art. 26 – Encerrado a apuração o Presidente da Comissão Especial pronunciará o resultado da apuração, declarará o encerramento dos trabalhos que deverá constar na ata de encerramento e será assinada por ele e demais membros da Comissão, candidatos presentes que assim desejarem e pelo representante do Ministério Público.

SEÇÃO X
DAS IMPUGNAÇÕES
Art. 27 – Além da impugnação de candidatura, prevista nesta resolução, qualquer cidadão morador do município, no uso de seus direitos políticos, ou Membros do Ministério Público, poderá apresentar impugnação quanto ao processo de votação, apuração e do resultado da eleição do Conselho Tutelar;
Parágrafo Único – a impugnação será formulada a partir de representação, ou denúncia devidamente fundamentada, sob pena de indeferimento sumário e deverá ser apresentada por escrito a Comissão Especial Organizadora, sendo vedado o anonimato (art. 5º inciso IV da Constituição Federal), no prazo estabelecido no Calendário Eleitoral;
Art. 28 – A Comissão Especial Organizadora autuará o processo de impugnação por ordem numérica de entrada, após a apreciação da representação ou denúncia, instruirá o processo com todos os documentos relacionados ao caso, havendo procedência nos fatos apresentados a Comissão determinará a apuração dos fatos com as diligências necessárias à elucidação dos fatos, garantindo-se o direito ao contraditório e a ampla defesa.
Art. 29 – Após o cumprimento do estabelecido nesta resolução a Comissão elaborará um relatório com toda a apuração dos fatos, manifestando-se ao final através de parecer, sobre a procedência ou improcedência da representação ou denúncia que será encaminhado ao conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberação e votação em Quórum Máximo.

SEÇÃO XI
DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 30 – A propaganda dos candidatos deverá encerrar – se 24 (Vinte e quatro) horas antes da eleição, por qualquer meio de divulgação ou

comunicação, não sendo permitidos faixas e cartazes próximos aos locais de votação, não sendo admitida "boca de urna por ação de qualquer cidadão".

Art. 31 – É permitido à propaganda de candidatos nos meios de comunicação social somente a realização de debates e entrevistas.
Parágrafo único – É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, conforme Lei 12.696 de 25 de julho de 2012.

SEÇÃO XII
DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 32 – Concluído o final do Pleito a Presidente da Comissão Especial fará a homologação do resultado da eleição através de Edital cuja publicação se dará de acordo com o previsto nesta Resolução.

SEÇÃO XIII
DA POSSE DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 33 – A posse e diplomação dos Conselheiros Tutelares ocorrerão no dia 10 de janeiro do ano subseqüente a eleição conforme prevê o Parágrafo Segundo do art. 14 da Resolução do CONANDA Nº 170 de 10 de dezembro de 2014.

Art. 34 – Fica alterada a Resolução Nº 004 de 30 de março de 2015 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 35 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIA MARIA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Cronograma Referente ao Edital 003/2015 do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ipaporanga – Ceará

Eventos Básicos	Datas
Publicação do Edital	16/04/2015
Inscrições	17/04 a 04/05
Análise dos Requerimentos de Inscrições	05/05 a 15/05
Publicação da lista de candidatos inscritos	20/05
Impugnação de Candidatura	21/05 a 25/05
Notificação dos Candidatos impugnados	26/05 a 29/05
Apresentação de Defesa pelo Candidato	01/06 a 05/06
Análise e decisão dos pedidos de impugnação	22/06 a 24/06
Interposição de Recurso	15/06/2015 a 19/06
Realização da Prova	28/06
Publicação dos Candidatos Habilitados	13/07/2015
Reunião para firmar Compromisso	21/07/2015
Solicitação de Urnas Eletrônicas	10/08/2015
Seleção de Mesários e/ou escrutinadores	31/07/2015
Reunião de Orientação aos Mesários	18/09/2015
Solicitação de apoio da Polícia Militar e Civil	18/09/2015
Confecção de Cédulas Eleitorais	28/09/2015
Eleição	04/10/2015
Impugnação da Eleição	05/09 a 09/10
Divulgação do Resultado da Eleição Imediatamente após a apuração	
Posse e Diplomação dos Conselheiros	10/01/2016

Publicado por:
Manoel Cláudio Rodrigues de Souza
Código Identificador:2593CD9E

SEC. DE DESENV. ECONÔMICO E ASSIST SOCIAL
EDITAL Nº 008/2015

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ipaporanga Ceará

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 005/2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ipaporanga, CONVOCA todos os eleitores do município para participar da eleição que definirá os novos membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA.

A eleição ocorrerá no dia 04 de outubro de 2015, no horário de 08h00min as 17h00min horas, no local abaixo relacionado:

Local de Votação	Seções Eleitorais / Urnas Receptoras
E. E. F. Governador Waldemar de Alcântara	Seção 001
	236, 237, 241, 242, 243, 244, 245, 247, 248
	Seção 002
	238, 239, 240, 296, 310
	Seção 003
	249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256
	Seção 004
	257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 283
	Seção 005
	267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275
	Seção 006
	280, 281, 282, 284, 285, 286, 287, 288
	Seção 007
	276, 277, 278, 279, 289, 290, 299

Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município cadastrados até a data de até 09 de julho de 2015, quando foi disponibilizada a geração de arquivos pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE;
O voto é facultativo para todos;
Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade - RG, Carteira de identidade profissional ou de classe - exemplos: OAB, CRESS, CRP, CRM, CNH, CREA e titulo de eleitor).
1.4. Cada eleitor poderá votar em apenas 01 (um) candidato;
Não será permitido o voto por procuração.
A apuração será aberta ao público e acontecerá na Câmara Municipal de Ipaporanga.

2. Os candidatos a membros do Conselho Tutelar são:

10	**Ana Alice Nascimento Sousa**
11	Antonio Diêgo Pereira Mota
12	Equeziane Rodrigues Soares
14	Francisca Maria Alves Bernardino
16	Regina Bernardino Pereira
17	Rejani Maria Alves de Sousa

Ipaporanga - Ceará, 14 de Setembro de 2015.

ANTONIA MARIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Especial Eleitoral

Publicado por:
Manoel Cláudio Rodrigues de Souza
Código Identificador:58D90CBD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

NOTA OFICIAL

ERRATA:

O **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI CEARÁ**, pela presente,

RETIFICA erro material existente na Publicação (2097CD99, DAE08E40, EE36CA2C, 0C93D56F, B87BED05, EC4D4F53, FCD4BIFC, A9D17030, 2456E434, 6EFDAA2A para que, onde se Lê:

Portaria nº1483(EXONERAÇÃO), Leia- se, Portaria Nº1482
Portaria nº1484, Leia- se, Portaria Nº1484A
Portaria nº1485, Leia- se, Portaria Nº1485A
Portaria nº1486, Leia- se, Portaria Nº1486A
Portaria nº1487, Leia- se, Portaria Nº1487A
Portaria nº1488, Leia- se, Portaria Nº1488A

Portaria nº1489, Leia- se, Portaria Nº1489A
Portaria nº1491, Leia- se, Portaria Nº1491A
Portaria nº1492, Leia- se, Portaria Nº1492A
Portaria nº1493, Leia- se, Portaria Nº1493A

Mauriti,11 de Setembro de 2015.

Prefeitura Municipal de Mauriti-CE

MARIA EURIZÉLIA SOARES AMARO
Chefe do Gabinete Adjunto

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:CAC528EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1600/GP/2015

EXONERA SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL – REGIÃO SEDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **o** Sr. WYLDEVÂNIO VIEIRA DA SILVA, **CPF: 028.033.653-59, do** cargo de **SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL – REGIÃO SEDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:5BB699B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1602/GP/2015

EXONERA DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. TIAGO PEREIRA ALVES**, CPF: 029.152.113-45** do cargo de **DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:CBEC0EE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1599/GP/2015

EXONERA DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **o** Sr. FRANCISCO ARIEL PEREIRA BELÉM**, CPF: 023.961.833-54** do cargo de **DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:F3C9E0E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1598/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE APOIO OPERACIONAL A LIMPEZA PÚBLICA NOS DISTRITOS E POVOADOS, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. FRANCIELE LEMOS PEREIRA**, CPF: 348.684.918-22** para exercer o cargo de **CHEFE DE APOIO OPERACIONAL A LIMPEZA PÚBLICA NOS DISTRITOS E POVOADOS, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1° DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:99DBD7F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA N°1654/2015

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE.

O Prefeito Municipal do Município de Mauriti, Estado do Ceará, o Senhor Francisco Evanildo Simão da Silva, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o que preceitua o art. 171 da Lei Orgânica Municipal, regulamentado pela Lei Municipal 837, de 08 de setembro 2008.

RESOLVE:

CONCEDER, **LICENÇA PRÊMIO** a senhora JOSIANA TAVARES DE SOUSA, CPF:773.011.103-91 Servidora Público Municipal, admitido em 03 de fevereiro de 1999, inscrita sob o cadastro nº.10615-1, na função de Atendente Médico, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** no período aquisitivo de 03/02/2009 à 03/02/2014, com período de gozo de 01/09/2015 à 30/11/2015.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mauriti/CE, 1º de setembro de 2015

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:FD28C1C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1655/GP/2015

EXONERA SECRETARIO EXECUTIVO DE AÇÃO FEDERATIVA (ESTADUAL), DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. RAPHAEL FIGUEIREDO DE CALDAS**, CPF: 014.317.973-08** do cargo de **SECRETARIO EXECUTIVO DE AÇÃO FEDERATIVA (ESTADUAL), DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:CCE5A00C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1651/GP/2015

EXONERA OUVIDORA GERAL, DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **FRANCISCA LUCINEIDE DE CALDAS TELES, CPF: 220.752.673-91** do cargo de **OUVIDORA GERAL, DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:2A106427

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1652/GP/2015

CONCEDE AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Art. 31 da Lei Municipal nº 958/2010;

CONSIDERANDO a necessidade do funcionamento das unidades escolares em dois expedientes;

RESOLVE:

CONCEDER ampliação de carga horária a servidora ocupante de cargo efetivo abaixo nominado:

TÂNIA MARIA CUSTÓDIO PEREIRA – CPF: 554.911.543-34

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:915E7350

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA N°1653/2015

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE.

