



Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2025 – 2026

Diretoria Executiva

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

Conselho Fiscal

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

Conselho Deliberativo

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

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

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 194/2026

A PREFEITA DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art.1º. Nomear, a senhora **ALVANIR LACERDA COSTA**, portadora de RG nº. 2002029210043, expedido pela SSPDS/CE, inscrita no CPF sob o nº. 024.363.173-13, para o exercício do Cargo de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE** junto a **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, em conformidade com o disposto no Art. 76, IX, da Lei Orgânica Municipal c/c Art. 9º, inciso II, da Lei Municipal 540/2011.

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

PUBLIQUE – SE

Altaneira - CE, em 26 de outubro de 2026.

ANA KESIA DE ALCANTARA SOARES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Salmaharrraya Ferreira Brizola da Silva
Código Identificador:BA049E00

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO CE-002/2025 – SESA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO ADITIVO AO CONTRATO DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA CE-002/2025 – SESA, OBJETO É A CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) POSTO DE SAÚDE TIPO I NA LOCALIDADE DA BAIXA DA UMBURANA, ZONA RURAL DESTA MUNICÍPIO, CONFORME PROPOSTA Nº 36000006981, PUBLICADO NA PORTARIA GM/MS Nº 3.257 DE 07 DE MARÇO DE 2024 - NOVO PAC, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME CADERNO DE ENCARGOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROJETOS (PEÇAS GRÁFICAS) E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, COM SEDE RUA VICENTE FAVELA Nº 325, CENTRO, CEP: 63.300-000, LAVRAS DA MANGABEIRA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ 41.332.445/0001-56.

DO ACRÉSCIMO: O VALOR CONTRATUAL QUE PASSOU DE DE R\$ 1.498.700,00 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E

NOVENTA E OITO MIL, E SETECENTOS REAIS) PARA R\$ 1.744.400,96 (UM MILHÃO, SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), REPRESENTANDO UM ACRÉSCIMO DE R\$ 245.700,96 (DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, SETECENTOS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS) QUE CORRESPONDE A **16,24%** DO VALOR DO CONTRATO ORIGINAL.

ASSINA PELO CONTRATADO: FLAVIO COUTINHO SOARES

ASSINA PELA CONTRATANTE: MARIA VALCICLEA SOARES DE OLIVEIRA

ALTO SANTO-CE. 23 DE OUTUBRO DE 2026

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:1ABFAE66

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 37/2026

[

DECRETO Nº 37/2026 Aratuba, 23 de outubro de 2026.

Decreta Ponto Facultativo no expediente das repartições públicas no dia 26/10/2026, em decorrência da utilização de prédios públicos no segundo turno das Eleições de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a realização do segundo turno das Eleições de 2026, que ocorrerá no dia 25 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a utilização de prédios públicos municipais como locais de votação, bem como a necessidade de disponibilização desses espaços para a organização, preparação e realização dos trabalhos eleitorais;

CONSIDERANDO a necessidade de organização dos serviços administrativos municipais e de adequação do expediente em razão da utilização dos referidos prédios públicos;

DECRETA:

Art. 1º - Ponto Facultativo no expediente das repartições públicas municipais no dia **26 de outubro de 2026**, em decorrência da utilização de prédios públicos para a realização do segundo turno das Eleições de 2026, nas repartições públicas municipais, nas escolas municipais e estadual, unidades de saúde e demais logradouros públicos

Parágrafo Único - Caberá aos Secretários Municipais disciplinar o funcionamento dos serviços essenciais no âmbito de suas respectivas Secretarias, mediante escala de trabalho, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos.

Art. 2º - Executam-se o disposto no artigo 1º os serviços de natureza essencial como transporte, atendimentos urgentes de saúde, e outros estabelecidos pelas Chefias respectivas, os quais deverão funcionar normalmente.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 23 (vinte e três) dias do mês de outubro de 2026.

JOERLY RODRIGUES VICTOR

Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:6AC93B88

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE OBRAS E

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 2026.10.26.1 - COM BASE NO ART. Nº. 28, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 2026.10.26.1 - COM BASE NO ART. Nº. 28, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Assaré, em conformidade com o Art. 28, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a Contratação de empresa especializada para execução de construção de pavimentação em pedra tosca com rejuntamento, com localização em diversas localidades na Zona Rural do Município de Assaré/CE, nos termos do convênio nº998323/2026, firmado com a União, por intermédio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. **Início de acolhimento das propostas:** 29 de outubro de 2026 a partir das 17:00 horas. **Abertura das propostas:** 13 de novembro de 2026 às 08:30 horas. **Início da sessão e disputa de preços:** 13 de novembro de 2026 às 09:00 horas - através do site www.comprasassare.com.br. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: <https://pnpc.gov.br>; www.comprasassare.com.br; <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>, ou no Setor de Licitações da Prefeitura situada à Rua Dr. Paiva, nº 415, Vila Mota Assaré - Ceará no horário de 08:00 às 14:00hrs. Informações pelo telefone (88) 3535-1613.

Assaré/CE, 26 de outubro de 2026 –

FRANCISCO DÉRCIO DE ALENCAR–

Agente de Contratação.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:DE9CB521

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº 117/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – COMDEMA – DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA – CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 65, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 714/2025, de 17 de março de 2025, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 780/2026, de 20 de outubro de 2026, que dispõe sobre a alteração do art. 4º da Lei Municipal nº 714, de 17 de março de 2025, para assegurar a paridade de representação do poder público e sociedade civil na composição do COMDEMA;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros abaixo discriminados para compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONDEMA do município de Barroquinha - CE, de forma paritária, por representantes

do poder público e da sociedade civil organizada, conforme descritos abaixo:

I – DO SETOR PÚBLICO

REPRESENTANTES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMA:

Titular: Washington Veras da Silva

Suplente: Samila Xavier Elias

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA

Titular: José Maurício Magalhães

Suplente: Pedro André Viana de Oliveira

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS:

Titular: Marcus Vinícius Veras da Silva

Suplente: Joselena Rodrigues Nascimento

II – DA SOCIEDADE CIVIL

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS(AS) PESCADORES(AS) PROFISSIONAIS E ARTESANAIS DE ÁGUAS DOÇES E SALGADAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA-CEARA - SINDPESCAR

Titular: Francisco Estevam Silva das Mercês

Suplente: Francisco José de Castro Araújo

REPRESENTANTES DA ÁREA DO COMÉRCIO OU DE SERVIÇOS

Titular: Marcelo Vitor Machado e Silva

Suplente: Luana Batista de Sousa

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PESCADORES DE PRAIA NOVA

Titular: Maria Lima Viana

Suplente: João Claudino de Lima

§ 1º - Quando ocorrer substituição de um membro titular ou suplente por indicação do órgão ou entidade representada no conselho, o seu substituto será nomeado por ato do presidente do COMDEMA.

§ 2º - Sendo o presidente do COMDEMA, o titular representante da Autarquia Municipal do Meio Ambiente (AMA).

Art. 2º. Os membros titulares e suplentes do CONDEMA não perceberão qualquer tipo de remuneração, sendo o seu exercício considerado relevante serviço público prestado ao Município e seu mandato será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 3º. As sessões do COMDEMA serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

Art. 4º. O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante 12 (doze) meses, implica na exclusão do COMDEMA.

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

Publique-se. Cumpra-se. Dê-se ciência.

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 23 dias do mês de outubro, do ano de 2026.

JAIME VERAS SILVA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Leandro de Sousa Costa

Código Identificador:7E973270

GABINETE

PORTARIA Nº 111/2026

Dispõe sobre a exoneração de CARLITO FERREIRA DE OLIVEIRA do cargo de COORDENADOR DE CÉLULA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pessoa de **CARLITO FERREIRA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 701.802.883-34, do cargo de **COORDENADOR DE CÉLULA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Publique-se. Cumpra-se. Dê-se ciência.

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de Outubro, do ano de 2026.

JAIME VERAS SILVA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Leandro de Sousa Costa

Código Identificador:60FA93C1

GABINETE

PORTARIA Nº 112/2026

Dispõe sobre a nomeação de GEANE LIMA DA COSTA VERAS para o cargo de CHEFE DE GABINETE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a pessoa de **GEANE LIMA DA COSTA VERAS**, inscrita no CPF nº 962.491.023-53, para o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, junto ao Gabinete do Prefeito, integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Publique-se. Cumpra-se. Dê-se ciência.

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 26 dias do mês de Outubro, do ano de 2026.

JAIME VERAS SILVA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Leandro de Sousa Costa

Código Identificador:A8FCA167

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 102101/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 102101/2026

Concorrência Eletrônica nº 092201/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 27CX8LP4NQW3RT

Contratante: SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO. **Contratada:** A L TEIXEIRA PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ nº 69.374.585/0001-06. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DA ESTRADA QUE LIGA O

DISTRITO DE BARÃO DE AQUIRAZ AO DISTRITO DE QUIXARIÚ, NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES - CE, CONFORME MAPP Nº 3217. **Fundamentação Legal:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Valor Global:** R\$ 11.931.012,86. **Vigência:** De 21 de outubro de 2026 a 30 de dezembro de 2027. **Fiscal:** LUIS RENATO PEREIRA. **Data da Assinatura:** 21 de outubro de 2026. **JOSÉ ARY DE SOUZA SOLANO FEITOSA.** **Fornecedor Beneficiário:** A L TEIXEIRA PINHEIRO LTDA.

Publicado por:
Claudio Ferreira Dos Santos
Código Identificador:7A5B5655

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 092201/2026

publicação de Homologação e adjudicação. Concorrência Eletrônica nº **092201/2026**, Processo Administrativo nº 27CX8LP4NQW3RT. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DA ESTRADA QUE LIGA O DISTRITO DE BARÃO DE AQUIRAZ AO DISTRITO DE QUIXARIÚ, NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES - CE, CONFORME MAPP Nº 3217. **Licitante Vencedor:** A L TEIXEIRA PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ nº **69.374.585/0001-06**, totalizando sua proposta no valor de R\$ 11.931.012,86. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – José Ary de Souza Solano Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria de Obras e Urbanismo, Data da Homologação: 21 outubro de 2026.

Publicado por:
Claudio Ferreira Dos Santos
Código Identificador:20EBA1BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

CAMARA MUNICIPAL DE CARIUS
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 001/2026

HOMOLOGA AS CHAPAS REGISTRADAS PARA A ELEIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIÚS – BIÊNIO 2027/2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 31 da Lei Orgânica do Município de Cariús, nos arts. 9º, 21, inciso I, alínea “d”, e 99, inciso II, alínea “d”, do Regimento Interno da Câmara Municipal, e no Edital de Convocação nº 001/2026,

CONSIDERANDO que somente concorrerão à eleição as chapas completas, regularmente protocolizadas perante a Secretaria da Câmara Municipal até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário designado para o início da sessão de eleição, nos termos do art. 31, § 2º, da Lei Orgânica do Município e do art. 9º, § 2º, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o teor da Certidão de Encerramento do Prazo de Registro de Chapas expedida pela Secretaria da Câmara Municipal em 26 de outubro de 2026, bem como das respectivas certidões de protocolo;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam **HOMOLOGADAS**, para concorrer à eleição para renovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cariús – biênio 2027/2028, as chapas abaixo relacionadas, por atenderem aos requisitos do art. 31, § 2º, da Lei Orgânica do Município, do art. 9º, § 2º, do Regimento Interno e do Edital de Convocação:

CHAPA 01 – Denominação: **Unidos Para Vencer** – Protocolo nº 001

CARGO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)
Presidente	Hildevando Barbosa Gomes
Vice-Presidente	Rui da Silva Louro
1º Secretário(a)	Francisco Valdenildo da Costa
2º Secretário(a)	Arthur Johnny Ventura Ricarte

CHAPA 02 – Denominação: **Sempre a Serviço do Povo** – Protocolo nº 002

CARGO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)
Presidente	Veroneide Maria de Sousa
Vice-Presidente	Edna Elma Carvalho Pereira
1º Secretário(a)	Alex da Silva Souza
2º Secretário(a)	Damião Rodrigues Lucas

Art. 2º Fica(m) **INDEFERIDO(S)** o(s) seguinte(s) pedido(s) de registro, pelos motivos indicados:

(X) Não houve. () Protocolo nº _____ – _____
motivo:

Art. 3º As chapas homologadas serão submetidas à votação pública e nominal na Sessão Especial de Eleição convocada para o dia **28 de outubro de 2026, às 10h00**, no Plenário da Câmara Municipal de Cariús, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei Orgânica do Município e dos arts. 9º, § 4º, e 10 do Regimento Interno.

Art. 4º Dê-se ciência deste Ato aos Vereadores, afixe-se no quadro de avisos da Câmara Municipal e publique-se, nos termos do art. 21, inciso V, alínea “a”, do Regimento Interno.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Cariús/CE, em 26 de outubro de 2026.

EDNA ELMA CARVALHO PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Cariús

Publicado por:
Edna Elma Carvalho Pereira
Código Identificador:379EB8BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 2026.10.26.01.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIUS – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2026.10.26.01. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIÚS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO. O PREGOEIRO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **11.11.2026 ÀS 07:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: <https://licitacariusce.com.br> e www.tce.ce.gov.br.

JEFFERSON CÉSAR OLIVEIRA –
Pregoeiro.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 001/2026 – SME/CARIÚS/CE

PORTARIA 004/2026 - SME

PAULA RODRIGUES DE MELO, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina a Lei Municipal nº 280/2024, de 24 de junho de 2024, e no Edital nº 001/2026-SME,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador de Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB para atuar nos Polos UAB no município de: Cariús.

Art. 2º - A Comissão de que trata o artigo anterior, formada por servidores efetivos da Administração Pública Municipal de Cariús/CE, lotados na SME, tem a seguinte composição;

I – ANTONIA ILZETE ALVES FERREIRA, ocupante do cargo público de professora, portador(a) da Matrícula nº 00000290.

II - SEBASTIANA MARIA DE OLIVEIRA DIAS, ocupante do cargo público de professora, portador(a) da Matrícula nº 103987.

III – LÍVIA MARIA DA SILVA BRITO, ocupante do cargo público de professora, portador(a) da Matrícula nº 52258.

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

Secretaria Municipal de Educação de Cariús/CE, em 26 de outubro de 2026.

PAULA RODRIGUES DE MELO

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Paula Rodrigues de Melo

Código Identificador:57E3604F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - 23.10.2026/01**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 23.10.2026/01

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.16.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: YBP COMERCIAL LTDA - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À REALIZAÇÃO DA COMEMORAÇÃO EM HOMENAGEM AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARIÚS/CE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R\$ 64.332,43 (sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e dois reais e quarenta e três centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2026 Atividade 0606.123610231.2.010 Gestão do Fundo Municipal de Educação. , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.23 Festividades e homenagens, no valor de R\$ 64.332,43

VIGÊNCIA.....: 23 de Outubro de 2026 a 08 de Dezembro de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 23 de Outubro de 2026

Publicado por:

Carla Weend de Souza Ledo

Código Identificador:5A557AAA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026**

Dispõe sobre a adesão da Rede Pública Municipal de Ensino de Cariús aos Protocolos de Identificação e Resposta ao Racismo do Ministério da Educação,

estabelece diretrizes para sua implementação nas unidades escolares e dá outras providências.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIÚS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO os arts. 3º, 5º, 205, 206 e 208 da Constituição Federal, que asseguram a igualdade, a dignidade da pessoa humana, o direito à educação e o combate a toda forma de discriminação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e a Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008, que tornam obrigatório o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 – Estatuto da Igualdade Racial;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena;

CONSIDERANDO o compromisso da Secretaria Municipal da Educação de Cariús com a promoção da equidade, da educação antirracista, dos direitos humanos e da construção de ambientes escolares seguros, acolhedores e livres de qualquer forma de discriminação;

CONSIDERANDO os **Protocolos de Identificação e Resposta ao Racismo**, disponibilizados pelo Ministério da Educação como instrumento orientador para prevenção, identificação, acolhimento, encaminhamento e acompanhamento de situações de racismo no ambiente escolar,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a adesão da Rede Pública Municipal de Ensino de Cariús aos **Protocolos de Identificação e Resposta ao Racismo**, do Ministério da Educação, adotando-os como referência oficial para prevenção, identificação, registro, acolhimento, encaminhamento e acompanhamento das situações de racismo, discriminação racial e demais formas de violência étnico-racial ocorridas no âmbito das unidades escolares.

Art. 2º Os Protocolos passam a integrar as orientações pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser observados por todas as unidades escolares e por todos os profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos desta Instrução Normativa:

I – promover uma cultura institucional de respeito à diversidade étnico-racial;

II – fortalecer práticas pedagógicas antirracistas;

III – prevenir situações de racismo e discriminação racial no ambiente escolar;

IV – assegurar acolhimento humanizado às vítimas de racismo;

V – orientar procedimentos para identificação, registro, encaminhamento e acompanhamento das ocorrências;

VI – promover ações educativas voltadas ao enfrentamento do racismo estrutural e institucional;

VII – contribuir para a implementação das Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 4º Todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverão adotar os Protocolos de Identificação e Resposta ao Racismo como instrumento orientador de sua atuação institucional.

Art. 5º Cada unidade escolar deverá manter, obrigatoriamente:

I – pelo menos um exemplar físico dos Protocolos em local de fácil acesso à equipe gestora, aos profissionais da educação e aos demais servidores;

II – versão digital disponível para consulta pelos profissionais da unidade escolar;

III – ampla divulgação da existência dos Protocolos durante reuniões pedagógicas, formações e momentos institucionais.

Art. 6º Compete à equipe gestora da unidade escolar:

I – assegurar o conhecimento e a aplicação dos Protocolos;

II – orientar os profissionais da educação quanto aos procedimentos previstos;

III – promover ações preventivas e educativas de enfrentamento ao racismo;

IV – garantir acolhimento, escuta qualificada e proteção às vítimas;

V – adotar os encaminhamentos previstos nos Protocolos e na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I – promover ações de formação continuada sobre educação antirracista e enfrentamento ao racismo;

II – disponibilizar os Protocolos às unidades escolares;

III – orientar tecnicamente as escolas quanto à sua implementação;

IV – acompanhar e monitorar a aplicação desta Instrução Normativa;

V – incentivar práticas pedagógicas voltadas à promoção da equidade racial e dos direitos humanos.

CAPÍTULO V

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 8º A Secretaria Municipal da Educação promoverá, de forma contínua, ações formativas destinadas aos gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação sobre:

I – educação para as relações étnico-raciais;

II – prevenção e enfrentamento ao racismo;

III – aplicação dos Protocolos de Identificação e Resposta ao Racismo;

IV – acolhimento e proteção das vítimas;

V – práticas pedagógicas antirracistas.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO

Art. 9º A Secretaria Municipal da Educação acompanhará a implementação desta Instrução Normativa, podendo solicitar informações, relatórios e evidências das ações desenvolvidas pelas unidades escolares.

Art. 10. As escolas deverão registrar, de forma sigilosa e em conformidade com a legislação aplicável, as ocorrências relacionadas ao racismo e às medidas adotadas, observando os procedimentos estabelecidos pelos Protocolos e pelas normas de proteção integral de crianças e adolescentes.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação de Cariús, 26 de outubro de 2026.

PAULA RODRIGUES DE MELO

Secretária Municipal da Educação

Publicado por:
Paula Rodrigues de Melo
Código Identificador:6C9EA3F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SELEÇÃO PARA COORDENADOR DE POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB PARA ATUAR NOS POLOS UAB NO MUNICÍPIO DE CARIÚS - CEARÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2026

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Cariús – Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna pública a seleção para Coordenador de Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB para atuar nos Polos UAB no município de: Cariús.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção de candidatos a Coordenadores de Polo UAB será regida conforme instruções das Portarias Capes nos. 183/2016, 15/2017, 102/2019 e 232/2019.

DA VAGA

Coordenador de Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB.

DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO:

Ser graduado em nível superior

Ser agente público vinculado ao mantenedor

Ter no mínimo um ano de experiência no magistério;

Residir no Município sede do Polo

Ser ou já ter atuado como professor da Educação Básica

Disponibilidade de carga horária compatível com o horário de funcionamento do Polo UAB com no mínimo 20 horas semanais

Não estar nomeado em cargo em comissão de secretário municipal ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO

Função: Coordenador de Polo UAB

Descrição das atividades: Gestão do Polo UAB

Carga horária: mínimo de 20 horas, podendo ser ampliada.

Escala de trabalho: segunda a sábado de acordo com as demandas do Polo

DA INSCRIÇÃO

Período de inscrição: 08:00hs de 28 de outubro de 2026 a 17:00hs de 29 de outubro de 2026.

Procedimentos para inscrição:

Preencher o Formulário de Inscrição (anexo I)

Enviar Curriculum Lattes (anexo II - documentado)

Enviar documentos estipulados no item 6 deste Edital

Todos os documentos deverão ser remetidos pelo **e-mail smecarius@gmail.com**.

O candidato que enviar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos do cargo ou não atender o regime de trabalho terá sua inscrição anulada.

DA DOCUMENTAÇÃO

Formulário de Inscrição (anexo I – devidamente preenchido e assinado)

Curriculum simplificado (anexo II - devidamente documentado).

Comprovante de formação superior

Comprovante de Docente da Educação Básica Pública

Comprovante da experiência de no mínimo um ano no magistério;

Comprovante de endereço

Declaração de que possui disponibilidade para atuar na Função de acordo com a carga horária estabelecida. (anexo IV)

Comprovante de agente público vinculado ao mantenedor do Polo UAB – Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior do Estado do Ceará

Declaração emitida pelo candidato de que não está nomeado em cargo de secretário municipal ou equivalente.

DA SELEÇÃO

A seleção dos Coordenadores de Polo UAB será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designada pela Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação superior do Estado do Ceará e será realizada conforme as etapas abaixo:

Primeira Etapa (Fase eliminatória): Verificação dos documentos exigidos no item 6 deste edital.

Segunda Etapa (Fase classificatória): Análise da pontuação do Curriculum Lattes (anexo II).

Terceira Etapa (Fase classificatória): Entrevista realizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DO RESULTADO DA SELEÇÃO

O resultado da seleção obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida na terceira etapa deste edital;

Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão realizadas pela Secretaria de Ciências, Tecnologia e Educação Superior, conforme cronograma abaixo detalhado.

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	26/10/2026
Inscrições	28/10/2026 a 29/10/2026
Divulgação das Inscrições Homologadas	03/11/2026
Prazo para Recurso	04/11/2026 até as 17:00
Divulgação dos recursos	06/11/2026
Análise curricular, resultado preliminar e divulgação do cronograma das entrevistas	09/11/2026
Entrevistas	11/11/2026
Divulgação do resultado das Entrevistas	13/11/2026
Período para interposição de recursos	16/11/2026
Divulgação do resultado final	18/11/2026

DA CONVOCAÇÃO

A convocação será realizada pela Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior conforme a demanda.

DO RECURSO

Caberá recurso por parte do candidato no prazo de 1 dia útil (das 8h às 12h e das 14h às 17h) após a divulgação do resultado. O recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO com as mesmas formas de envio contidas no item 5.2 deste Edital, mediante o preenchimento do formulário (anexo III) e será analisado pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

O prazo será de 2 dias úteis para divulgação do parecer do recurso.

Caso o recurso protocolado, após análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, modifique o resultado da seleção, novo resultado atualizado será publicado.

Caso o recurso protocolado seja indeferido pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, permanece o resultado da seleção divulgado anteriormente. Será publicado somente o indeferimento do recurso.

DAS ATRIBUIÇÕES

- Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas das IPES;
- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento.
- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;

- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regule as atividades nos diversos cursos;
- Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;
- Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado designada pela Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação superior do Estado do Ceará.