O Prefeito Municipal do Município de Mauriti, Estado do Ceará, o Senhor Francisco Evanildo Simão da Silva, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o que preceitua o art. 171 da Lei Orgânica Municipal, regulamentado pela Lei Municipal 837, de 08 de setembro 2008.

RESOLVE:

CONCEDER, **LICENÇA PRÊMIO** a senhora CICERA BARROS DE LIMA,CPF:838.437.013-34 Servidora Público Municipal, admitido em 11 de fevereiro de 1998, inscrita sob o cadastro nº.010541-4, na função de Professora, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no período aquisitivo de 11/02/2004 à 10/08/2009, com período de gozo de 10/09/2015 à 10/12/2015.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mauriti/CE, 1º de setembro de 2015

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:37C4BB07

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1648/GP/2015

NOMEIA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS, DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. PATRÍCIA LINHARES SILVA**, CPF: 054.166.163-93,** para exercer o cargo de **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS, DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:35CFD1DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1636/GP/2015

EXONERA COORDENADORA DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - PALESTINA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **a** Sra. **MARIA DAYLLA FELINTO BRAGA, CPF: 953.301.003-72** do cargo de **COORDENADORA DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - PALESTINA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:C6C4BBA0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1638/GP/2015

EXONERA ENCARREGADA DO SETOR DE FARMÁCIA DO HMMSJ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI ESTADO DO CEARÁ, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.123/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. MAGDA FELIPE DO NASCIMENTO**, CPF: 042.678.353-06** do cargo de **ENCARREGADA DO SETOR DE FARMÁCIA, DO HMMSJ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:31BB3753

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1637/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF BELA VISTA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. **MARIA DAYLLA FELINTO BRAGA, CPF: 953.301.003-72** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF BELA VISTA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:C13FDBDC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1639/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DE FÁRMACIA BÁSICA DA ESF- QUIXABINHA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. MAGDA FELIPE DO NASCIMENTO**, CPF: 042.678.353-06** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE FÁRMACIA BÁSICA DA ESF- QUIXABINHA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:BBC948C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1639/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DE FÁRMACIA BÁSICA DA ESF- QUIXABINHA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. MAGDA FELIPE DO NASCIMENTO**, CPF: 042.678.353-06** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE FÁRMACIA BÁSICA DA ESF- QUIXABINHA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:80633315

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1627/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DA ESF- MARARUPA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. FRANCISCA OLIVEIRA DE ALMEIDA**, CPF: 037.472.173-46** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DA ESF- MARARUPA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:2CCB5E79

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1640/GP/2015

EXONERA ENCARREGADA DO SETOR DE IMAGEM DO HMMSJ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI ESTADO DO CEARÁ, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.123/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. MARIA BETANIA DE OLIVEIRA**, CPF: 601.297.093-52** do cargo de **ENCARREGADA DO SETOR DE IMAGEM, DO HMMSJ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:682E15D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1642/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF- SANTO ANTONIO FELIPES, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. MARIA IVANILCE FURTADO BASTOS**, CPF: 062.086.843-07** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF- SANTO ANTONIO FELIPES, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:3F1FAA71

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1641/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF- MARARUPA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. MARIA BETANIA DE OLIVEIRA**, CPF: 601.297.093-52** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF- MARARUPA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:7AE2C13B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1643/GP/2015

EXONERA ENCARREGADA DO SETOR DE FARMÁCIA DO HMMSJ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI ESTADO DO CEARÁ, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.123/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. RAIMUNDA GONÇALVES DE LIMA**, CPF: 003.410.663-46** do cargo de **ENCARREGADA DO SETOR DE FARMÁCIA, DO HMMSJ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:63F440A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1616/GP/2015

EXONERA CHEFE DE NÚCLEO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **o** Sr. **DEJAILTON GOMES DOS SANTOS,** do cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:D95706B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1618/GP/2015

EXONERA CHEFE DE NÚCLEO DE ESF- COITÉ, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **a** Sra. MAYARA DA SILVA**, CPF: 052.284.793-50** do cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE ESF - COITÉ, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:D37B9E8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 1619/GP/2015

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DO SISCAN WEB, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. LIGIA MARIA GONÇALVES DE ARAUJO**, CPF: 634.038.033-68** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DO SISCAN WEB, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE SETEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:F95A8CD5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
EDITAL Nº 04/2015 – GAB/SEDUC – MORADA NOVA-CE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARGOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

A Secretária da Educação Básica de Morada Nova –Ceará - SEDUC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 1628 de 15 de julho de 2013, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo em caráter de excepcionalidade e urgência, de forma simplificada, destinado à contratação de cargo, objeto do Anexo I do presente Edital, para atender a Programas e Projetos específicos e temporários, e de excepcional interesse público da rede municipal, conforme o Art. 37, IX da Constituição Federal e formar Banco de Recursos Humanos, por prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período nas condições estabelecidas abaixo:

1. DA INSCRIÇÃO

1.1 – As inscrições serão efetuadas no dia 21 de Setembro de 2015, no horário de 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h., na sede da Secretaria da Educação Básica do Município, situada a Rua Sargento Macedo nº 313, Morada Nova- CE.
1.2 – Os candidatos deverão atender às seguintes condições:
1.2.1 – ser brasileiro nato ou naturalizado ou português, em gozo dos direitos políticos e sociais;
1.2.2 – estar em dia com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos, e com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
1.2.3 – preencher os requisitos de qualificação constantes do **Anexo I**, parte integrante do presente **Edital**.
1.3 – No ato da inscrição serão exigidos dos candidatos:
1.3.1 - fotocópia da identidade do candidato;
1.3.2 - uma fotografia 3 x 4 recente;
1.3.3 - diploma ou declaração de conclusão do curso correspondente a qualificação exigida;

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 – A verificação do nível de conhecimentos e capacitação profissional dos candidatos será procedida através de Análise de Currículo e Comprovação de Experiência para cargos de Nível Médio, que será após o término das Inscrições, pela Comissão Central Coordenadora do Processo Seletivo, na sede da SEDUC/MORADA NOVA-CE.

3. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1 – Será considerado aprovado o candidato, que obtiver desempenho satisfatório na Análise de Currículo e Comprovação de Experiência com pontuação superior a 50 pontos para os cargos de Nível Médio.
3.2 – A classificação obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos Análise de Currículo e Comprovação de Experiência.
3.3 – Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
3.3.1 – candidato com maior experiência comprovada na área;
3.3.3 - candidato mais idoso;
3.3.4 – candidato com maior prole (identificada na Ficha de Inscrição).

4. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - A homologação do processo seletivo far-se-á por Ato da Secretária da Educação Básica, com base no relatório elaborado pela Comissão Central Coordenadora do Processo Seletivo, constando de:
4.1.1 - cópia do Edital;
4.1.2 – Portaria de constituição da Comissão Central Coordenadora do Processo Seletivo;
4.1.3 - relação contendo a pontuação obtida pelos candidatos;
4.1.4 - relação dos aprovados (classificados e classificáveis) por cargo, em ordem decrescente em relação às pontuações obtidas.
4.2 – O resultado final, devidamente homologado, será divulgado e afixado no rol de entrada da sede da Secretaria da Educação Básica, bem como no Diário Oficial dos Municípios e do Estado, no prazo máximo de até 10 dias contados da realização da Inscrição.

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá interposição de recurso administrativo à SEDUC/MORADA NOVA-CE:
a) do indeferimento de inscrição;
b) do resultado da Avaliação do "Curriculum Vitae";
c) do resultado final da Seleção.
5.2. Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à SEDUC/MORADA NOVA-CE:
5.3. Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Geral da SEDUC/MORADA NOVA-CE, localizada na Rua Sargento Macedo, Centro, Morado Nova- CE, no horário de 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.
5.4. O prazo será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado final no Quadro de Avisos da SEDUC/MORADA NOVA-CE.
5.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o número de vagas, temporariamente, do prazo até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, nos termos da Lei nº 1628 de 15 de julho de 2013.
6.2 - O candidato que, por razões particulares, desistir de ocupar o cargo que lhe for destinado, de acordo com a sua classificação, registrará a sua desistência em documento especifico, sendo convocado o seguinte.
6.3 - A aprovação e a classificação final no processo seletivo geram para o candidato, apenas expectativa de direito à contratação, reservando-se ao Município do direito de proceder às citadas contratações, em número que atenda ao interesse da Secretaria da Educação Básica, às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, na conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

7. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA MENSAL

7.1 – A remuneração mensal com a respectiva carga horária, o quantitativo de vagas e a localidade são as definidas no **Anexo I** de acordo com o cargo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de listagens afixadas na Sede da SEDUC/PREFEITURA/MORADA NOVA-CE, bem como no Diário Oficial dos Municípios e do Estado do Ceará.
8.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratados, obedecidos à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
8.3. Para a contratação exigir-se-á do candidato não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, sendo necessário que o mesmo apresente uma

declaração para ser analisada pela Secretaria de Administração como pré-requisito de emissão de Declaração de Acumulação de Cargos.
8.4. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física (Laudo Médico), ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função de professor e à demanda por disciplina.
8.5. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.
8.6. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela SEDUC/MORADA NOVA-CE, através de comissão formada para esta finalidade.

Morada Nova- CE, 17 de Setembro de 2015.

MARIA VIEIRA LIMA COELHO
Secretária da Educação Básica

ANEXO I

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	LOCALIDADE	REQUISITO MÍNIMO DE QUALIFICAÇÃO	VENCIMENTO MENSAL
Monitor Cultural	40	25	SEDE URBANA	Ensino Médio	788,00

ANEXO II
Quadro de Pontuação de Títulos/Cargos de Nível Médio

TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO
1. DIPLOMA		
1.1. Diploma de conclusão do Ensino Médio.	***40,0***	***40,0***
2. Experiência na área comprovada a partir de um ano, limitando-se a três anos.	***10,0***	***30,0***
3. Curso na área específica da função, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas limitando-se a três cursos.	***10,0***	***30,0***
TOTAL GERAL MÁXIMO		***100***

CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

Eu,_____, candidato (a) ao cargo de _____ no Contrato por Tempo Determinado, cujo número de inscrição é _____, declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, numeradas e ordenadas, com total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1.1. Diploma de conclusão do Ensino Médio – 40 pontos

Nome do Curso	Pontuação

2. Experiência na área comprovada a partir de um ano, limitando-se a três anos – 30 pontos (10,0 pontos por ano)

Experiência Comprovada	Pontuação
1.	
2.	
3.	