Este edital é regulado pelas Portarias Capes no. 183/2016, Portaria Capes 102/2019, Portaria Capes 15/2017e Portaria 232/2019.

O Coordenador do Polo UAB poderá receber Bolsa conforme legislação vigente e regulamentações da DED/CAPES.

Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados em Ata.

Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão. A validade do processo seletivo é de quatro anos.

Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

Os editais dos processos seletivos deverão ser amplamente divulgados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.

Cariús - Ceará, 26 de Outubro de 2026

PAULA RODRIGUES DE MELO

Portaria Nº 011/2025 - GAB

Secretária Municipal de Educação

Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Endereço Residencial:	
Telefones:	
Data de Nascimento:	
E-mail:	
Comprovante de experiência em docência na Educação Básica	☐ Possui ☐ Não possui
Comprovante de disponibilidade do mantenedor	☐ Possui ☐ Não possui
Comprovante de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida no item 4 deste Edital.	☐ Possui ☐ Não possui
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério	☐ Possui ☐ Não possui
Comprovante de formação em nível Superior	☐ Possui ☐ Não possui
Comprovante de endereço	☐ Possui ☐ Não possui

_____, de de 2026

Assinatura do Candidato

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

RG: _____

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALORES	PONTUAÇÃO
Graduação (Comprovar titulação)	10 pontos	
Especialização (Comprovar titulação)	15 pontos	
Mestrado (Comprovar titulação)	25 pontos	
Cursos com foco na gestão de Polos EaD (Comprovar formação)	2 pontos para cada 10 horas (máximo de 18 pontos)	
Experiência profissional em Gestão de Polos EaD (Comprovar atuação)	04 pontos por ano de atuação na função (máximo de 32 pontos)	
Total de pontos acumulados pelo candidato – Pontuação máxima 100 pontos.		

Os valores das pontuações são sugestões e podem ser alterados pelo mantenedor e avaliados pelo departamento jurídico do mantenedor.

_____, de de 2026

Assinatura do Candidato

FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO - ANEXO III

Eu, , portador(a) do documento de identidade nº , inscrito(a) no CPF: , apresento recurso junto à esta Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

_____, de de 2026

Assinatura do Candidato

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº , CPF: _____, declaro que possuo disponibilidade para atuar na função e atribuições estabelecidas na Portaria Capes 232/2019 conforme a carga horária estabelecida para o horário de funcionamento do Polo UAB, sendo no mínimo 20 horas semanais.

_____, de de 2026

Assinatura do Candidato

Eu, portador do documento de identidade nº , CPF: _____, declaro que não estou exercendo cargo em comissão de secretário municipal , conforme Portaria CAPES 232/2019.

_____, de de 2026

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Paula Rodrigues de Melo
Código Identificador:938DAC8A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO SITUADO NO DISTRITO DE BETÂNIA, CROATÁ.

LEI 682/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a denominação de logradouro público situado no Distrito de Betânia, Croatá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica denominado o logradouro público situado no Distrito de Betânia, Croatá, conforme descrição constante no Anexo Único desta Lei

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, aos 23 dias de outubro de 2026.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:59B27E6A

GABINETE

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CROATÁ-CE, AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O SEU PROVIMENTO, DEFINE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI 683/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a instituição e estruturação do Quadro de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Croatá-CE, autoriza a realização de Concurso Público para o seu provimento, define suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Croatá-CE o Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal, cujas vagas serão providas mediante Concurso Público.

Art. 2º O Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo é constituído por servidores contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitos às normas aplicáveis aos servidores públicos do Município de Croatá.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º. Ficam criados e autorizados para provimento mediante Concurso Público os cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Legislativo Municipal, com os respectivos quantitativos, requisitos de escolaridade, carga horária, vencimentos-base e vinculação de subordinação dispostos no Anexo I desta Lei.

Art. 4º As atribuições genéricas e específicas dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei constam detalhadas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 5º O provimento dos cargos pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo far-se-á mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista no edital de regência e na legislação aplicável.

Art. 6º O Concurso Público tem por finalidade avaliar os conhecimentos e a aptidão do candidato para o desempenho das atribuições específicas do cargo pleiteado.

§ 1º O Concurso Público destina-se a viabilizar a nomeação para o cargo público inicial, observado o limite de vagas fixado nesta Lei.

§ 2º As provas do Concurso Público contarão com questões objetivas e/ou práticas relativas às atividades e matérias inerentes ao cargo correspondente.

Art. 7º A realização do Concurso Público para preenchimento de vagas do Quadro Efetivo da Câmara Municipal é de competência do

Chefe do Poder Legislativo, podendo, para tal finalidade, contratar instituição especializada, observado o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Art. 8º A abertura do Concurso Público dar-se-á mediante publicação oficial do edital, contendo obrigatoriamente:

- A quantidade de vagas oferecidas para cada cargo;
- As normas e instruções que regem o certame;
- As condições gerais e específicas para inscrição e posse no cargo;
- O tipo, a natureza e o conteúdo programático das provas;
- A forma de julgamento e os critérios de pontuação e classificação;
- VI** – O limite de pontos atribuído a cada prova;
- Os requisitos de escolaridade e/ou habilitação profissional exigidos;
- Os critérios de desempate;
- O prazo de inscrição e o valor da taxa de inscrição, se houver;
- X** – A reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente;
- XI** – Outras condições necessárias ao bom andamento do certame.

CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

Art. 9º A lotação dos servidores efetivos nas unidades administrativas da Câmara Municipal será fixada por ato do Presidente do Poder Legislativo, segundo as necessidades dos serviços e a adequação das atribuições do cargo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 10º O Poder Legislativo Municipal realizará o Concurso Público para o provimento dos cargos efetivos criados por esta Lei, após sua publicação.

Art. 11º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal.

Art. 12º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, aos 23 dias de outubro de 2026.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Croatá

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo Efetivo	Vagas	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento-Base (R\$)	Subordinação Hierárquica
Assistente Administrativo	04	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.621,00	Diretor Administrativo
Receptionista	01	Ensino Médio Completo + Curso de Informática (40h)	40 horas	R\$ 1.621,00	Diretor Administrativo
Motorista	02	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria AB	40 horas	R\$ 1.621,00	Diretor Administrativo
Copeiro	02	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.621,00	Diretor Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.621,00	Diretor Administrativo
Vigia	03	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.621,00	Diretor Administrativo

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Assistente Administrativo: Executar atividades de apoio técnico administrativo, redação, instrução e tramitação de processos administrativos e legislativos; operar sistemas informatizados de gestão pública e portais de transparência; organizar e manter

atualizados os arquivos da Câmara Municipal; prestar atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos cidadãos e órgãos públicos.

Receptionista: Recepcionar, cadastrar e credenciar a entrada de visitantes, municípios, prestadores de serviços e autoridades; orientar o público sobre a localização dos gabinetes e horários de sessões; operar a central telefônica e canais institucionais de atendimento; controlar o recebimento e protocolo de correspondências e encomendas na recepção.

Motorista: Conduzir veículos oficiais da Câmara Municipal para transporte de parlamentares, servidores, convidados e documentos; realizar verificações diárias de manutenção preventiva e condições de segurança do veículo; preencher diários de bordo e relatórios de rodagem; zelar pela limpeza e conservação do veículo oficial.

Copeiro: Executar serviços de preparação e servimento de café, chá, água e lanches leves nos gabinetes, comissões e no Plenário durante as sessões e eventos da Câmara; higienizar e conservar utensílios, equipamentos de copa e instalações do setor; gerir e controlar o estoque de insumos de copa.

Auxiliar de Serviços Gerais: Realizar serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação das dependências da Câmara Municipal; efetuar a coleta e descarte seletivo de resíduos; organizar o mobiliário do Plenário e gabinetes para o cotidiano, sessões e eventos oficiais.

Vigia: Executar a vigilância e guarda patrimonial ostensiva preventiva das instalações físicas, equipamentos e bens da Câmara Municipal; realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas; controlar a abertura, fechamento e trancamento dos acessos; registrar e comunicar irregularidades, sinistros ou ameaças à segurança; operar sistemas de monitoramento eletrônico quando disponível.

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima

Código Identificador:7DFC2F3D

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO MUNICIPAL N.º 021/2026 ERERÉ CEARÁ, 26 DE OUTUBRO DE 2026.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ERERÉ, Estado do Ceará, Glauber Lopes de Holanda, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é consagrado ao Servidor Público, nos termos do art. 238 da Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974;

CONSIDERANDO a importância de proporcionar aos servidores públicos municipais a devida comemoração pela passagem da data;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 37.576, de 14 de outubro de 2026, que postergou a celebração no âmbito do Governo do Estado do Ceará;

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ereré, Estado do Ceará, o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), em razão da comemoração do Dia do Servidor Público.

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

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

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

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

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

Paço Municipal Francisco Otoni de Queiroz Moura, Ereré Ceará,
aos 26 dias do mês de Outubro de 2026.

GLAUBER LOPES DE HOLANDA

Prefeito do Município de Ereré

Publicado por:

Thiago Alves da Silva

Código Identificador:C75266C9

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 498/2024. ERERÉ/CE, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

ESTABELECE DIRETRIZES PARA A OFERTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE ERERÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Ereré/CE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A Educação em Tempo Integral da Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED tem por objetivo ampliar tempo de permanência dos estudantes, espaços escolares e oportunidades de aprendizado, visando à formação integral de crianças, adolescentes e jovens matriculados nas unidades escolares públicas municipal.

Parágrafo único. A Educação em Tempo Integral pretende formar cidadãos de direito em todas as suas dimensões, criativos, empreendedores, conscientes e participantes, desenvolvendo os estudantes intelectualmente e fisicamente, incentivando os cuidados com a saúde, a responsabilização pela natureza, a produção de arte, a valorização da história e do patrimônio, o respeito pelos direitos humanos e pela diversidade, a promoção de um país mais justo e solidário, promovendo uma convivência pacífica e fraterna de todos, dentro dos espaços escolares e do território de localização da unidade escolar.

Art. 2º A Educação em Tempo Integral tem por principais finalidades:

I ampliar tempo de permanência dos estudantes, espaços escolares e oportunidades de aprendizado.

Tempo Integral tem por

II - aumentar a proficiência relativa aos conteúdos associados a competências e habilidades desejáveis para cada série e cada disciplina e o fluxo dos estudantes, visando diminuir a evasão escolar e o abandono;

III - formar crianças, adolescentes e jovens autônomos, críticos e participativos;

IV fomentar o diálogo entre Poder Público, Comunidade Escolar e Sociedade Civil; e

V promover o desenvolvimento das múltiplas dimensões da infância, adolescência e juventude, considerando o corpo, a mente e a vida social.

VI complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Art. 3º - A oferta de Educação em Tempo Integral nas unidades escolares do município se dará por meio de planejamento técnico e escuta ativa das comunidades diretamente envolvidas, buscando a SEMED o menor impacto possível, atendendo às demandas, observando a viabilidade de infraestrutura e pessoal e a menor movimentação possível de estudantes e equipe escolar.

§ 1º É possível a oferta de Educação em Tempo Integral em qualquer unidade escolar, não havendo o impedimento de funcionamento de outras ofertas, sem a perda de qualidade de ensino, otimizando os espaços físicos da escola, a fim de atender o maior número possível de pessoas em idade escolar na comunidade.

§ 2º Fica vedado o funcionamento no mesmo turno de oferta de Educação em Tempo Integral concomitante com quaisquer outros tipos de oferta, ressalvados os casos em que haja necessidade de ocorrer na mesma unidade escolar a terminalidade de turmas já em funcionamento.

§ 3º A oferta de Educação em Tempo Integral considerará atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos estudantes na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7 (sete) horas diárias durante todo o ano letivo, com a previsão da jornada de professores disposta no art. 6º.