3. Curso na área específica da função, com carga horária mínima de 20(vinte) horas limitando-se a três cursos – 30 pontos (10,0 pontos por curso)

Nome do Curso	Carga Horária	Pontuação
1.		
2.		
3.		

PONTUAÇÃO GERAL	

Morada Nova - CE, _____de _____ de 2015.

_____
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por: _____
Nome do responsável pelo recebimento deste documento.

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____/2015.

DADOS PESSOAIS

NOME:_____
DATA NASC._____ SEXO:_____
CPF:_____ RG:_____ORG. EXP._____ UF:_____
PIS/PASEP:_____ TÍTULO DE ELEITOR:_____
ZONA:_____ SEÇÃO:_____ CART. DE RESERVISTA:_____
ENDEREÇO_____
BAIRRO:_____CEP :_____ CIDADE:_____
DISTRITO: _____
TELEFONE:RES.: _____ COMERCIAL_____ CELULAR: _____
EMAIL:_____
PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA (LAUDO MÉDICO): ( ) SIM ( ) NÃO
QUANTIDADE DE FILHOS: _____

CARGO: _____

OPÇÃO DO CANDIDATO – LOCALIDADE: _____

Morada Nova- CE, ____ de _____de 2015.

_____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:5D726F54

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 099/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013,QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR, MARIA SUELI CAMPOS, para exercer o Cargo em Comissão de PROFESSOR FORMADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I, vinculado à Secretaria de Educação do Município.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:089DEA59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 100/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013,QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.

RESOLVE:

NOMEAR, KATIA BETANIA MAIA SOUSA BESERRA, para exercer o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA ESCOLAR NIVEL 2 DA CRECHE E PRE-ESCOLA SÃO JOSE (23056126), CRECHE E PRÉ-ESCOLA RAIOS DE SOL (INEP 23055820) E CRECHE E PRÉ-ESCOLA ESTRELINHAS DOURADAS (INEP 23055944), vinculadas a Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:F40A0F92

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 101/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.

RESOLVE:

NOMEAR, o (a) Senhor(a) CLEVERTON DE SOUSA SILVA, para exercer o cargo em Comissão de ASSESSOR(A) DE COMUNICAÇÃO, vinculado à Secretaria de Governo.

.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:7AD58CAF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 102/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.

RESOLVE:

NOMEAR, VERTELÂNDIA LOPES VASCONCELOS, para exercer o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA ESCOLAR NÍVEL 2 DA EMEIF FRANCISCO ALVES BARBOSA, vinculada à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:E4DC974D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 103/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.

RESOLVE:

NOMEAR, ROSA MAURA DA SILVA UCHOA, para exercer o Cargo em Comissão de GERENTE DO NUCLEO DO PATRIMÔNIO ESCOLAR, vinculada à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:98D57A89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 105/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.

RESOLVE:

NOMEAR ANGELA DE AQUINO BEZERRA, para exercer o Cargo em Comissão de MONITOR DE INFORMÁTICA DA EMEIF ROSA MAIA REBOUÇAS, vinculado à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:49581FDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 106/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR KERULENE MENDONÇA SILVESTRE LUZ, para exercer o Cargo em Comissão de MONITOR DE INFORMÁTICA DA EMEF ENEAS HORTÊNCIO SILVEIRA, vinculado à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:78E5C560

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 107/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR MARIA HELENA BARROS SILVA, para exercer o Cargo em Comissão de MONITOR DE INFORMÁTICA DA EMEIF MARIA VIDAL MARQUES, vinculado à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:AF4CDCA5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 108/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR MARIA CLAUDIA MARINHO DE SOUSA, para exercer o Cargo em Comissão de MONITOR DE INFORMÁTICA DA EMEF SÃO SEBASTIÃO vinculado à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:92608115

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 109/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR HENAILLE FREITAS DA CUNHA, para exercer o Cargo em Comissão de MONITOR DE INFORMÁTICA DA EMEIF FRANCISCO ALVES BARBOSA vinculado à Secretaria de Educação do Município.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:4A73FE41

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 110/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACOTI, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II LETRA D DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1.990.
Considerando a mudança de Governo Municipal no dia 13 de julho do corrente ano;
Considerando o propósito da Administração de conhecer o Quadro funcional, de modo a traçar políticas de valorização, capacitação profissional dos servidores efetivos ativos e/ou licenciados;
Considerando a necessidade de verificar a situação atual de lotação dos servidores e a possível relocalização dos mesmos para que haja melhor distribuição de funções nas diversas unidade administrativas do Município;
RESOLVE:
Art. 1º - CONVOCAR, a partir de 20 de agosto de 2015, todos os servidores municipais efetivos para proceder ao

RECADASTRAMENTO junto à Secretaria de Administração, localizado no paço Municipal, inclusive os que estiverem em gozo de licenças.
Art. 2º - O prazo para recadastramento será de 30 (trinta) dias, a contar do dia 20 de agosto do corrente ano.
Art. 3º - Para possibilitar o referido recadastramento, os servidores deverão portar todos os documentos pessoais, inclusive certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e comprovante de residência atual, bem como apresentar os seguintes formulários preenchidos a saber: formulário de recadastramento, declaração de não acúmulos de cargos e declaração de atualização de cadastro.
Art. 4º - O não recadastramento acarretará o afastamento do referido servidor de suas funções e folha de pagamento.
Art. 5º - 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 Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:5ACC9C28

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 111/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR, MARIA JANAINA SILVA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR(A) TÉCNICO(A), vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:BFAFE486

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 112/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
NOMEAR, FRANCISCA MARIA UCHOA, para exercer o Cargo em Comissão de PROFESSOR (A) FORMADOR DO ENSINO INFANTIL, vinculado à Secretaria de Educação do Município.
..

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 03 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:C1370920

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 113/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
REVOGAR, as Portarias de Gratificação de Gabinete, de acordo com o art. 129 da Lei nº 990/98, de 31 de agosto de 1998, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Pacoti, conforme relação abaixo:
Portaria nº 079/2015,20/02/2015
Portaria nº 081/2015,20/02/2015
Portaria nº 169/2013, 08/05,2013
Portaria nº 055/2014,15/01/2014
Portaria nº 074ª/2015,02/02/2015
Portaria nº 084/2015, 25/02/2015
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 Pacoti, em 24 de agosto de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:5D226E2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 116/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DE ACORDO COM O ART. 70, INCISO VI, ART. 105, INCISO II, LETRA "B" DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PACOTI, DE 05 DE ABRIL DE 1990, EM CONSONÂNCIA COM A LEI Nº 1.512/2013 DE 21/01/2013, QUE REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PACOTI –CE.
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR os membros do Conselho de Alimentação Escolar-CAE que será composto pelos seguintes representantes:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO
Titular – Adrileno da Silva Campos
Suplente – Emiliana Nobre Marinho

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS
Titular – Maria Sirlene Campos
Suplente – Rochele Nara Cambé
Titular – Luís Sergio Coelho dos Santos
Suplente – Maria Aparecida Jacinto da Silva

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES
Titular – Maria de Fátima Almeida e Silva –Vice-Presidente
Suplente – Antonia Maria Ribeiro de Freitas
Titular – Maria Liduina Teixeira Vasconcelos
Suplente – Alice Regina Ramos Martins

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
Titular – Francisca Valéria Siebra Bezerra Lopes – Presidente do CAE
Suplente – Antônia Cláudia Cesário da Silva
Titular – Ana Camila Vasconcelos da Silva
Suplente – José Ildemar Luz Filho

.. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Pacoti, em 08 de setembro de 2015

EDSON LEITE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Guilherme de S. Ferreira
Código Identificador:49A7940A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 001.18.09/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei N.° 351/09, de 22 de janeiro de 2009, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora **FÁTIMA LÚCIA DE SOUSA,** ocupante do cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**, símbolo **DAS-5**, lotada na Secretaria a Administração, referente ao período aquisitivo 01/03/2013 a 01/03/2014, para gozo no período de 21/09/2015 a 20/10/2015.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 21 dias do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:0EEA0C9A

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 002.18.09/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, 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 **IOLANDA CELESTINA DA SILVA MOURA,** ocupante do cargo, AUXILIAR DE SERVIÇOS, símbolo ATA, lotada na Secretaria da Administração, ao período aquisitivo 14/02/2012 a 14/02/2013, para gozo no período de 21/09/2015 a 20/10/2015.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 18 dias do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:182CB70C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 436/2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, ao servidor **FRANCISMAR CANDIDO ALVES,** ocupante do Cargo de **Motorista, 02 (duas) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **16 e 17 de setembro de 2015**, a fim de acompanhar a Secretária de Assistência Social do município para participar de reuniões na Secretaria de Assistência Social.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **150,00 (cento e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento do total das Diárias no valor de R$ **300,00 (trezentos reais)**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 16 de setembro de 2015.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº.: 2002098051684 SSP/CE
CPF Nº.: 724.426.893-91
ENDEREÇO: Rua Josina Angelo, S/N, Centro, Penaforte, Ceará.

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:1CAB3050

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 437/2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, ao Senhor **CICERO WALTER CARVALHO DIAS,** ocupante do Cargo em Comissão de **ACESSOR ADMINISTRATIVO**, 02 (duas) diárias para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **16 e 17 de setembro de 2015**, a fim de participar da Palestra sobre Ações de Educação Alimentar e Nutricional para Famílias do Programa Bolsa Família.
§ 1º. O valor da Diária é de **R$ 200,00 (duzentos reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2012.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento total das Diárias no valor de **R$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 16 de setembro de 2015.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº.: 2000099192480 SSP/CE
CPF Nº.: 028.268.843-95
ENDEREÇO: Av. Ana Tereza de Jesus, S/N, Centro, Penaforte, Ceará.

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:066CB17E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 440/2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, ao Sr. **JOÃO VENTURA NETO,** ocupante do Cargo de **MOTORISTA, 02 (duas) diárias** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **17 e 18 de setembro de 2015**, a fim de transportar pessoas carentes do município para tratamento de saúde em hospital da capital.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ **150,00 (cento e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 633/2013.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Municipal de Saúde autorizado a ordenar o pagamento total da Diária o valor de R$ **300,00 (trezentos reais)**.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 17 de setembro de 2015.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:BE58059C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE DECISÃO DE RECURSO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – AVISO DE DECISÃO DE RECURSO – Fica a Licitante CONSTRUTORA MONTE CARMELO LTDA - EPP**,** inscrita no CNPJ n° 14.099.430/0001-17, comunicada que seu Recurso Administrativo impetrado junto a Tomada de Preços Nº 20150623.01-TP, referente à Contratação dos serviços de engenharia civil para execução da Obra de Construção de Quadra Coberta com Vestiário na Localidade de Caponga Funda no Município de Pindoretama, foi analisado e no mérito, foi-lhe dado IMPROVIMENTO, sendo considerada a decisão da comissão, decidindo pela permanência do resultado do julgamento da licitação com ratificação da Autoridade Superior. O processo decisório estará à disposição para vistas na sala da Comissão de Licitação e no portal de licitações do TCM. A comissão informa que a abertura dos envelopes de Propostas de Preços se dará as 08h30m do dia 22 de Setembro de 2015.

Pindoretama, Ceará, em 18 de Setembro de 2015

FRANCISCO ALEX LOPES BRINDEIRO
Presidente da CPL

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:071B7E65

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA** – AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – A Comissão Permanente de Licitação da PMP, depois de proceder à verificação e análise dos documentos de habilitação da empresa participante na **TOMADA DE PREÇOS Nº 20150810.01-TP**, referente à **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PONTOS DOS MOTOTAXISTAS DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA**, decidiu e julgou **HABILITADA: LEST ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA – ME**. Comunicamos que a partir da data de publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal de acordo com o Art. 109, Inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93. Caso não seja impetrado nenhum recurso fica a abertura dos envelopes de Propostas de Preços marcada para as 10h00m do dia 29 de Setembro de 2015.

Pindoretama, Ceará, em 18 de Agosto de 2015

FRANCISCO ALEX LOPES BRINDEIRO
Presidente

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:9D1D0906

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N˚ 036/2015 - O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, torna público aos interessados que no dia 07/10/2015 às 08:00h, na sala da Comissão de Licitação, localizada à Av. Laurindo Gomes, Nº 152 - Centro, em Sessão Pública, estará realizando Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS N˚036/2015, cujo Objeto é CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. O Edital completo estará à disposição nos dias úteis após esta publicação, no horário de 08:00h às 12:00h no endereço acima ou através do site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/, maiores informações fone (88) 3657-1398.

Quiterianópolis – CE, 18 de setembro de 2015.

JOSÉ ÍTALO A. COSTA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:282E6142

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0408/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) FRANCISCA SILVEIRA SOUSA, ocupante do cargo de vereadora 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:57694BE9

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0409/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) FRANCISCO GIUVAN DE SOUSA, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:58F83F8A

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0410/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) CLEUDO HONORATO DE SOUSA, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:5E78CE09

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0411/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) FRANCISCO JOSÉ DE LIMA , ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:DD916501

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0412/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) MANUEL JERÔNIMO DA SILVA, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015 , em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:227562C4

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0413/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) OCIONE GOMES DE MATOS, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:587BA429

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0414/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) MARIA BERNADETE LIMA CHAVES, ocupante do cargo de vereadora 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:D1BF5319

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0415/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) MERIDIANE FONSECA ARAÚJO, ocupante do cargo de vereadora 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015 , em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:AAA91BB4

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0416/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) SAMUEL MELO RODRIGUES, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 18 de setembro de 2015, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de setembro de 2015

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:C8914DF5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 962/2015, DE 11 DE SETEMBRO DE 2015

REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE PERÍCIA MÉDICA, A UTILIZAÇÃO

DE FORMULÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, neste Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Quixeré, e em consonância com o disposto na Constituição da República de 1988, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação sobre o funcionamento da perícia médica do Município de Quixeré; e

CONSIDERANDO ainda a necessidade de regulamentação sobre procedimento e prazos administrativos.

DECRETA:

Art. 1º - Todos os servidores que necessitem de Licença para tratamento de saúde deverão ser encaminhados para a Perícia Médica do Município, da seguinte forma:

Atestado de até 03 (três) dias não necessita ir à Perícia Médica, sendo válidos atestados de qualquer médico ou localidade, devendo ser entregue em seu local de trabalho e anexado ao Controle Diário de Frequência, devendo ser encaminhado ao final do mês à Unidade de Pessoal, juntamente com a frequência do mês;
Atestados a partir do 4o (quarto) e até o 15o (décimo quinto) dia do mês será necessário o encaminhamento à Perícia Médica, para que médico designado pelo Município examine o servidor e carimbe e assine o referido atestado junto com o médico que inicialmente o expediu, devendo ser entregue em seu local de trabalho e anexado ao Controle Diário de Frequência, devendo ser encaminhado ao final do mês à Unidade de Pessoal, juntamente com a frequência do mês;
O servidor poderá procurar diretamente os médicos da perícia médica para a expedição de laudo de perícia médica, somente sendo possível licença médica pelo prazo de até 15 (quinze) dias;
Atestados com mais de 15 (quinze) dias de afastamento deverá procurar o serviço de perícia do INSS, devendo o servidor cientificar seu local de trabalho e Unidade de Pessoal, informando e regularizando sua situação de afastamento junto a esta Prefeitura;
Concursados que necessitem de inspeção médica para efeito de posse deverá ser expedido laudo de perícia médica, mediante a apresentação de exames.

Parágrafo Único – O agendamento para o Serviço de Perícia Médica do INSS poderá ser feito junto à Unidade de Pessoal.

Art. 2º – O servidor que desejar ser encaminhado à Perícia Médica deverá preencher o requerimento padrão instituído pelo Decreto n° 459/2002, de 03 de junho de 2002, assiná-lo, e seu chefe imediato, que o encaminhará à Perícia ou procurar diretamente o Serviço Municipal de Saúde, que o encaminhará à Perícia.

Parágrafo Único – O servidor que esteja em atestado de 15 (quinze) dias que estando próximo ao final deste e ainda não estejam prontamente restabelecidos deverão procurar o Setor de Perícia do INSS.

Art. 3º - O médico que examinar o servidor, entendendo ser necessária a concessão de licença médica, mas discordar do quantum expresso no atestado expedirá laudo de perícia médica, estipulando a quantidade de dias que achar necessário para o pronto restabelecimento do servidor, dando ciência ao servidor da quantidade de dias de licença concedido e encaminhará à Unidade de Pessoal o referido laudo de perícia médica para a expedição do ato concessivo da licença.

§1º - Em anexo, formulário do laudo médico.

§2º – A Secretaria de Administração, através da Unidade de Pessoal providenciará a divulgação do resultado, enviando relação dos servidores periciados com o quantitativo de dias de licença concedidos para conhecimento da Secretaria do respectivo servidor.

Art. 4º - O servidor tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar faltas mediante atestado médico a ser entregue conforme artigo 1o. item 1 deste Decreto.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto 937/2015, de 10 de março de 2015.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, em 11 dias do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:1DCA661C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 012.03.09.2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, inciso II, Art. 112, Capítulo VI, **RESOLVE** conceder 03 dias de ausência por motivo de falecimento do Pai, a Maria de Fatima Lopes Silva, cargo em comissão de Coordenador de Atendimento, Matrícula 121151-0 a contar de 03 de setembro de 2015. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 03 de setembro de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 03 dias do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:075BA822

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 022.01.09.2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições, RESOLVE Notificar a concessão de Auxilio Doença (a) o servidor (a) Lucia Maria de Sousa Ribeiro, cargo de Professor Educação Básica II, matrícula 042059-0 e Professor Educação Básica II, matrícula 060272-8 pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, no período de 17 de agosto de 2015 à 30 de novembro de 2015. Ficam revogadas as disposições em contrário. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 17 de agosto de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ao 01 dia do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:43B2028C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 011.03.09/2015 REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 79, **RESOLVE** conceder Adicional de Trabalho Noturno no percentual de 20% por hora trabalhada aos servidores relacionados abaixo com suas matrículas, cargos, e dias trabalhados no horário de 22:00 às 05:00 horas lotados na Secretaria de SAUDE, com exercício no Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira.

Matricula	Nome	Cargo	Dias trabalhados
041406-9	Adalberto de Oliveira Santiago	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	11
060220-5	Alexandre Marcio de Brito	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
041463-8	Antonio Wilson Santiago	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
041442-5	Francisco José de Sousa	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
060222-1	Hamilton da Silva Sales	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
060224-8	José de Anchieta Brito de Sousa	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
041444-1	José Flavio de Freitas	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
080608-0	José Francisco Brito Fonseca	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	10
041315-1	José Helio Menezes Araujo	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
041443-3	José Rodrigues de Almeida	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
042028-0	Paulo Sergio Ferreira de Sousa	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
100181-7	Sebastião José de Almeida	Assistente em Saúde Padrão VII:Motorista	06
041307-0	Maria das Dores dos Santos	Auxiliar em Saúde Padrão I: Auxiliar Serviços Gerais	09
121339-3	Antonio Augusto Melo da Silva	Auxiliar em Saúde Padrão I: Auxiliar Serviços Gerais	15
121348-2	Maria Angelita Maia Santiago	Auxiliar em Saúde Padrão I: Auxiliar Serviços Gerais	10
070591-8	Luis Gonzaga Sobrinho	Auxiliar em Saúde Padrão I: Auxiliar Serviços Gerais	11
121526-4	Maria Lucilene de Sousa	Auxiliar em Saúde Padrão I: Auxiliar Serviços Gerais	10
121500-0	Deborah Samara Macena	Auxiliar em Saúde Padrão I: Auxiliar Serviços Gerais	11
090948-3	Margarida de Fatima e Silva	Técnico em Saúde Padrão VIII:Tecnica em Enfermagem	07
060262-0	Misaelia Melo Vidal	Técnico em Saúde Padrão VIII:Tecnica em Enfermagem	04
060261-2	Maria Hildelene de Lima	Técnico em Saúde Padrão VIII:Tecnica em Enfermagem	07
041336-4	Arivanildo de Almeida	Auxiliar em Saúde Padrão I:Vigilante	09
121343-1	Francisco José de Lima	Auxiliar em Saúde Padrão I:Vigilante	06
060204-3	Jose Erivan Cunha Sousa	Auxiliar em Saúde Padrão I:Vigilante	05
080622-6	Jose Eurico de Sousa	Auxiliar em Saúde Padrão I:Vigilante	05
041269-4	Raimundo Dimas Xavier da Silva	Auxiliar em Saúde Padrão I:Vigilante	05
060213-2	Jefferson Rafael Rodrigues Lima	Auxiliar em Saúde Padrão I:Vigilante	06
041310-0	Edceu da Silva Morais	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	06
041249-0	Aparecida Maria da Silva Ferreira	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	04
041282-1	Luiza de Marillac Xavier de Menezes	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	06
041314-3	José Maria de Matos	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	06
041318-6	Maria Eurideci Brito Alves	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	06
041278-3	Maria Lucila de Oliveira	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	07
041440-9	Maria Marluce de Araujo	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	07
041317-8	Maria Izonia Correia Lima	Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar de Enfermagem	07
060351-1	Adila Maria de Almeida Dias	Especialista em Saúde Padrão X: Enfermeiro	08
060246-9	Claudia Santiago Lima	Assistente em Saúde Padrão III: Auxiliar Administrativo	06
041410-7	Maria de Fatima Brito Fonseca	Auxiliar em Saúde Padrão II: Telefonista	09