§ 4º A definição dos trâmites necessários, bem como prazos, critérios, etapas e documentação para implantação da Educação em Tempo Integral nas Unidades de Ensino, se dará por meio de ato administrativo do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 4º O currículo da Educação em Tempo Integral será constituído de:

I Base Nacional Comum Curricular, à qual são acrescentadas as competências e disciplinas indicadas pelo sistema de ensino;

II atividades diferenciadas e multidisciplinares, que serão aplicadas por docentes das diversas áreas de conhecimento, sendo atendida a necessidade de capacitação específica da equipe escolar na parte diversificada, quando necessário;

Parágrafo único. É essencial a construção do projeto de vida do estudante e o desenvolvimento do protagonismo juvenil como ponto de partida para execução do currículo buscando a construção de uma educação de qualidade e formação do estudante.

Art. 5º - A Educação em Tempo Integral terá carga horária mínima de 7 (sete) horas de permanência diária, perfazendo uma jornada semanal mínima de 35 (trinta e cinco) horas de funcionamento do turno que oferta Educação em Tempo Integral.

§ 1º A Organização Curricular será objeto de ato administrativo emanado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

§ 2º A Matriz Curricular será organizada com a distribuição das aulas de forma integrada e articulada.

§ 3º Será oferecido Atendimento Educacional Especializado, de acordo com a legislação vigente, ao público da educação especial, matriculado nas escolas municipal com oferta de Educação em Tempo Integral, por meio do atendimento educacional especializado na sala de recursos da própria escola ou em Centros de Atendimento Educacional Especializado - CAEE, localizados em outras instituições ou em instituições filantrópicas sem fins lucrativos conveniadas com o Poder Público, fortalecendo o trabalho colaborativo.

Art. 6º Aos professores, pedagogos e coordenadores escolares que constituem o Quadro do Magistério Público Municipal selecionados para exercício no turno de oferta da Educação em Tempo Integral ficam instituídas as cargas horárias de 35 (trinta e cinco) ou 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, de acordo com a oferta de Educação em Tempo Integral que cada unidade escolar dispuser, totalmente cumpridas no interior das escolas

§ 1º Os servidores que exercem a função de Diretor Escolar ou Coordenador Pedagógico, titulares de apenas um cargo público efetivo, selecionados para exercício no turno de oferta de Educação em Tempo Integral, farão jus ao vencimento ou subsídio equivalente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, que deverão ser cumpridas totalmente no interior das escolas.

§ 2º Os integrantes do magistério ingressos nos quadros públicos do município de Ereré antes da promulgação da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, terão, para efeitos de

aposentadoria, a remuneração correspondente à carga horária de 35 (trinta e cinco) e 40 (quarenta) horas semanais, se a tiverem exercido, ininterruptamente, nos 5 (cinco) anos que antecederem o seu pedido de aposentadoria.

§ 3º Aos professores que constituem o Quadro do Magistério Público Municipal no turno de oferta de Educação em Tempo Integral fica vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, seja esta pública ou privada, durante o turno de funcionamento da Educação em Tempo Integral na unidade escolar.

§ 4º O profissional do magistério em acumulação legal de cargo, que possua dois vínculos na rede municipal de ensino e atue na oferta de Educação em Tempo Integral, poderá:

I - atuar integralmente no turno que ofereça Educação em Tempo Integral e complementar, se necessário, a carga horária restante na mesma unidade escolar, quando esta dispuser de carga horária no componente curricular de ingresso no concurso específico do profissional; e

II - atuar integralmente no turno que ofereça Educação em Tempo Integral e complementar, se necessário, a carga horária restante em outra unidade escolar, que dispuser de carga horária no componente curricular de ingresso no concurso específico do profissional.

§ 5º A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal que atuem no turno que oferta Educação em Tempo Integral será de acordo com a quantidade de horas ofertadas pelo turno, independentemente da carga horária básica do docente.

§ 6º Serão selecionados preferencialmente profissionais efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal para atuação no turno de oferta de Educação em Tempo Integral.

Art. 7º Os professores e demais servidores públicos localizados nas unidades escolares que ofertam turno de Educação em Tempo Integral e que não forem selecionados para esta atuação serão removidos para escola de sua escolha, desde que comprovada a existência de vaga não provida em outra unidade escolar.

Parágrafo único. Os professores e demais servidores públicos que optarem por não participar da seleção para atuação no turno que ofereça Educação em Tempo Integral ou que não forem selecionados poderão ser lotados de ofício, por ato administrativo do Secretário de Educação do Município, conforme a necessidade e conveniência da Administração da Secretaria.

Art. 8º - É atribuição da SEMED:

I - fixar diretrizes relativas às ações específicas da Educação em Tempo Integral;

II - promover formações e capacitações específicas às finalidades da Educação em Tempo Integral para a Comunidade Escolar;

III - monitorar práticas e resultados;

IV - acompanhar a execução dos projetos desenvolvidos pelas escolas e realizar articulação com a sociedade civil, seja por meio de parcerias ou diretamente; e

V - acompanhar estrategicamente a implantação, o desenvolvimento e a expansão das escolas de oferta de Educação em Tempo Integral.

Art. 9º - É atribuição das Superintendências da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento Da Educação - CREDE 11 - Jaguaribe-CE:

I - monitorar resultados de proficiência e de fluxo dos estudantes, buscando elevar a qualidade do ensino;

II - participar e se envolver nas formações propostas para a oferta de Educação em Tempo Integral, disseminando no cotidiano de todas as escolas sob sua jurisdição, no que for cabível, as boas práticas vivenciadas;

III - verificar o desenvolvimento da Educação em Tempo Integral por meio de reuniões de monitoramento e avaliação de resultados a serem realizadas ao longo do ano letivo, com frequência e datas a serem definidas conjuntamente pela Superintendência da CREDE 11; e

IV - garantir condições para realização de visitas periódicas dos supervisores às escolas que ofertam Educação em Tempo Integral, para fins de monitoramento e suporte às unidades escolares e equipes escolares.

Art. 10º É atribuição das unidades escolares que ofertam Educação em Tempo Integral:

I - garantir que os processos de ensino-aprendizagem sejam efetivados nas unidades escolares que ofertem Educação em Tempo Integral, conforme diretrizes e orientações emanadas pela SEMED e CREDE 11;

II - oportunizar formação continuada em serviço para toda a Equipe Escolar, na busca de aprimoramento e avanço nos processos de ensino-aprendizagem;

III - cumprir e fazer cumprir disposições legais, bem como orientações para a oferta de Educação em Tempo Integral; e

IV - definir coletivamente objetivos e ações para alcance de metas na construção do Plano de Ação Escolar, que deverá ser atualizado anualmente, avaliado periodicamente e remodelado, quando preciso, de acordo com necessidades específicas por toda a comunidade escolar.

Art. 11º - As unidades escolares que ofertam Educação em Tempo Integral terão um corpo técnico-pedagógico-administrativo responsável por dinamizar todas as ações e diretrizes relativas aos processos de ensino-aprendizagem no âmbito da escola e da comunidade escolar.

Parágrafo único. A Equipe Escolar será distribuída nos seguintes eixos, formadores da estrutura organizacional da escola:

I - Eixo Gestor;

II - Eixo Pedagógico;

III - Eixo Administrativo.

Art. 12º O Eixo Gestor será composto pela Equipe Gestora, que terá a seguinte estruturação:

I - Diretor Escolar - DE;

II - Coordenador Pedagógico - CP; e

III - Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro - CASF.

§ 1º As funções constantes dos incisos I e II serão exercidas preferencialmente, por ocupantes do quadro efetivo do Magistério Público Municipal e a prevista no inciso III será desempenhada por cargo compatível com as atribuições, desde que vinculados à SEMED.

§ 2º As funções constantes dos incisos I, II e III serão gratificadas conforme disposto no Anexo Único, que integra esta Lei Complementar: SUPRIMIDO

§ 3º A designação da Equipe Gestora dar-se-á por meio de critérios técnicos a serem definidos por ato administrativo do Secretário (a) Municipal de Educação.

§ 4º A carga horária dos integrantes do Eixo Gestor será de horas em atividade de gestão, suporte e eventual atuação pedagógica.

§ 5º Todos os profissionais do Eixo Gestor obrigatoriamente atuarão na função de tutor pedagógico junto aos estudantes matriculados nas unidades que ofertam Educação em Tempo Integral.

§ 6º São atribuições do DE, além daquelas já previstas nas normas vigentes:

I - coordenar a elaboração coletiva do Plano Político Pedagógico - PPP e do plano de ação da unidade escolar, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

II - executar o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no plano de ação da escola relacionado às suas atribuições e garantir o Ciclo de Melhoria Contínua - PPP em todas as etapas do processo;

III - assegurar tempo e espaço para o desenvolvimento das práticas e vivências do protagonismo, em especial na condução do Conselho de Líderes de turmas e na organização e desenvolvimento dos Clubes de Protagonismo;

IV - acompanhar e monitorar o fluxo de estudantes, no que diz respeito a solicitações de transferência para outras unidades escolares;

V - responsabilizar-se, juntamente com os servidores do Eixo Gestor, Eixo Pedagógico e Eixo Administrativo, pelos resultados de proficiência e fluxo dos estudantes;

VI - criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar e reuniões de fluxo;

VII - viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

VIII - interagir com os familiares/responsáveis do estudante, com a comunidade, as lideranças locais, as instituições públicas e privadas

para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;

IX - reunir-se com a Equipe Gestora para as providências acerca dos registros recebidos da equipe escolar, relatando situações atípicas do cotidiano da escola observadas nos diversos espaços, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina;

X - viabilizar a avaliação institucional, envolvendo toda a comunidade escolar em busca de melhoria dos processos da unidade de ensino; e

XI - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela SEMED.

§ 7º São atribuições do CP, além daquelas já previstas nas normas vigentes:

I - coordenar, acompanhar a execução e controlar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PPP e do plano de ação da unidade escolar e promover sua avaliação contínua e ajustes;

II - executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no plano de ação da escola relacionado às suas atribuições e garantir o PPP em todas as etapas do processo;

III - coordenar, validar, acompanhar e ajustar as ações do(s) Pedagogo(s) e dos Planos de Ações da Unidade;

IV - garantir a unidade da ação pedagógica, por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do estudante na unidade de ensino;

V - monitorar com o pedagogo responsável a Parte Diversificada do Currículo;

VI - assegurar o alinhamento e o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada;

VII - analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas para solução dos problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;

VIII - coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

IX - coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

X - diagnosticar a necessidade e propor ações de formação continuada da equipe escolar; e

XI - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

§ 8º São atribuições do CASF:

I - programar, com seus auxiliares, as atividades de secretaria, administrativas e financeiras, responsabilizando-se pela sua execução;

II - articular, com o Diretor Escolar e a comunidade escolar, a elaboração do Plano de Aplicação Financeira dos recursos recebidos e verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais e estaduais, para a sua efetivação dentro da escola;

III - participar da contratação de prestadores de serviços, em suporte ao DE, previstos no Plano de Aplicação Financeira, após cotação, de acordo com os recursos recebidos e as Diretrizes da SEMED;

IV - coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à organização da escola;

V - comunicar à equipe pedagógica os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar no que se refere à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor coordenar, com seus auxiliares, a organização e atualização dos registros de aproveitamento e frequência dos estudantes;

VI - coordenar a organização e a efetivação da matrícula dos estudantes e providenciar, com seus auxiliares, a expedição de declarações, transferências e certificados;

VII - executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas na rotina de atividades de secretaria, administrativas e financeiras, além de encaminhar à Direção Escolar sugestões para melhorar o andamento da escola e comunicar análises de situações que estejam prejudicando estudantes ou professores;

VIII - monitorar, com seus auxiliares, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, qualidade, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento, considerando as especificidades da unidade escolar e o número de matrículas atualizado;

IX - supervisionar, com seus auxiliares, as condições de manutenção, de higiene, de segurança e de limpeza da unidade escolar;

X - responsabilizar-se, junto ao DE, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação Financeira, elaborado juntamente com a Direção Escolar e o Conselho de Escola ou Associação de Pais e Mestres - APM;

XI - acompanhar a prestação de contas, juntamente com o DE, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade;

XII - fiscalizar, com seus auxiliares, a execução dos serviços de limpeza, vigilância, obras de ampliação e pequenos reparos nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos e prestadores de serviço lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;

XIII - fiscalizar, com seus auxiliares, a entrada e a saída de materiais, móveis e utensílios, comunicando à Direção Escolar qualquer irregularidade observada; e

XIV - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

Art. 13º - O eixo pedagógico será composto por:

I - Professor;

II - Professor Coordenador de Área - PCA, por área de:

a) Linguagens;

b) Ciências Humanas;

c) Ciências da Natureza e Matemática;

III - Pedagogo.