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 01 de setembro de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 03 dias do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:0FE4C445

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 006.14.08.2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) MISAELIA MELO VIDAL, ocupante do cargo de Técnico em Saúde Padrão VIII: Técnico em Enfermagem, Matrícula 060262-0, pelo prazo de 01 (um) mês no período de 16 de agosto de 2015 a 14 de setembro de 2015, conforme solicitação do requerente. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 16 de agosto de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 14 dias do mês de agosto de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:5961C123

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 001.09.09/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 001/97 de 28 de novembro de 1997 e Lei nº 456/2006, de 21 de fevereiro de 2006, art. 2º, **RESOLVE** suspender Gratificação de Desempenho, dos servidores relacionados abaixo com cargos, matrículas, nomes, percentuais e valores estabelecidos na tabela abaixo.

Matrícula	Nome	Cargo	Valor
060351-1	Adila Maria de Almeida Dias	Especialista em Saúde Padrão X: Enfermeira	427,92
060217-5	Maria Inês Alves Cardoso	Especialista em Saúde Padrão X: Enfermeira	427,92
060219-1	Aguinaldo Chaves Mendes	Eletricista	157,60
060257-4	Francisco Edivan de Lima Costa	Técnico em Agropecuária	212,99
041295-3	Jacinta de Fatima Sousa Melo Queiroz	Auxiliar Serviços Gerais	197,00
100111-6	Stenio Gomes Brito	Assistente em Saúde Padrão III: Auxiliar de Informática	464,62
060179-9	Sonia Alves Santiago Araujo	Auxiliar Administrativo	236,40

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 01 de setembro de 2015.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 09 dias do mês de setembro de 2015.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:D4FF6AC9

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.02.09.2015

O SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) José Geórgenis Sousa Oliveira, ocupante do cargo de, Secretário de Cultura, 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s) 02/09/2015, com a finalidade de participar de uma reunião sobre Mercenato, na Secretária de Cultura do Estado do Ceará, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 02 de setembro de 2015.

JOSÉ GEORGENIS SOUSA OLIVEIRA
Secretário de Cultura, Esporte e Juventude

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:0189A3CA

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.28.08.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Rodrigues de Almeida, ocupante do cargo de Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 30/08/2015, com a finalidade de, transportar paciente acamado, para Unidade Especializada, IJF,(Instituto José Frota), ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 28 de agosto de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:77C8C3ED

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.31.08.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Adalberto de Oliveira Santiago, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 31/08/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 31 de agosto de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:E8048A13

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 009.26.08.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Flávio de Freitas, ocupante do cargo de Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 26/08/2015, com a finalidade de, transportar paciente acamado, para Unidade Especializada, HGF (Hospital Geral de Fortaleza), e Santa Casa de Misericórdia, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 26 de agosto de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:F501447C

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.28.08.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Paulo Sérgio Ferreira de Sousa, ocupante do cargo de Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 28/08/2015, com a finalidade de, transportar paciente acamado para Unidade Especializada, Instituto do Câncer do Ceará, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 28 de agosto de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:23AE2525

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.27.08.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Paulo Sérgio Ferreira de Sousa, ocupante do cargo de Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 40,00 (Quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 27/08/2015, com a finalidade de, transportar paciente acamado, para Unidade Especializada, ICC, (Instituto do Câncer do Ceará), ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 27 de agosto de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:09315A7D

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.02.09.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Aparecida Maria da Silva Ferreira, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, 03 (três) diária(s), no valor de R$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R$ 120,00 (cento e vinte reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Aracati-CE, no(s) dia(s), 03 à 05/09/2015, com a finalidade de, fazer um Curso Técnico em Radiologia, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 02 de setembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:03393B56

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.02.09.2015

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao(a) Sr.(a) Antônio de Sousa, ocupante do cargo de Secretário, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento à Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 02 e 03/09/2015 com a finalidade de, resolver assuntos de interesse dessa Municipalidade junto à, SSPDS, GIGOV-CEF, ATHOS, DER, FUNASA, Secretaria das Cidades, SDA e ESPLAM, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação,devendo as despesas correr por conta de dotação própria do Orçamento vigente.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 02 de setembro de 2015.

ANTÔNIO DE SOUSA
Secretário de Planejamento e Captação de Recursos

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:6B6D94D3

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 002.15.08.2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) Salete da Silva Oliveira, ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária no valor de R$ 52,00 (cinquenta e quatro reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Limoeiro do Norte-CE, no(s) dia(s), 15/08/2015, com a finalidade de, acompanhar um adolescente até o Hospital Regional onde o mesmo havia sido vítima de agressões físicas e logo em seguida foi encaminhado para o HGF(Hospital Geral de Fortaleza), ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 15 de agosto de 2015.

MARIA EDVANIA DE BRITO MARTINS
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:21D6A426

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 001.15.08.2015

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) Maria de Fatima Costa da Silva , ocupante de cargo de, Conselheira Tutelar, 01 (uma) diária no valor de R$ 52,00 (cinquenta e quatro reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Limoeiro do Norte-CE, no(s) dia(s), 15/08/2015, com a finalidade de, acompanhar um adolescente até o Hospital Regional onde o mesmo havia sido vítima de agressões físicas e logo em seguida foi encaminhado para o HGF,(Hospital Geral de Fortaleza), ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 15 de agosto de 2015.

MARIA EDVANIA DE BRITO MARTINS
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Aline de Freitas Sabino
Código Identificador:9E519087

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL- A Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de TABULEIRO DO NORTE torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante da Pregão presencial nº **20.08.02/2015**. UNIDADE ADMINISTRATIVA: **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0301.04.122.0004.2.006 e 1201.20.122.0004.2.059 da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA –- **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30-04 - OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS DAS SECRETARIAS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE. VALOR GLOBAL** DE R$ 112.604,50 (Cento e doze mil, seiscentos e quatro reais e cinquenta centavos). **ASSINA PELO**

CONTRATANTE: FRANCISCO MARCOS MOREIRA e **JOÃO ANTONIO VIANA**. **ASSINA COMO CONTRATADA- FORTALEZA TRATORES PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA.**

TABULEIRO DO NORTE-CE, 11 de Setembro de 2015.

FRANCISCA ANTONIA INÁCIA FERNANDES BORGES
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Gentil Faheina Filho
Código Identificador:7CDB3E32

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 011/2015, DE 02 SETEMBRO DE 2015.

Define rotinas de trabalho e obriga o seu regular cumprimento pelos profissionais do magistério do Município de Uruoca, em sintonia com as atribuições inerentes aos cargos de diretor escolar e coordenador pedagógico e dá outras providências.

CONSIDERANDO as prescrições legais contidas no art. 189 da Lei Orgânica do Município de Uruoca e,

CONSIDERANDO as prescrições legais previstas nos artigos 122 e 139 da Lei Municipal nº 217/98, **RESOLVE:**

Art. 1º Cabe aos ocupantes do cargo de diretor escolar da Rede Municipal de Ensino, em atividade nas escolas municipais, dentre outras atribuições previstas em leis e regramentos, o cumprimento das seguintes rotinas de trabalho:

I. Na organização da rotina:

a. Apresentar, nos prazos solicitados, as informações e dados requeridos;

b. Fazer-se presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horária pré estabelecida e necessária para o bom funcionamento da escola;

c. Frequentar assiduamente as reuniões convocadas;

d. Manter a escrituração da escola (dados dos alunos, funcionários, Plano de Ação) atualizada e organizada;

e. Manter o espaço e as dependências da escola organizados, em bom estado de conservação, zelando pelo patrimônio escolar;

f. Apresentar pontualmente as atas de Reuniões de Pais, atualizadas e organizadas conforme orientações;

g. Manter as atas do Conselho Escolar ou APC, atualizadas e organizadas conforme orientações;

h. Dar ampla divulgação as atividades e resultados alcançados pela escola;

i. Acompanhar o preenchimento e analisar os registros/relatórios do Educacenso, PDDEINTERATIVO, SIGE ESCOLA, tomando as medidas cabíveis quando necessário;

j. Acompanhar o movimento, rendimento e fluxo escolar;

II. Na Gestão Pedagógica:

a. Avaliar o desempenho dos alunos periodicamente, apresentando possibilidades de melhoria da aprendizagem;

b. Avaliar periodicamente o desempenho dos professores, discutindo os avanços e as dificuldades com todos;

c. Zelar pelo cumprimento dos dias letivos e horários de efetivo trabalho pedagógico;

d. Estimular a participação do corpo docente e apoio pedagógico nos encontros de formação continuada, e também, participar, quando necessário;

e. Fazer acompanhamento às práticas pedagógicas de algumas turmas;

f. Buscar desenvolver e/ou promover atividades inovadoras que desenvolvam a criatividade dos professores e o desempenho acadêmico dos alunos;

g. Incentivar e apoiar os professores na elaboração e execução de projetos inovadores com foco na aprendizagem dos alunos;

h. Adotar postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares;

i. Ter familiaridade com os resultados de desempenho dos alunos e da escola, na PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, IDEB, SPAECE e IMAD;

III. Na Gestão Administrativa e Financeira:

a. Utilizar seu poder de persuasão com criatividade para mobilizar a comunidade escolar em prol do bem estar da escola e/ou da instituição a qual é subordinada;

b. Executar corretamente os recursos financeiros de acordo com os planos de ações elaborados pelos segmentos escolares e com os objetivos de cada programa, obedecendo aos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);

c. Consultar a comunidade escolar sobre o investimento de recursos oriundos do governo federal, municipal e/ou de outras fontes;

d. Entregar a frequência dos servidores na data determinada pelo setor responsável;

e. Encaminhar à Secretaria da Educação em tempo hábil, a prestação de contas dos recursos financeiros executados;

f. Expor e atualizar o Painel de Informativos para a comunidade escolar;

g. Construir plano anual de férias dos servidores, assegurando esse direito conquistado, sem danos ao funcionamento da unidade escolar;

h. Manter postura de gestor, e em determinadas situações colocar-se como representante legal da Secretaria da Educação e defensor das políticas públicas educacionais;

i. Manter arquivos organizados com as prestações de contas dos recursos federais recebidos pela Unidade de Ensino;

j. Manter limpo e organizado o depósito de merenda escolar, bem como conservar os instrumentais de controle de estoque organizados e preenchidos;

k. Manter limpo e organizado o almoxarifado, bem como conserva os instrumentais de controle de estoque organizados e preenchidos;

l. Promover a execução do preenchimento das folhas dos diários de classe que são de responsabilidade da secretaria escolar.