§ 1º Todos os profissionais do eixo pedagógico obrigatoriamente atuarão na função de tutor pedagógico junto aos estudantes matriculados nas unidades que ofertam Educação em Tempo Integral.

§ 2º Aos integrantes do Eixo Pedagógico no Quadro do Magistério Público Municipal, selecionados para atuação específica no turno que oferta Educação em Tempo Integral, ficam instituídas as possibilidades de cumprimento da carga horária semanal de trabalho, de acordo com a oferta particular de Educação em Tempo Integral de cada unidade escolar, totalmente cumpridas no interior da escola, com carga horária multidisciplinar ou coordenação especializada.

§ 3º São atribuições do Professor, além daquelas já previstas nas normas vigentes:

I - elaborar e cumprir o Guia de Aprendizagem (planejamento), em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

II - assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da BNCC e do Documento Curricular Referencial do Ceará DCRC, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Pedagógica;

III - utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos estudantes;

IV - identificar, em conjunto com o PCA, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes;

V - diagnosticar dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;

VI - participar das reuniões de pais/familiares/responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos jovens;

VII - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

VIII - participar das atividades diversificadas e das atividades complementares, bem como atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar;

IX - estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos estudantes, movimentando-o enquanto eixo central da escola;

X - promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de maneira a praticar a Pedagogia da Presença e zelar por sua aprendizagem;

XI - realizar o PDCA ao final de cada processo; e

XII - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

§ 4º São atribuições do PCA, além daquelas já previstas nas normas vigentes:

I - auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar;

II - executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas para equipe de professores das respectivas áreas de conhecimento;

III - acompanhar e avaliar as aulas dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento;

IV - estimular a Pedagogia da Presença com os docentes de sua área de conhecimento;

V - assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico;

VI - acompanhar periodicamente a elaboração e o cumprimento dos Guias de Aprendizagem pelos professores;

VII - orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;

VIII - assessorar o trabalho do professor na observação, no registro e na sistematização de informações sobre o estudante, acompanhando os registros no diário de classe;

IX - diagnosticar, junto com o corpo docente, dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;

X - planejar, participar e avaliar as reuniões do conselho de classe e de planejamento pedagógico, orientando os participantes em relação aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos na sua área de conhecimento;

XI - acompanhar os resultados trimestrais por componente/professor, validando e acompanhando as atividades e as avaliações a serem aplicadas aos estudantes e organizando atividades inter e multidisciplinares quando couber;

XII - elaborar e desenvolver atividades de estudo destinadas às reuniões de áreas de conhecimento;

XIII - realizar o PDCA - Plan Do Check Act ao final de cada processo; e

XIV - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

§ 5º São atribuições do Pedagogo, além daquelas já previstas nas normas vigentes:

I - apoiar e auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração, coordenação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI, do Plano de Ação Individual - PAI e do Plano de Ação da unidade escolar;

II - executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no plano de ação da escola relacionado às suas atribuições e garantir o PDCA em todas as etapas do processo;

III - participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do estudante seja o ponto de partida, por meio do Projeto de Vida, para o seu redirecionamento pedagógico;

IV - orientar, acompanhar e monitorar os professores da PD no desenvolvimento das eletivas, tutoria, estudos orientados, aprofundamento de estudos, pensamento científico, práticas experimentais e protagonismo;

V - coordenar o processo de tutoria, orientado e apoiado pela coordenação pedagógica, bem como acompanhando e orientando as ações relativas à execução na escola;

VI - estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados em conjunto com a coordenação pedagógica;

VII - disseminar práticas inovadoras, visando ao aprofundamento teórico e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e recursos tecnológicos disponíveis na escola;

VIII - estimular e incentivar a Pedagogia da Presença com toda a Comunidade Escolar, mantendo um ambiente favorável ao processo de ensino-aprendizagem;

IX - colaborar com o processo de acolhimento, buscando contribuir com a organização dos estudantes na semana inicial, semana de protagonismo e outras ações que potencializam esta metodologia na unidade escolar;

X - apoiar a coordenação pedagógica na realização do conselho de classe, com a participação dos estudantes líderes de turma por meio da elaboração da pauta de avaliação, buscando identificar e intervir nas dificuldades dos estudantes;

XI - identificar necessidades de natureza socioemocional entre os estudantes e articular procedimentos de encaminhamentos para atendimento externo, quando necessário; e

XII - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

Art. 14º - Poderão atuar no Eixo Administrativo:

I - Agente de Suporte Educacional;

II - Auxiliar de Secretaria Escolar, do quadro permanente ou em designação temporária;

III - Agente de Serviços Administrativos;

IV - Assistente Administrativo;

V - Assistente de Serviços Administrativos;

VI - Assistente de Serviços Operacionais;

VII - Oficial Administrativo;

VIII - Secretário Escolar; e

IX - Estagiários.

Parágrafo Único. O Eixo Administrativo será coordenado pelo CASF, e sua composição em cada escola será definida pela SEMED.

Art. 15º As despesas decorrentes da aplicação desta LEI Complementar correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente, podendo, se necessário, serem suplementadas.

Art. 16º - Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED.

Art. 17º - Esta LEI entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

EMANUELLE GOMES MARTINS

NOMENCLATURA	REF	VALOR (R\$)	QTD**	TOTAL (R\$)*
Direção Escolar: Escola de Ensino Fundamental 04 de Junho de Educação em Tempo Integral	GDE-01	R\$ 3.714,74	00	R\$ 4.591.418,64
Coordenador Pedagógico de Escola de Ensino Fundamental 04 de Junho de Educação em Tempo Integral	GCP-01	R\$ 2.228,84	00	R\$ 2.754.846,24
Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro de Escola de Ensino Fundamental 04 de Junho de Educação em Tempo Integral	GCF-01	R\$ 1.114,42	00	R\$ 1.377.423,12
TOTAL GERAL			00	R\$ 8.723.688,00

Publicado por:

Thiago Alves da Silva

Código Identificador:5278006D

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 578/2026 ERERÉ – CEARÁ, 26 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ERERÉ/CE, ESTABELECE PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, DIRETRIZES, ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO, GOVERNANÇA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM A UNIÃO E O ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ERERÉ, ESTADO DO CEARÁ, Glauber Lopes de Holanda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Ereré aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Ereré/CE, como política pública educacional permanente, destinada a orientar, articular, fortalecer e monitorar as ações municipais voltadas à garantia do direito à alfabetização, ao letramento, à numeracia e à continuidade das aprendizagens, em regime de colaboração com a União e o Estado do Ceará.

§ 1º A Política Municipal de Alfabetização observará a Constituição Federal, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Plano Nacional de Educação vigente, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Plano Municipal de Educação de Ereré, as normas do Conselho Nacional de Educação e as demais disposições educacionais aplicáveis.

§ 2º A Política será articulada às políticas, programas e ações nacionais e estaduais de alfabetização, especialmente ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e às políticas de alfabetização e aprendizagem desenvolvidas pelo Estado do Ceará, inclusive o PAIC Integral, observadas as competências de cada ente federativo.

§ 3º As ações municipais terão como prioridade a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e a recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais que apresentem defasagens, sem prejuízo das ações destinadas à alfabetização e à continuidade da escolarização de jovens, adultos e idosos.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – alfabetização: processo de apropriação do sistema de escrita alfabética, do desenvolvimento da leitura, da escrita, da compreensão, da produção textual e da oralidade, articulado às práticas sociais de linguagem;

II – letramento: uso social da leitura e da escrita em diferentes contextos, práticas, gêneros e linguagens;

III – numeracia: desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionados à matemática, ao raciocínio lógico e à resolução de situações-problema;

IV – recomposição das aprendizagens: conjunto de ações pedagógicas planejadas a partir de diagnósticos que visam superar defasagens e garantir a aprendizagem de conhecimentos e habilidades essenciais não consolidados pelos estudantes;

V – alfabetização de jovens, adultos e idosos: ações pedagógicas destinadas a pessoas que não tiveram acesso ou não consolidaram a alfabetização em idade própria, assegurando respeito às suas trajetórias, experiências, necessidades e especificidades;

VI – equidade educacional: garantia de condições e oportunidades diferenciadas, quando necessárias, para que todos os estudantes possam acessar, permanecer, participar e aprender;

VII – avaliação diagnóstica e formativa: processos de acompanhamento que produzem informações para orientar o planejamento, a intervenção pedagógica e a tomada de decisões educacionais.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º São princípios da Política Municipal de Alfabetização de Ereré/CE:

I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem ao longo da vida;

II – regime de colaboração entre Município, Estado e União, respeitada a autonomia dos entes federativos;

III – equidade educacional e enfrentamento das desigualdades de aprendizagem;

IV – valorização dos profissionais da educação e formação continuada;

V – respeito à diversidade social, cultural, territorial, étnico-racial, linguística, geracional e às necessidades educacionais específicas;

VI – articulação entre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJA, considerando as especificidades pedagógicas de cada etapa e modalidade;

VII – gestão democrática, participação das famílias, da comunidade escolar e das instâncias de controle social;

VIII – planejamento pedagógico orientado por diagnósticos, evidências, acompanhamento contínuo e resultados de aprendizagem;

IX – autonomia pedagógica dos profissionais e das instituições de ensino, nos termos da legislação;

X – integração entre alfabetização, letramento, numeracia, literatura, cultura escrita, tecnologias e demais dimensões do desenvolvimento humano;

XI – reconhecimento e valorização das experiências, saberes e trajetórias de vida dos estudantes da EJA;

XII – transparência, monitoramento e avaliação das ações da política pública.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização de Ereré/CE:

I – assegurar condições para que todas as crianças sejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, conforme as referências nacionais e estaduais vigentes;

II – promover a consolidação das aprendizagens essenciais nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com ações de recomposição para estudantes que apresentem defasagens;

III – fortalecer as práticas de linguagem, leitura, escrita, oralidade, produção textual, fluência leitora e conhecimentos matemáticos;

IV – desenvolver ações de alfabetização e continuidade da escolarização para jovens, adultos e idosos, especialmente aqueles em situação de analfabetismo absoluto ou funcional;

V – reduzir desigualdades educacionais e assegurar atenção pedagógica aos estudantes em situação de vulnerabilidade ou que necessitem de apoio específico;

VI – instituir mecanismos de gestão, governança, acompanhamento, monitoramento e avaliação da política;

VII – garantir formação continuada aos profissionais da Educação Infantil, dos anos iniciais do Ensino Fundamental e da EJA, conforme as necessidades da rede;

VIII – fortalecer a participação das famílias, da comunidade e dos diferentes atores sociais na promoção da alfabetização;

IX – assegurar, conforme disponibilidade orçamentária e financeira e as competências municipais, materiais didáticos, recursos pedagógicos, tecnológicos, de acessibilidade e infraestrutura necessários à aprendizagem;

X – articular as avaliações municipais às avaliações estaduais e nacionais, utilizando seus resultados para fins pedagógicos e de gestão, evitando uso exclusivamente classificatório;

XI – identificar, valorizar, divulgar e compartilhar boas práticas de alfabetização, recomposição das aprendizagens e EJA;

XII – fortalecer a integração da Política Municipal de Alfabetização com o Plano Municipal de Educação e os instrumentos de planejamento e orçamento do Município.

CAPÍTULO IV DO PÚBLICO-ALVO E DOS AGENTES

Art. 5º São públicos prioritários da Política Municipal de Alfabetização:

I – crianças da Educação Infantil, especialmente aquelas em processo de transição para o Ensino Fundamental;

II – estudantes do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, com prioridade para a alfabetização;

III – estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental que apresentem defasagens relacionadas à alfabetização, à leitura, à escrita e à matemática;

IV – estudantes da EJA que apresentem necessidades relacionadas à alfabetização, ao letramento e à numeracia;

V – jovens, adultos e idosos não matriculados que demandem ações de alfabetização e acesso ou retorno à escolarização, observadas as competências e ofertas educacionais do Município.

Art. 6º São agentes da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências de cada um:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – equipes técnicas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

III – gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da Rede Municipal de Ensino;

IV – Conselho Municipal de Educação, quando instituído;

V – famílias e comunidade escolar;

VI – Conselhos e demais instâncias de participação e controle social; e

VII – órgãos e instituições públicas ou privadas que venham a estabelecer cooperação com o Município, na forma da legislação.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO

Art. 7º Constituem diretrizes para implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I – articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, assegurando continuidade dos processos de aprendizagem;

II – priorização da alfabetização no ciclo inicial do Ensino Fundamental, com acompanhamento individual e coletivo dos estudantes;

III – realização de avaliações diagnósticas, formativas e de resultados, com devolutivas e intervenções pedagógicas;

IV – implementação de estratégias de recomposição das aprendizagens, especialmente nos anos iniciais;

V – formação continuada e acompanhamento pedagógico dos profissionais da educação;

VI – fortalecimento da leitura, da escrita, da oralidade, da fluência leitora, da literatura e da matemática;

VII – ampliação do acesso a livros, acervos literários, materiais didático-pedagógicos, tecnologias e recursos de acessibilidade;

VIII – participação das famílias e da comunidade em ações de incentivo à leitura, à escrita e à aprendizagem;

IX – desenvolvimento de estratégias específicas para estudantes com deficiência, transtornos, altas habilidades ou outras necessidades educacionais específicas;

X – desenvolvimento de ações de alfabetização de jovens, adultos e idosos adequadas às suas experiências, necessidades, tempos de aprendizagem e contextos socioculturais;

XI – busca ativa e articulação intersetorial para reduzir o analfabetismo e ampliar o acesso, a permanência e a conclusão da escolarização;

XII – reconhecimento e compartilhamento de boas práticas desenvolvidas nas unidades escolares;

XIII – articulação com ações do CNCA, PAIC Integral e demais políticas estaduais e federais, observados os atos normativos próprios;

XIV – garantia de monitoramento periódico da implementação da política e dos seus resultados.

Art. 8º As estratégias de implementação da Política Municipal de Alfabetização serão organizadas, no âmbito municipal, em eixos estruturantes articulados às referências do CNCA:

I – Gestão e Governança;

II – Formação Continuada dos Profissionais da Educação;

III – Infraestrutura Física, Recursos Pedagógicos e Acessibilidade;

IV – Reconhecimento e Compartilhamento de Boas Práticas; e

V – Avaliação e Monitoramento das Aprendizagens.

Parágrafo único. As ações relativas à EJAI deverão ser articuladas a esses eixos, respeitando suas especificidades e sem descaracterizar as prioridades estabelecidas para a alfabetização de crianças no âmbito do CNCA.

CAPÍTULO VI

DA GOVERNANÇA, DO COMITÊ E DO PLANO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 9º Fica instituído o Comitê Municipal de Gestão e Governança da Política de Alfabetização de Ereré/CE, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento.

Art. 10. Compete ao Comitê Municipal:

I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – analisar dados e indicadores de aprendizagem e alfabetização;

III – acompanhar as ações de formação, avaliação, materiais e recomposição das aprendizagens;

IV – contribuir para a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as escolas, o Conselho Municipal de Educação e demais instâncias;

V – acompanhar a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Alfabetização;

VI – propor medidas para o enfrentamento das desigualdades de aprendizagem e do analfabetismo;

VII – promover a divulgação e o compartilhamento de boas práticas.

Art. 11. O Comitê Municipal será composto, no mínimo, por representantes da Secretaria Municipal de Educação, equipe técnica e pedagógica, gestores escolares, professores, articulador municipal do CNCA e Conselho Municipal de Educação, quando existente.

§ 1º A composição, a forma de designação, as atribuições complementares e o funcionamento do Comitê serão regulamentados por ato do Poder Executivo.

§ 2º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação elaborar, em articulação com o Comitê Municipal e as unidades escolares, o Plano Municipal de Alfabetização, instrumento de planejamento e operacionalização da Política.

§ 1º O Plano Municipal de Alfabetização deverá conter, no mínimo, diagnóstico da situação da alfabetização, objetivos, metas, ações, responsáveis, cronograma, indicadores, mecanismos de monitoramento e avaliação.

§ 2º O Plano deverá contemplar ações específicas para a alfabetização de crianças e para a alfabetização e continuidade da escolarização de jovens, adultos e idosos, respeitadas as especificidades de cada público.

§ 3º O Plano poderá ser revisado periodicamente, de acordo com os resultados do monitoramento e as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 13. O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, com participação do Comitê Municipal e das unidades escolares, mediante indicadores e instrumentos definidos em regulamentação própria.

Art. 14. Constituem instrumentos de acompanhamento e avaliação:

I – avaliações diagnósticas, formativas e de resultados realizadas no âmbito municipal;

II – resultados e devolutivas das avaliações estaduais e nacionais, quando aplicáveis;

III – registros de frequência, participação, permanência, aprovação, reprovação e abandono;

IV – indicadores de alfabetização, fluência leitora, leitura, escrita e matemática;

V – relatórios de acompanhamento pedagógico e de formação continuada;

VI – dados relativos às ações de alfabetização da EJAI;

VII – relatórios do Comitê Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. Os resultados das avaliações e do monitoramento deverão subsidiar o planejamento pedagógico, a formação dos profissionais, a definição de intervenções, a recomposição das aprendizagens e a revisão das ações da Política, assegurando devolutivas às unidades escolares e aos profissionais envolvidos.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS, DA ARTICULAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO

Art. 16. O Município poderá receber, aplicar e acompanhar recursos financeiros, materiais, premiações, incentivos, assistência técnica e outras formas de apoio provenientes da União, do Estado do Ceará ou de instrumentos de cooperação destinados à implementação da Política Municipal de Alfabetização, observada a legislação aplicável.

Art. 17. A execução da Política observará as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, os instrumentos de

planejamento municipal e as disponibilidades orçamentária e financeira, sem prejuízo de outras fontes legalmente admitidas.

Art. 18. A Política Municipal de Alfabetização será articulada ao Plano Municipal de Educação, às leis orçamentárias, ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às demais políticas públicas educacionais do Município.

Art. 19. As unidades escolares poderão participar de programas, avaliações, premiações, selos, certificações e demais iniciativas de reconhecimento promovidas pela União ou pelo Estado do Ceará, observados os critérios e normas próprios.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover ações de comunicação e mobilização social para informar profissionais, famílias, estudantes e comunidade sobre as ações, resultados e oportunidades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação será o órgão responsável pela coordenação, articulação, acompanhamento e execução da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências legais dos demais órgãos e instâncias.

Art. 22. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 23. Os casos omissos e as situações necessárias à operacionalização desta Política poderão ser disciplinados por atos normativos do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação, respeitadas esta Lei e a legislação educacional vigente.

Art. 24º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Francisco Otoni de Queiroz Moura, Ereré Ceará, em 26 de Outubro de 2026.

GLAUBER LOPES DE HOLANDA

Prefeito Municipal de Ereré/CE

Publicado por:

Thiago Alves da Silva

Código Identificador:BD4E5014

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE FARIAS BRITO – CE E ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA ORGANIZAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.

DECRETO 750/2026 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Farias Brito – CE e estabelece diretrizes para sua organização, implementação, acompanhamento e avaliação.

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

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem o direito à educação, os princípios do ensino e o regime de colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 48, de 12 de agosto de 2024, que define o cronograma de adesão à pactuação do Ciclo 2024/2025 do Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei nº 1.628, de 09 de abril de 2025 que dispõe sobre a política de Educação em tempo Integral na rede municipal e define as diretrizes gerais e objetivos a serem alcançados;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação – PNE 2026-2036;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 527/2026 que Institui as Diretrizes Complementares para a Educação Integral em Tempo Integral no Sistema de Ensino do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB Nº 1, de 2 de fevereiro de 2026 que altera o art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026 que altera a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB Nº 4, de 14 de julho de 2026 que Institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral.

CONSIDERANDO as diretrizes e orientações do Ministério da Educação para a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, na perspectiva da equidade, da inclusão e do desenvolvimento pleno dos estudantes;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar progressivamente as oportunidades educacionais, assegurar a qualidade social da educação e promover o desenvolvimento integral dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e demais políticas públicas para a garantia dos direitos educacionais;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Farias Brito–CE, com a finalidade de orientar a ampliação e a qualificação da jornada escolar, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e os demais órgãos municipais, observadas as competências legais e as normas educacionais vigentes.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Educação Integral: concepção de educação que compreende o estudante em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural e ética;

II – Educação em Tempo Integral: organização da jornada escolar com duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observados os critérios da legislação vigente;

III – currículo integrado: organização curricular que articula os componentes curriculares, os campos de experiência, as práticas pedagógicas e as atividades formativas, assegurando unidade e continuidade ao processo educativo;

IV – territórios educativos: espaços escolares e comunitários que, mediante planejamento pedagógico, acessibilidade e condições adequadas de segurança, contribuam para as experiências de aprendizagem.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

- I – garantia do direito à educação pública, gratuita, inclusiva e de qualidade;
- II – desenvolvimento integral dos estudantes;
- III – equidade educacional e enfrentamento das desigualdades;
- IV – igualdade de condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem;
- V – valorização da diversidade e respeito às diferenças;
- VI – gestão democrática e participação da comunidade escolar;
- VII – integração curricular e contextualização das aprendizagens;
- VIII – valorização dos profissionais da educação;
- IX – articulação intersetorial e integração com o território;
- X – sustentabilidade, acessibilidade e respeito aos direitos humanos.

Art. 5º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral na Educação Básica;
- II – assegurar a melhoria das condições de aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes;
- III – promover a recomposição das aprendizagens e a redução das desigualdades educacionais;
- IV – fortalecer a alfabetização, o letramento, o raciocínio lógico-matemático, a cultura científica e a formação cultural;
- V – incentivar práticas pedagógicas diversificadas, contextualizadas e integradas ao currículo;
- VI – promover a inclusão dos estudantes público da Educação Especial, com os recursos de acessibilidade e os apoios necessários;
- VII – fortalecer a participação das famílias e da comunidade na vida escolar;
- VIII – estimular a articulação entre as políticas públicas e os espaços educativos do município;
- IX – garantir o acompanhamento e a avaliação da implementação da política.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA OFERTA

Art. 6º A oferta da Educação Integral em Tempo Integral será organizada de forma progressiva, considerando:

- I – o diagnóstico da demanda educacional e das condições de atendimento;
- II – a disponibilidade de infraestrutura física e de ambientes pedagógicos adequados;
- III – a existência de recursos humanos e materiais necessários;
- IV – as condições de alimentação, transporte escolar, acessibilidade, segurança e higiene;
- V – a previsão de recursos financeiros para manutenção da oferta;
- VI – a participação da comunidade escolar no planejamento da implementação.

Art. 7º A jornada escolar em tempo integral compreenderá atividades pedagógicas articuladas ao currículo, desenvolvidas em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Documento Curricular Referencial do Ceará – DCRC e o Referencial Curricular Municipal, observadas as normas vigentes.