IV - Na Gestão de Pessoa:

a. Impedir que os problemas pessoais interfira na execução de suas rotinas e atividades que sua função exige;

b. Resolver adequadamente os conflitos surgidos entre os diferentes segmentos da escola com autonomia e em tempo hábil;

c. Agir com ética, criatividade e transparência na condução do projeto educativo e das relações de pessoas no ambiente escolar;

d. Manter um relacionamento harmonioso e respeitoso entre comunidade escolar, docentes, discentes e funcionários;

e. Ter uma boa oratória, saber se colocar em público, utilizar um vocabulário compreensível, claro e coeso;

f. Demonstrar capacidade para a função e transmitir confiança aos demais funcionários da escola;

g. Socializar as boas práticas com os demais servidores da escola;

h. Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores;

i. Proporcionar aos professores momentos de auto-avaliação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva;

V - No seu mister:

a. Ser dinâmico;

b. Ser entusiasmado;

c. Ser inovador;

d. Ter espírito de liderança;

VI - No envolvimento dos pais e comunidade:

a. Promover o envolvimento dos pais na gestão da escola, em atividades educacionais e sociais, incentivando-os e apoiando-os;

b. Estimular a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores;

c. Manter comunicação frequente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do funcionamento da escola;

d. Viabilizar a integração entre a escola e a comunidade, criando e monitorando projetos em parceria com as diversas organizações, visando apoio às atividades educacionais, sociais, culturais e de lazer;

Art. 2º Cabe aos ocupantes docargo de coordenador (a) pedagógico (a) da Rede Municipal de Ensino, dentre outras atribuições previstas em leis e regramentos, o cumprimento das seguintes rotinas de trabalho:

I. Na Organização da rotina:

a. Apresentar nos prazos solicitados, as informações e dados requeridos;

b. Frequentar assiduamente as reuniões convocados;

c. Manter os dados de aprendizagem dos alunos da escola organizados e atualizados;

d. Fazer-se presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horária pré estabelecida e necessária para o bom funcionamento da escola;

e. Assinar os diários de classe, comprovando assim, a análise dos registros feitos pelos professores;

f. Analisar os planos mensais entregue na coordenação da escola;

g. Coordenar e acompanhar os momentos de estudos dos professores, zelando para a boa utilização desse tempo para estudos e reflexões sobre a prática;

h. Manter arquivos organizados com os planos de aulas e projetos dos professores;

i. Apresentar diários de classe preenchidos em todos os campos devidos, observando a data;

j. Incentivar os professores no uso de recursos tecnológicos e didáticos disponíveis, para diversificar suas práticas;

k. Identificar e propor intervenções para os alunos faltosos;

l. Assinar os diários de classe, comprovando assim, a análise dos registros feitos pelos professores;

m. Ter em sua guarda, arquivos com registros dos roteiros e/ou agendas dos momentos de estudo e planejamento;

n. Ter o controle da infrequência e estabelecer estratégias para reduzi-la;

II. Na Gestão Pedagógica:

a. Avaliar o desempenho dos alunos periodicamente, apresentando possibilidades de melhoria da aprendizagem;

b. Apresentar possibilidades de melhoria da aprendizagem, tendo como referência a avaliação da aprendizagem dos alunos;

c. Avaliar periodicamente o desempenho dos professores, discutindo os avanços e as dificuldades com todos;

d. Zelar pelo cumprimento dos dias letivos e horários de efetivo trabalho pedagógico;

e. Estimular a participação do corpo docente e apoio pedagógico nos encontros de formação continuada, e também, participa com interesse, associando-os a novas possibilidades de aprendizagens;

f. Fazer acompanhamento sistemático às práticas pedagógicas das turmas da unidade de ensino, propondo e registrando intervenções realizadas;

g. Buscar desenvolver e/ou promover atividades inovadoras que desenvolvam a criatividade dos professores e o desempenho acadêmico dos alunos;

h. Apresentar familiaridade com os resultados de desempenho dos alunos e da escola, tendo como referência a PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, IDEB, SAEB, SPAECE e IMAD;

i. Promover estudo com os indicadores de aprendizagens da escola por período, no mínimo;

j. Propor a construção de plano de intervenção, tendo como referencial resultados e situações que precisam melhorar;

k. Realizar com o professor momentos de auto-avaliação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva;

l. Elaborar projetos que tenham como público-alvo a comunidade escolar;

m. Assegurar a existência de ações pedagógica dentro do plano de ação da escola;

n. Conhecer e estudar materiais teóricos, relativos ao processo de ensino aprendizagem para orientar os professores;

o. Realizar momentos individuais e/ou em pequenos grupos de alunos sobre o desempenho deles na escola;

p. Aplicar as orientações recebidas nos encontros de formações e/ou reuniões no dia-a-dia;

III - Na Gestão de pessoa:

a. Utilizar poder de persuasão com criatividade para mobilizar a comunidade escolar em prol do bem estar da escola e da aprendizagem dos alunos da instituição a qual é subordinada;

b. Manter postura de gestor, e em determinadas situações colocar-se como representante legal da Secretaria da Educação;

c. Impedir que os problemas pessoais interfira na execução de suas rotinas e atividades que sua função exige;

d. Resolver adequadamente os conflitos surgidos entre os diferentes segmentos da escola com autonomia e em tempo hábil;

e. Agir com ética, criatividade e transparência na condução do projeto educativo e das relações de pessoas no ambiente escolar;

f. Ter uma boa oratória, saber se colocar em público, utilizar um vocabulário compreensível, claro e coeso;

g. Demonstrar capacidade e transmitir confiança aos professores;

h. Posicionar-se com impessoalidade diante de situações conflituosas;

i. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidenciais;

j. Ter um relacionamento de parceria com o diretor escolar, membros da equipe pedagógica, professores e demais funcionários;

k. Manter comunicação frequente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do desenvolvimento dos seus filhos;

l. Demonstrar capacidade de interação e cooperação, respeitando as diversidades;

m. Estimular a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores;

n. Manter a comunicação frequente com os pais, mediante repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do desenvolvimento das ações;

o. Resolver adequadamente os conflitos surgidos entre os diferentes segmentos da escola com autonomia e em tempo hábil;

IV - No seu mister:

a. Ser entusiasmado;

b. Ser dinâmico;

c. Ser inovador;

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

Uruoca, Ceará, em 02 de setembro de 2015; Edifício Chico Eudes e 58 anos de Emancipação Política.

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:83AC0CA7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 012/2015, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Uruoca, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município de Uruoca,

CONSIDERANDO as prescrições legais contidas no art. 189 da Lei Orgânica do Município de Uruoca;

CONSIDERANDO os resultados em declínio obtidos pela Rede Pública Municipal de Ensino no IDEB;

CONSIDERANDO as prescrições legais previstas nos artigos 122 e 139 da Lei Municipal nº 217/98;

CONSIDERANDO as rotinas de trabalhos previstas no Decreto Municipal nº 011/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de coibir os casos de indisciplina, insubordinação, inassiduidade e desídia de agentes públicos municipais; e,

CONSIDERANDO a busca incessante pela melhoria da qualidade da gestão escolar na Rede Pública Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º Definir padrões mínimos de qualidade na atuação dos profissionais do magistério, na direção e coordenação escolar, de forma clara e objetiva, permitindo a verificação e a constatação do cometimento de infrações administrativas, perpetradas no âmbito do exercício do cargo, pela ocorrência de: desídia (inciso XIV, art. 122, Lei nº 217/98) e insubordinação grave em serviço (inciso V, art. 139, Lei nº 217/98).

Art. 2º Adota a ficha de acompanhamento de desempenho profissional do magistério, em anexo, para todos os diretores (Anexo I) e coordenadores das escolas (Anexo II) da Rede Municipal de Ensino, no exercício de suas funções, como forma de apurar o cometimento de infrações administrativas, perpetradas no âmbito do exercício do cargo, pela ocorrência de: desídia (inciso XIV, art. 122, Lei nº 217/98) e insubordinação grave em serviço (inciso V, art. 139, Lei nº 217/98).

Art. 3º A ficha de acompanhamento de desempenho profissional do magistério, direção (Anexo I) e coordenação escolar (Anexo II), deve ser aplicada nos finais de cada período escolar, correspondendo a cada período, explicitado no anexo único, Decreto nº 020/2014, publicado em 18/12/2014 e enviado para todas as unidades de ensino municipal.

Art. 4º A congregação de professores de cada unidade de ensino e a gestão da secretaria da educação ficam obrigados do preenchimento e entrega das fichas de avaliação do acompanhamento de desempenho profissional, das funções de diretor escolar (Anexo I) e coordenador pedagógico (Anexo II), até o décimo dia útil depois do término de cada período definido no art. 3º deste decreto, na Coordenação do Sistema Municipal de Avaliação dos Discentes, devidamente assinada por todos.

§ 1º As fichas de acompanhamento do desempenho profissional deverão conter o recibo de entrega do profissional avaliado.

§ 2º Na hipótese da negativa da aposição da assinatura do profissional do magistério, será considerada decisão proferida pelo Colegiado da respectiva unidade educacional.

Art. 5º No preenchimento das fichas de acompanhamento de desempenho profissional serão levados em consideração, em sintonia com o Estatuto dos Servidores Públicos de Uruoca, as rotinas de trabalho estabelecidas no Decreto Municipal nº 011/2015.

Art. 6º A ficha de acompanhamento de desempenho profissional da função de diretor escolar, valerá, no máximo a quantia de 100 (cem) pontos, dividida em 02 (duas) vertentes. Uma avaliada pela Congregação de Professores (ANEXO I - A), com o máximo total de

60 (sessenta) pontos e uma outra, avaliada pela gestão da secretaria municipal da educação (ANEXO I – B), com o máximo de 40 (quarenta) pontos.

Art. 7º A ficha de acompanhamento de desempenho profissional da função de coordenador pedagógico, valerá, no máximo a quantia de 100 (cem) pontos, dividida em 02 (duas) vertentes. Uma avaliada pela Congregação de Professores (ANEXO II - A), com o máximo total de 60 (sessenta) pontos e uma outra, avaliada pela gestão da secretaria municipal da educação (ANEXO II – B), com o máximo de 40 (quarenta) pontos.

Art. 8º O profissional do magistério, diretor e coordenador pedagógico em atividade, que por período, não completar 70 (setenta) pontos na ficha de acompanhamento de desempenho profissional será notificado para apresentar defesa por escrito, por não cumprir com suas obrigações previstas em lei e em regramentos.

Art. 9º O profissional do magistério, diretor e coordenador pedagógico, depois de devidamente notificado, disporá de prazo de até 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa por escrito e diretamente à Secretária da Educação.

Parágrafo único. Na hipótese de não apresentação ou de defesa intempestiva, considera-se atribuída pontuação zero.

Art. 10A Secretaria da Educação disporá de até 30 (trinta) dias para fins de análise da defesa apresentada pelo profissional do magistério, diretor e coordenador pedagógico.

Art. 11 O profissional do magistério, diretor e coordenador pedagógico, por período, depois de analisados as fichas e seus recursos, quando não atingir 70 (setenta) pontos na ficha de acompanhamento de desempenho profissional, será submetido a procedimento administrativo no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município para fins de apuração das transgressões no exercício de suas funções.

Art. 12A partir da instauração de procedimento administrativo de que trata o artigo imediatamente anterior, fixam-se as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal nº 217/98).

Art. 13 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca, Ceará, em 02 de setembro de 2015; Edifício Chico Eudes e 58 anos de Emancipação Política.

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
Prefeito Municipal

Anexo I - A
(Decreto Municipal nº 012/2015)
Ficha de Acompanhamento de Desempenho Profissional
(Insubordinação grave em serviço e desídia)

ESCOLA: _____
DIRETOR(A)_____

MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) PONTOS

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
01	Organização da rotina		01.1	Se faz-se presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horária pré estabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma.
			01.2	Se mantém o espaço e as dependências da escola organizados, em bom estado de conservação, zelando pelo patrimônio escolar.
			01.3	Se zela pelo cumprimento dos dias letivos.
			01.4	Se zela pelo cumprimento dos horários de efetivo trabalho pedagógico.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
02	Gestão Pedagógica		02.1.	Se avalia o desempenho dos alunos periodicamente, apresentando possibilidades de melhoria da aprendizagem.
			02.2.	Se avalia periodicamente o desempenho dos professores, discutindo os avanços e as dificuldades com todos.
			02.3.	Se incentiva e apoia os professores na elaboração e execução de projetos inovadores com foco na aprendizagem dos alunos.
			02.4	Se adota postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares.
			02.5	Se estimula a participação do corpo docente e apoio pedagógico nos encontros de formação continuada, e também, participa, quando necessário.
			02.6	Se faz acompanhamento às práticas pedagógicas das turmas que apresentam baixo rendimento.
			02.7	Se apresenta familiaridade com os resultados de desempenho dos alunos e da escola, no IDEB, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, SAEB, SPAECE e IMAD.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
03	Gestão Administrativa e Financeira		03.1.	Se utiliza seu poder de persuasão com criatividade para mobilizar a comunidade escolar em prol do bem estar da escola e/ou da instituição a qual é subordinada.
			03.2.	Se executa corretamente os recursos financeiros de acordo com os planos de acordo com os planos de ações elaborados pelos segmentos escolares e com os objetivos de cada programa, obedecendo aos princípios da administração pública(transferência, isonomia, publicidade, etc).
			03.3.	Se consulta a comunidade escolar sobre o investimento de recursos oriundos do governo federal, municipal e ou de outras fontes.
			03.4.	Se promove a execução do preenchimento das folhas dos diários que são de responsabilidade da secretaria escolar.
			03.5	Se existe exposto e atualizado um Painel de Informativos para a comunidade escolar.
			03.6	Se mantém postura de gestor, e em determinadas situações coloca-se como representante legal da Secretaria da Educação e defensor das políticas públicas educacionais.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
04	- Gestão de Pessoa		04.1.	Se impede que os problemas pessoais interfira na execução de suas rotinas e atividades que sua função exige
			04.2.	Se resolve adequadamente os conflitos surgidos entre os diferentes segmentos da escola com autonomia e em tempo hábil.
			04.3.	Se age com ética, criatividade e transparência na condução do projeto educativo e das relações de pessoas no ambiente escolar.
			04.4	Se mantém relacionamento harmonioso e respeitoso entre comunidade escolar, docentes, discentes e funcionários.
			04.5	Se demonstra capacidade e transmite confiança aos demais funcionários da escola.
			04.6	Se estimula o desenvolvimento profissional dos servidores.
			04.7	Se proporciona ao professor momentos de auto-avaliação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
05	No seu mister		05.1.	Se é entusiasmado.
			05.2.	Se é dinâmico.
			05.3.	Se é inovador.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
06	Envolvimento com pais e comunidade.		06.1.	Se promove o envolvimento dos pais na gestão da escola, em atividades educacionais e sociais, incentivando e apoiando-os.
			06.2.	Se estimula a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores.
			06.3.	Se mantém comunicação frequente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do funcionamento da escola.
TOTAL DE PONTOS				
TOTAL DE PONTOS GERAL				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

_____
Assinatura Professor(a)

_____
Assinatura Diretor(a)

Uruoca, ____ de _____ de 2015

Anexo I - B
(Decreto Municipal nº 012/2015)
Ficha de Acompanhamento de Desempenho Profissional
(Insubordinação grave em serviço e desídia)

ESCOLA: _____
DIRETOR(A)_____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
01	Organização da rotina		01.1.	Se apresenta, nos prazos solicitados, as informações e dados requeridos.
			01.2.	Se frequenta assiduamente as reuniões convocadas.
			01.3.	Se mantém a escrituração da escola(dados dos alunos, funcionários, Plano de Ação) atualizada e organizada.
			01.4.	Se mantém o espaço e as dependências da escola organizados, em bom estado de conservação, zelando pelo patrimônio escolar.
			01.5.	Se apresenta pontualmente as atas de Reuniões de Pais, atualizadas e organizadas conforme orientações.
			01.6.	Se mantém as atas do Conselho Escolar ou APC, atualizadas e organizadas conforme orientações.
			01.7	Se dar ampla divulgação as atividades e resultados alcançados pela escolar.
			01.8	Se acompanha o preenchimento e analisa os registros /relatórios do EducaCenso, PDDEINTERATIVO, SIGE ESCOLA, tomando as medidas cabíveis quando necessário.
			01.9	Se acompanha o movimento, rendimento e fluxo escolar.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
02	Gestão Pedagógica		02.1.	Se avalia o desempenho dos alunos periodicamente, apresentando possibilidades de melhoria da aprendizagem.
			02.2.	Se avalia periodicamente o desempenho dos professores, discutindo os avanços e as dificuldades com todos.
			02.3.	Se zela pelo cumprimento dos dias letivos e horários de efetivo trabalho pedagógico.
			02.4.	Se estimula a participação do corpo docente e apoio pedagógico nos encontros de formação continuada, e também, participa, quando necessário.
			02.5.	Se faz acompanhamento às práticas pedagógicas de alguma turma.
			02.6	Se busca desenvolver e/ou promover atividades inovadoras que desenvolvam a criatividade dos professores e o desempenho acadêmico dos alunos.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 02 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
03	Gestão Administrativa e Financeira		03.1.	Se utiliza seu poder de persuasão com criatividade para mobilizar a comunidade escolar em prol do bem estar da escola e/ou da instituição a qual é subordinada.
			03.2.	Se executa corretamente os recursos financeiros de acordo com os planos de acordo com os planos de ações elaborados pelos segmentos escolares e com os objetivos de cada programa, obedecendo aos princípios da administração pública(transferência, isonomia, publicidade, etc).
			03.3	Se encaminha à Secretaria da Educação em tempo hábil, a prestação de contas dos recursos financeiros executados.
			03.4	Se entrega a frequência dos servidores na data determinada pelo setor responsável.
			03.5	Se constrói o plano anual de férias do servidores, assegurando esse direito conquistado, sem danos ao funcionamento da unidade escolar.
			03.6	Se existe exposto e atualizado Painel de Informativos para a comunidade escolar.
			03.7	Se mantém postura de gestor, e em determinadas situações coloca-se como representante legal da Secretaria da Educação e defensor das políticas públicas educacionais.
			03.8	Se existe arquivos organizados com as prestações de contas dos recursos federais recebidos pela Unidade de Ensino.
			03.9	Se mantém limpo e organizado o depósito de merenda escolar, bem como conserva os instrumentais de controle de estoque organizados e preenchidos.
			03.10	Se mantém limpo e organizado o almoxarifado, bem como conserva os instrumentais de controle de estoque organizados e preenchidos.
			03.11	Se promove a execução do preenchimento das folhas dos diários que são de responsabilidade da secretaria escolar.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 02 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
04	- Gestão de Pessoa		04.1.	Se impede que os problemas pessoais interfira na execução de suas rotinas e atividades que sua função exige.
			04.2.	Se resolve adequadamente os conflitos surgidos entre os diferentes segmentos da escola com autonomia e em tempo hábil.
			04.3.	Se age com ética, criatividade e transparência na condução do projeto educativo e das relações de pessoas no ambiente escolar.
			04.4	Se tem relacionamento harmonioso e respeitoso entre comunidade escolar, docentes, discentes e funcionários.
			04.5	Se tem boa oratória, sabendo se colocar em público, utilizando um vocabulário compreensível, claro e coeso.
			04.6	Se demonstra capacidade e transmite confiança aos demais funcionários da escola.
			04.7	Se socializa as boas práticas com os demais da escola.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 02 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
05	No seu mister.		05.1.	Se é entusiasmado.
			05.2.	Se é dinâmico.
			05.3.	Se é inovador.
			05.4	Se tem espírito de liderança.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
06	Envolvimento dos pais e da comunidade.		06.1.	Se estimula a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores.
			06.2.	Se mantém comunicação frequente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do funcionamento da escola.
			06.3.	Se viabiliza a integração entre a escola e a comunidade, criando e monitorando projetos em parceria com as diversas

				organizações, visando apoio às atividades educacionais, sociais, culturais e de lazer.
TOTAL DE PONTOS				
TOTAL DE PONTOS GERAL				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

_____
Assinatura SME

_____
Assinatura Diretor(a)

Uruoca, ____ de _____ de 2015.