Art. 8º A organização curricular deverá promover a integração entre os componentes curriculares e as experiências formativas, contemplando, conforme a proposta pedagógica de cada unidade escolar:

- I – acompanhamento pedagógico e aprofundamento das aprendizagens;
- II – práticas de leitura, escrita, matemática e investigação científica;
- III – cultura, arte e valorização do patrimônio cultural local;
- IV – esporte, recreação e práticas corporais;
- V – educação ambiental e sustentabilidade;
- VI – cultura digital, pensamento computacional e educação midiática;
- VII – educação em direitos humanos, cidadania e convivência democrática;
- VIII – desenvolvimento socioemocional, autonomia e protagonismo estudantil;
- IX – atividades de integração com a comunidade e o território.

Art. 9º A ampliação da jornada escolar deverá assegurar a integração entre os diferentes tempos, espaços e experiências educativas, evitando a fragmentação entre turno e contraturno e a mera ampliação do tempo de permanência sem intencionalidade pedagógica.

Art. 10. As unidades escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos escolares, planejamentos e demais instrumentos de gestão

às diretrizes desta Política e às normas do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – coordenar, planejar, implementar e acompanhar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
- II – elaborar plano de expansão progressiva da oferta, fundamentado em diagnóstico da demanda e das condições da rede;
- III – orientar as unidades escolares quanto à organização curricular e à elaboração das propostas pedagógicas;
- IV – promover formação continuada para os profissionais envolvidos;
- V – assegurar, conforme as responsabilidades legais e o planejamento da rede, as condições de infraestrutura, alimentação escolar, acessibilidade, transporte e recursos pedagógicos;
- VI – estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação;
- VII – articular parcerias e ações intersetoriais;
- VIII – acompanhar a execução dos recursos financeiros destinados à política;
- IX – promover a participação das comunidades escolares e das famílias;
- X – divulgar periodicamente informações sobre a implementação e os resultados da política, respeitada a legislação de proteção de dados.

Art. 12. Compete às unidades escolares:

- I – elaborar ou atualizar o Projeto Político-Pedagógico, incorporando os princípios da Educação Integral em Tempo Integral;
- II – organizar os tempos, espaços, atividades e experiências de aprendizagem de forma integrada;
- III – assegurar o planejamento coletivo e a articulação entre os profissionais;
- IV – acompanhar a frequência, a participação e a aprendizagem dos estudantes;
- V – promover a participação das famílias e da comunidade;
- VI – identificar barreiras à aprendizagem e providenciar os encaminhamentos e apoios necessários;
- VII – fornecer informações para o monitoramento e a avaliação da política.

Art. 13. O Conselho Municipal de Educação de Farias Brito–CE acompanhará a implementação da Política no âmbito de suas competências legais, apreciará a matéria normativa pertinente e poderá expedir orientações e normas complementares, quando cabíveis.

CAPÍTULO V

DOS PROFISSIONAIS E DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 14. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será desenvolvida por profissionais da educação, observadas as atribuições dos cargos, a legislação educacional e as normas municipais aplicáveis.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada para os profissionais envolvidos, contemplando, entre outros temas:

- I – fundamentos da Educação Integral em Tempo Integral;
- II – currículo integrado e planejamento interdisciplinar;
- III – metodologias ativas e práticas pedagógicas contextualizadas;
- IV – avaliação formativa e acompanhamento da aprendizagem;
- V – educação inclusiva e acessibilidade;
- VI – cultura digital e uso pedagógico das tecnologias;
- VII – gestão democrática e participação da comunidade escolar.

Art. 16. A organização da jornada dos profissionais deverá observar a legislação aplicável, as normas de carreira, as condições de trabalho e as necessidades pedagógicas das unidades escolares.

CAPÍTULO VI

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 17. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral poderá ser desenvolvida mediante articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e os órgãos responsáveis pelas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, direitos humanos e outras áreas pertinentes.

Art. 18. A articulação intersetorial terá por finalidade ampliar as oportunidades educativas, fortalecer a proteção integral dos estudantes e favorecer o acesso a serviços e ações complementares, respeitadas as competências de cada órgão.

Art. 19. Poderão ser estabelecidas parcerias e formas de cooperação com instituições públicas, universidades, organizações da sociedade

civil e outros agentes, observadas a legislação vigente, a finalidade pública e as normas aplicáveis à formalização e à execução das parcerias.

CAPÍTULO VII DO FINANCIAMENTO

Art. 20. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será financiada por recursos previstos no orçamento municipal e por outras fontes legalmente admitidas, incluindo transferências e programas de assistência técnica e financeira da União e do Estado.

Art. 21. A aplicação dos recursos observará:

- I – as normas de financiamento e manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II – as regras específicas dos programas e das transferências recebidas;
- III – o planejamento orçamentário municipal;
- IV – os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- V – os mecanismos de controle, transparência e prestação de contas.

Art. 22. A ampliação da oferta será planejada de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais do Município e dos direitos educacionais dos estudantes.

CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação instituirá mecanismos permanentes de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, visando acompanhar sua implementação, expansão e resultados.

Art. 24. O monitoramento considerará, entre outros, indicadores relativos a:

- I – número de unidades escolares e matrículas em tempo integral;
- II – frequência, permanência e participação dos estudantes;
- III – aprendizagem e desenvolvimento educacional;
- IV – equidade e inclusão;
- V – condições de infraestrutura e acessibilidade;
- VI – formação e condições de trabalho dos profissionais;
- VII – execução dos recursos financeiros;
- VIII – participação das famílias e da comunidade escolar.

Art. 25. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento, a revisão das estratégias e o aperfeiçoamento contínuo da Política.

Art. 26. O controle social, o acompanhamento e a transparência da Política serão exercidos pelos órgãos competentes, incluindo o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB e os demais órgãos de controle, nos limites de suas atribuições legais.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação elaborará plano de implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, contendo diagnóstico, metas, etapas de expansão, responsabilidades, cronograma, previsão de recursos e mecanismos de monitoramento.

Art. 28. As unidades escolares e os órgãos municipais envolvidos deverão promover as adequações necessárias à implementação desta Política, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e observadas as normas vigentes.

Art. 29. Os casos omissos na execução deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e a legislação aplicável.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 26 DE OUTUBRO DE 2026.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Suzimara Gonçalves Santos

Código Identificador:B352FA3E

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 2026.10.26.001, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Instaura Processo Administrativo, na forma que indica e dá outras providências.

A **Prefeita Municipal de Fortim/CE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o positivado na Lei Municipal de nº 442/2012, de 18 de junho de 2012;

Considerando o Ofício de nº 206/2026, da Secretária Municipal de Educação, que solicita a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD em desfavor do Servidor João Paulo do Nascimento Moreira.

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Processo Administrativo em desfavor do Servidor João Paulo do Nascimento Moreira, matrícula de nº 1233882, para averiguar os fatos narrados no Ofício nº 206/2026, da Secretária Municipal de Educação, bem como nos Relatórios de Ocorrência Escolar da Escola de Ensino Fundamental de Tempo Integral Comunitária da Barra.

Parágrafo único. O presente processo deve correr em sigilo, diante de resguardar os menores de idade citados.

Art. 2º. A Comissão de Processo Administrativo deve tomar todas as medidas necessárias para o andamento do Processo Administrativo ora instaurado.

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

Paço Municipal de Fortim/CE, em 26 de outubro de 2026.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Netânia Januário Ferreira

Código Identificador:B21CB423

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

PORTARIA Nº 008/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

A **Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal nº 2025.01.01.003, de 01 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de nº 2026.10.14.001, de 14 de outubro de 2026, que “Institui a Coordenação Municipal de Promoção da Igualdade Racial do Município de Fortim e dá outras providências.”;

CONSIDERANDO o art. 3º do Decreto Municipal de nº 2026.10.14.001, de 14 de outubro de 2026, que dispõe que a Coordenadoria Municipal de Promoção da Igualdade Racial será dirigida por um servidor designado por ato da Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Sra. **Edivanha Batista da Silva**, matrícula nº 1233069, ocupante do cargo comissionado de **Diretora da Divisão da Administrativa CC1**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, como Coordenadora da Coordenadoria Municipal de Promoção da Igualdade Racial do Município de Fortim.

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

Fortim-CE, 26 de outubro de 2026.

TELMA CESÁRIO DE ARAÚJO

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:DCBFE6C5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 228/2026

Exonera cargo em comissão, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal Nº1.580/2025 de 24 de janeiro de 2025, que Cria e Regulamenta a Estrutura Administrativa do Município de Guaraciaba do Norte/CE;

CONSIDERANDO, que os cargos em comissão, de confiança e as funções gratificadas são de livre provimento e exoneração a cargo do Prefeito Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a partir de 30 de outubro de 2026, **CHAGAS MARINHO NETO**, do cargo de Provimento em Comissão, como **SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E TRÂNSITO**.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:336C526F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
001/2026

Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, instituído por esta Secretaria Municipal de Educação, destinado ao provimento da função de Coordenador(a) de Polo UAB - Universidade Aberta do Brasil, para atuação no Polo de Apoio Presencial do Sistema UAB de Guaraciaba do Norte - CE.

Após a análise das inscrições realizadas, em conformidade com os quesitos e critérios de avaliação estabelecidos no respectivo processo seletivo, apresentamos o seguinte resultado:

* Ana Cristina Ribeiro Rodrigues - 1ª colocada;

* Tatiana Magalhães Martins Souza - 2ª colocada.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:634401F3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ.

DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS: BRASIL E MATOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 00.623.949/0001-48.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 006/2026 - SRP.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a intermediação de fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais e internacionais, de ida, volta ou de ida e volta, categoria econômica, com serviços de reserva, emissão de bilhetes, marcação, remarcação e demais atividades pertinentes, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Icapuí/CE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis nº 14.133/2021 e nas demais normas legais aplicáveis.

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2026.

Icapuí - CE, 22 de outubro de 2026.

NORMANDO NONATO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Publicado por:
Neemias Freitas Braga
Código Identificador:7DF4B6A9

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2026

Dispensa Eletrônica nº 006/2026 - Processo Administrativo nº 2026.10.08.01

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Icapuí, inscrita no CNPJ nº 35.050.442/0001-27

CONTRATADA: FERNANDES E LIMA ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ nº 36.018.492/0001-90.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de organização, digitação, análise jurídica, consolidação por dentro do texto, compilação, versionamento e integração normativa do acervo legislativo da Câmara Municipal de Icapuí, desde a emancipação do Município até 30 de outubro de 2025, com alimentação, atualização e disponibilização integral das informações no Módulo Normas Jurídicas e/ou Coletânea de leis do sistema já utilizado pela Câmara Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

VALOR GLOBAL: R\$ 56.513,00 (cinquenta e seis mil, quinhentos e treze reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0101.2.001.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.

ASSINA PELO CONTRATANTE: Normando Nonato da Silva - Presidente da Câmara Municipal de Icapuí.

ASSINA PELA CONTRATADA: Uadi Fernandes Elias.

VIGÊNCIA: da data de assinatura até 31/12/2026, a partir da data de sua publicação.

DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2026.

Icapuí - CE., 22 de outubro de 2026.