Anexo II - A
(Decreto Municipal nº 012/2015)
Ficha de Acompanhamento de Desempenho Profissional
(Insubordinação grave em serviço e desídia)

ESCOLA: _____
COORDENADOR(A)_____

MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) PONTOS

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
01	Organização da rotina		01.1.	Se apresenta, nos prazos, as informações e/ou sugestões de atividades solicitadas.
			01.2	Se faz-se presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horária pré estabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma.
			01.3	Se assina os diários de classe, comprovando assim, a análise dos registros feitos pelos professores.
			01.4	Se analisa os planos mensais entregue na coordenação.
			01.5	Se coordena e acompanha os momentos de estudos dos professores, zelando para a boa utilização desse tempo para estudos e reflexões sobre a prática.
			01.6	Se incentiva os professores ao uso dos recursos tecnológico e didático disponíveis, para diversificar suas práticas.
			01.7	Se identifica e propõe intervenções aos alunos faltosos.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
02	Gestão Pedagógica		02.1.	Se avalia o desempenho dos alunos periodicamente, apresentando possibilidades de melhoria da aprendizagem.
			02.2.	Se faz acompanhamento sistemático às práticas pedagógicas de todas as turmas.
			02.3.	Se zela pelo cumprimento dos dias letivos de efetivo trabalho pedagógico.
			02.4	Se estimula a participação do corpo docente e apoio pedagógico nos encontros de formação continuada, e também, participa, quando necessário.
			02.5	Se propõe intervenções aos professores, tendo como referência às observações feitas em sala de aula.
			02.6	Se busca desenvolver e/ou promover atividades inovadoras que desenvolvam a criatividade dos professores e o desempenho acadêmico dos alunos.
			02.7	Se apresenta familiaridade com os resultados de desempenho dos alunos e da escola, tendo como referência o IDEB, PROVA BRASIL. PROVINHA BRASIL, SAEB, SPAECE E IMAD.
			02.8	Se promove estudo com os indicadores de aprendizagens da escola por período, no mínimo.
			02.9	Se propõe a construção de plano de intervenção, tendo como referencial resultados e situações que precisam melhorar.
			02.10	Se proporciona ao professor momentos de auto-avaliação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva.
			02.11	Se conhece e estuda os materiais teóricos relativos ao processo de ensino aprendizagem para orientar os professores.
			02.12	Se realiza momentos individuais e/ou em pequenos grupos com alunos sobre o desempenho deles na escola.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
03	Gestão Pessoa		03.1.	Se utiliza seu poder de persuasão com criatividade para mobilizar a comunidade escolar em prol da aprendizagem dos alunos.
			03.2.	Se impede que os problemas pessoais interfiram na execução de suas rotinas e atividades que sua função exige.
			03.3.	Se resolve adequadamente os conflitos surgidos entre professores, alunos da escola com autonomia e em tempo hábil.
			03.4.	Se guarda sigilo sobre assuntos de natureza confidenciais.
			03.5	Se tem um relacionamento de parceria com o diretor, entre comunidade escolar, docentes, discentes e funcionários.
			03.6	Se manter comunicação frequente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do desenvolvimento dos seus filhos.
			03.7	Se tem uma boa oratória, sabe se colocar em público, utilizando um vocabulário compreensível, claro e coeso.
			03.8	Se demonstra capacidade e transmite confiança aos professores.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
04	No seu mister		04.1.	O gestor é entusiasmado.
			04.2.	O gestor é dinâmico.
			04.3.	O gestor é inovador.
TOTAL DE PONTOS				
TOTAL DE PONTOS GERAL				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

_____
Assinatura Professor(a)

_____
Assinatura Diretor(a)

Uruoca, ____ de _____ de 2015.

Anexo II - B
(Decreto Municipal nº 012/2015)
Ficha de Acompanhamento de Desempenho Profissional
(Insubordinação grave em serviço e desídia)

ESCOLA: _____
COORDENADOR(A)_____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ROTINAS		PONT.	ASPECTOS VERIFICADOS	
01	Organização da rotina		01.1	Se apresenta, nos prazos solicitados, as informações e dados requeridos.
			01.2	Se frequenta assiduamente as reuniões convocadas.
			01.3	Se mantém os dados de aprendizagem dos alunos da escola organizados e atualizados.
			01.4	Se assina os diários de classe, comprovando assim, a análise dos registros feitos pelos professores.
			01.5	Se analisa os planos mensais entregue na coordenação.
			01.6	Se existe arquivos organizados com os planos de aulas e projetos dos professores.
			01.7	Se apresenta os diários de classe preenchidos em todos os campos devidos, observando a data.
			01.8	Se tem em sua guarda, arquivos com registros dos roteiros e/ou agendas dos momentos de estudos e planejamento.
			01.9	Se tem controle da infrequência e estabelece estratégias para diminuí-la.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		PONT.		ASPECTOS VERIFICADOS
02	Gestão Pedagógica		02.1.	Se avalia o desempenho dos alunos periodicamente.
			02.2	Se apresenta possibilidades de melhoria da aprendizagem, tendo com o referência a avaliação da aprendizagem dos alunos.
			02.3.	Se avalia periodicamente o desempenho dos professores, discutindo os avanços e as dificuldades com todos.

			02.4	Se zela pelo cumprimento dos dias letivos.
			02.5	Se zela pelo cumprimento dos horários de efetivo trabalho pedagógico.
			02.6	Se estimula a participação do corpo docente e apoio pedagógico nos encontros de formação continuada.
			02.7	Se participa dos encontros de formação continuada.
			02.8	Se demonstra interesse de participar dos encontros de formações, associando-os a novas possibilidades de aprendizagens.
			02.9	Se faz acompanhamento sistemático às práticas pedagógicas de todas as turmas.
			02.10	Se apresenta familiaridade com os resultados de desempenho dos alunos e da escola, tendo como referência o IDEB, SAEB, SPAECE E IMAD.
			02.11	Se promove estudo com os indicadores de aprendizagens da escola por período, no mínimo.
			02.12	Se tem projeto elaborado pela coordenação para se trabalhar com a comunidade escolar.
			02.13	Se existe ações pedagógica dentro do plano de ação da escola.
			02.14	Se conhece e estuda materiais teóricos relativos ao processo de ensino aprendizagem para orientar os professores.
			02.15	Se aplica as orientações recebidas nos encontros de formações e/ou reuniões no dia-a-dia.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		**PONT.**	**ASPECTOS VERIFICADOS**	
03	Gestão Pessoa		03.1.	Se utiliza seu poder de persuasão com criatividade para mobilizar a comunidade escolar em prol do bem estar da escola e/ou da instituição a qual é subordinada.
			03.2.	Se mantém postura de gestor, e em determinadas situações coloca-se como representante legal da Secretaria da Educação e defensor das políticas públicas educacionais
			03.3.	Se consegue impedir que os problemas pessoais interfiram na execução de suas rotinas e atividades que sua função exige.
			03.4.	Se tem relacionamento harmonioso e respeitoso com diretor(a), comunidade escolar, docentes, discentes e funcionários.
			03.5	Se age com ética, criatividade e transparência na condução do projeto educativo e das relações de pessoas no ambiente escolar
			03.6	Se demonstra capacidade e transmite confiança aos professores.
			03.7	Se tem uma boa oratória, sabe se colocar em público, utilizando um vocabulário compreensível, claro e coeso.
			03.8	Se demonstra capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidade.
			03.9	Se posiciona-se com impessoalidade diante de situações conflituosas.
			03.10	Se guarda sigilo sobre assuntos de natureza confidenciais.
			03.11	Se estimula a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores.
			03.12	Se mantém comunicação frequente com os pais, mediante repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do desenvolvimento das ações.
			03.13	Se resolve adequadamente os conflitos surgidos entre os diferentes segmentos da escola com autonomia e em tempo hábil.
TOTAL DE PONTOS				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

ROTINAS		**PONT.**	**ASPECTOS VERIFICADOS**	
04	No seu mister		04.1.	O gestor é entusiasmado.
			04.2.	O gestor é dinâmico.
			04.3.	O gestor é inovador.
TOTAL DE PONTOS				
TOTAL DE PONTOS GERAL				

· Cada item vale até 2 (dois) pontos.

_____
Assinatura SME

_____
Assinatura Diretor(a)

Uruoca, ____ de _____ de 2015.

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:928FFD2E

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
PORTARIA SAS Nº 21/2015, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015.

CONSIDERANDO a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento da sede de Uruoca à cidade Camocim, objetivando participar dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS e Implementação de Ações do Plano Brasil sem Miséria – BSM.

CONSIDERANDO que a atribuição funcional não pode se desenvolver através de outro meio de comunicação disponível, sem necessidade de deslocamento deste agente público;

A secretária Grazielly Fonseca Silva, no uso de suas atribuições legais e amparado no art. 1º do Decreto nº 019/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Quellen Dourado Ferreira**, CPF: 492.632.693-00 residente na Rua Verde; Conjunto Sitio São João – Fortaleza – S/Nº, ocupante do cargo de **Assistente Social,** para efetuar a viagem/deslocamento à cidade supracitada, que se realizará de 21 a 25 de Setembro de 2015.

Art. 2º Conceder à referida servidora 05 (cinco) diárias no valor unitário de R$ 60,00 totalizando R$ 300,00 e autorizar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Uruoca a efetuar o pagamento.

Art. 3º Esta despesa ocorrerá por conta da verba do orçamento vigente.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor e será publicada nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
COMUNIQUE-SE.
E CUMPRA-SE.

GRAZIELLY FONSECA SILVA
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:0B7F4026