NORMANDO NONATO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Publicado por:
Neemias Freitas Braga
Código Identificador:7788573A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
DECRETO Nº 059, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTAURA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO CONJUNTO HABITACIONAL NOVO IGUATU, CLASSIFICAÇÃO NA MODALIDADE DE INTERESSE SOCIAL — REURB-S, APROVA O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, no Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, na Lei Municipal nº 2.921, de 23 de dezembro de 2021, e demais legislações no âmbito das respectivas competências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.754, de 20 de dezembro de 2019, que autorizou a doação dos imóveis municipais do Conjunto Habitacional Novo Iguatu às famílias beneficiárias indicadas em seu Anexo;

CONSIDERANDO a determinação constante do item 9.2 do Acórdão nº 301/2026-TCU-1ª Câmara, prorrogada pelo Acórdão nº 4.975/2026-TCU-1ª Câmara, proferidos nos autos do Processo TC nº 019.858/2024-8;

CONSIDERANDO que o Conjunto Habitacional Novo Iguatu, composto por 140 (cento e quarenta) unidades habitacionais, encontra-se em área de domínio do Município e ocupado por famílias de baixa renda, conforme caracterização socioeconômica constante do processo administrativo;

CONSIDERANDO a competência municipal para classificar as modalidades da REURB, processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária e emitir a Certidão de Regularização Fundiária — CRF;

CONSIDERANDO que a legitimação fundiária, forma originária de aquisição do direito real de propriedade, aplica-se aos núcleos urbanos informais consolidados até 22 de dezembro de 2016, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 13.465/2017;

CONSIDERANDO o Parecer PGM nº 122/2026, exarado pela Procuradoria-Geral do Município em 14 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o interesse público na promoção do direito à moradia, da segurança jurídica da ocupação e da integração do núcleo ao ordenamento territorial urbano;

DECRETA:

Art. 1º Fica instaurado o procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana — REURB do núcleo urbano informal denominado Conjunto Habitacional Novo Iguatu, localizado no Município de Iguatu/CE.

§ 1º A área objeto do procedimento será identificada pela planta de delimitação e pelo memorial descritivo da poligonal constantes do processo administrativo, subscritos por profissional legalmente habilitado, observadas as exigências legais de responsabilidade técnica.

§ 2º O procedimento abrange as 140 (cento e quarenta) unidades habitacionais do Conjunto, observada, como listagem inicial de

beneficiários, a constante do Anexo da Lei Municipal nº 2.754/2019, que não tem caráter taxativo e poderá ser atualizada por cadastramento complementar, nos termos do art. 23, § 6º, da Lei Federal nº 13.465/2017.

§ 3º O cadastramento complementar de que trata o § 2º abrange:

I - a habilitação de herdeiros de beneficiários falecidos que comprovem residência e posse pacífica no imóvel; e

II - a habilitação de ocupantes atuais, nos casos de cessão ou venda informal da posse, mediante comprovação de vulnerabilidade social e de não titularidade de outro imóvel urbano ou rural.

Art. 2º Fica classificada a regularização do núcleo na modalidade Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social - REURB-S, em razão da predominância de população de baixa renda, conforme caracterização socioeconômica constante do processo administrativo, observado o art. 13, inciso I, da Lei Federal nº 13.465/2017.

§ 1º A classificação coletiva do núcleo não dispensa a verificação dos requisitos aplicáveis aos beneficiários e aos instrumentos de titulação, admitida a classificação individual por unidade imobiliária, quando cabível, nos termos da legislação.

§ 2º Para a habilitação dos beneficiários serão observados o limite de renda previsto na legislação municipal e os requisitos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 13.465/2017, além dos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º A condução do procedimento caberá à Secretaria Executiva de Habitação - SEHAB, órgão municipal competente pela regularização fundiária, com apoio dos setores técnicos e jurídicos e da comissão municipal de REURB, quando regularmente instituída, em articulação com a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, a Secretaria de Infraestrutura, a Secretaria de Meio Ambiente, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e o Cartório de Registro de Imóveis competente, respeitadas as atribuições de cada órgão.

Parágrafo único. A Secretaria de Gabinete e a Secretaria de Governo coordenarão a articulação intersetorial do procedimento, inclusive quanto à alocação dos recursos necessários à SEHAB.

Art. 4º Na instrução do procedimento, deverão ser promovidos:

I - a pesquisa fundiária e registral, com a juntada das certidões de matrícula da área e a prévia articulação com o Oficial do Registro de Imóveis competente;

II - a caracterização do núcleo e a comprovação de sua consolidação até 22 de dezembro de 2016;

III - o levantamento físico e cadastral das 140 (cento e quarenta) unidades e o cadastramento socioeconômico dos ocupantes;

IV - as notificações dos confrontantes e terceiros eventualmente interessados e das famílias com pendência cadastral, conforme as hipóteses e os prazos legais;

V - a análise das impugnações e a adoção dos mecanismos de composição de conflitos cabíveis;

VI - a elaboração e a análise do projeto de regularização fundiária, abrangendo todas as unidades, com os estudos urbanísticos, ambientais e de risco exigíveis, se for o caso; e

VII - o saneamento do processo e sua submissão à autoridade competente para decisão, aprovação do projeto e expedição da CRF, com a titulação dos ocupantes aptos e o posterior encaminhamento de listas complementares ao Registro de Imóveis.

Art. 5º Fica aprovado o cronograma físico-procedimental para a execução da REURB-S de que trata este Decreto, com prazo global

estimado de 6 (seis) meses, contados da publicação deste ato, estruturado nas seguintes fases:

I - Fase 1 (Mês 1): Caracterização do núcleo e comprovação de sua consolidação até 22 de dezembro de 2016; validação formal da listagem das 140 (cento e quarenta) unidades e famílias; notificação dos confrontantes e interessados, com prazo de 30 (trinta) dias para impugnação, e das famílias pendentes, com prazo de 30 (trinta) dias para saneamento;

II - Fase 2 (Mês 2): elaboração do projeto de regularização fundiária das 140 (cento e quarenta) unidades; aprovações urbanística e ambiental; pareceres; decisão da autoridade competente e expedição da CRF, com a titulação das famílias que tiverem concluído o saneamento; protocolo da CRF e do projeto no Registro de Imóveis, com requerimento de gratuidade;

III - Fase 3 (Meses 3 e 4): acompanhamento do procedimento registral e atendimento às exigências do Oficial; abertura das matrículas individualizadas; entrega dos títulos às famílias; análise dos requerimentos de herdeiros e ocupantes atuais; emissão de pareceres sociais;

IV - Fase 4 (Meses 5 e 6): Encaminhamento ao Registro de Imóveis de listas complementares de beneficiários, à medida que cada família for habilitada, dispensada nova CRF e novo projeto; reversão de eventuais lotes abandonados, observada prévia notificação do ocupante, com prazo de 30 (trinta) dias; relatório conclusivo da execução.

§ 1º A Secretaria Executiva de Habitação remeterá à Procuradoria-Geral do Município, a cada 30 (trinta) dias, relatório de acompanhamento da execução do cronograma de que trata este artigo.

§ 2º A Procuradoria-Geral do Município comunicará o andamento da execução ao Tribunal de Contas da União, nos autos do TC nº 019.858/2024-8, a cada 60 (sessenta) dias, e encaminhará o relatório conclusivo ao término da Fase 4.

§ 3º Os prazos do Registro de Imóveis para qualificação e registro não integram o prazo global quando excederem o previsto neste cronograma.

Art. 6º A instauração do procedimento e a classificação como REURB-S não importam aprovação antecipada do projeto, reconhecimento de direito ou titulação automática dos ocupantes, permanecendo sujeitos à instrução e às decisões próprias do procedimento.

Parágrafo único. A titulação dar-se-á por legitimação fundiária, quando comprovada a consolidação do núcleo até 22 de dezembro de 2016, ou por outro instrumento cabível, conforme decisão fundamentada da autoridade competente.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observada a gratuidade dos atos registrares assegurada pelo art. 13 da Lei Federal nº 13.465/2017.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO

Prefeito Municipal de Iguatu/CE

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista

Código Identificador:9BBD9C0B

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
DECRETO Nº 060, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTAURA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO NÚCLEO BAIRRO FOMENTO, CLASSIFICA-O NA MODALIDADE DE INTERESSE SOCIAL — REURB-S E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, no Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, na Lei Federal nº 9.636, de 15 de maio de 1998, na Lei Municipal nº 2.921, de 23 de dezembro de 2021, na Portaria 2.826/20 da SPU, e demais legislações no âmbito das respectivas competências;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MCID/MGI nº 5, de 3 de novembro de 2025, e suas alterações, que institui, no âmbito do Programa Periferia Viva e do Programa de Democratização de Imóveis da União, o processo de adesão dos entes públicos ao apoio à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social — REURB-S em áreas da União ou que integrem ou tenham integrado seu patrimônio;

CONSIDERANDO a inclusão do Bairro Fomento, no Município de Iguatu/CE, no Anexo da Portaria SPU/MGI nº 10.147, de 12 de novembro de 2025, entre os núcleos urbanos informais indicados como passíveis de adesão ao apoio à REURB-S no âmbito do referido chamamento;

CONSIDERANDO que o núcleo se encontra em área de domínio da União, cuja regularização e destinação deverão observar a legislação patrimonial federal e os atos do órgão federal competente;

CONSIDERANDO o requisito de renda familiar mensal de até 5 (cinco) salários mínimos para os beneficiários da transferência gratuita nas hipóteses previstas no art. 31, § 5º, inciso I, da Lei Federal nº 9.636/1998, ao qual remete o art. 86 da Lei Federal nº 13.465/2017;

CONSIDERANDO a competência municipal para classificar as modalidades da REURB, processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária e emitir a Certidão de Regularização Fundiária - CRF;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização do núcleo urbano informal denominado Bairro Fomento, com estimativa de atendimento a 300 (trezentas) famílias, observadas sua delimitação territorial e caracterização socioeconômica no processo administrativo;

CONSIDERANDO o interesse público na promoção do direito à moradia, da segurança jurídica da ocupação e da integração do núcleo ao ordenamento territorial urbano;

DECRETA:

Art. 1º Fica instaurado o procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana - REURB do núcleo urbano informal denominado Bairro Fomento, localizado no Município de Iguatu/CE.

§ 1º A área objeto do procedimento será identificada pela planta de delimitação e pelo memorial descritivo da poligonal constantes do processo administrativo, subscritos por profissional legalmente habilitado, observadas as exigências legais de responsabilidade técnica.

§ 2º O atendimento estimado de 300 (trezentas) famílias não constitui número definitivo de beneficiários ou de unidades imobiliárias, cuja identificação será consolidada durante a instrução.

Art. 2º Fica classificada a regularização do núcleo na modalidade Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social — REURB-S, em razão da predominância de população de baixa renda, conforme caracterização socioeconômica constante do processo administrativo, observado o art. 13, inciso I, da Lei Federal nº 13.465/2017, sem

prejuízo da competência prevista no art. 30, § 1º, da mesma Lei, quando a REURB for requerida pela União.

§ 1º Para a habilitação à transferência gratuita do imóvel da União, nas hipóteses do art. 86 da Lei Federal nº 13.465/2017, será observado o limite de renda familiar mensal de até 5 (cinco) salários mínimos, previsto no art. 31, § 5º, inciso I, da Lei Federal nº 9.636/1998, além dos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

§ 2º A instrução deverá distinguir o enquadramento dos beneficiários no regime patrimonial federal da classificação urbanística do núcleo, fundamentando a aplicação dos critérios pertinentes e observando eventual classificação efetuada pela União, nos termos do art. 30, § 1º, da Lei Federal nº 13.465/2017.

§ 3º A classificação coletiva do núcleo não dispensa a verificação dos requisitos aplicáveis aos beneficiários e aos instrumentos de titulação, admitida a classificação individual por unidade imobiliária, quando cabível, nos termos da legislação.

Art. 3º A condução do procedimento caberá ao órgão municipal competente pela regularização fundiária, com apoio dos setores técnicos e jurídicos e da comissão municipal de REURB, quando regularmente instituída, em articulação com a Secretaria do Patrimônio da União — SPU e, quando cabível, respeitadas as atribuições de cada órgão.

Art. 4º Na instrução do procedimento, deverão ser promovidos:

I - a pesquisa fundiária e registral, com a juntada da documentação de domínio da União e a identificação cadastral e patrimonial da área;

II - o levantamento físico e cadastral das unidades e o cadastramento socioeconômico dos ocupantes;

III - as notificações dos titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo, confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme as hipóteses e os prazos legais;

IV - a análise das impugnações e a adoção dos mecanismos de composição de conflitos cabíveis;

V - a elaboração e a análise do projeto de regularização fundiária, com os estudos urbanísticos, ambientais e de risco exigíveis, se for o caso; e

VI - o saneamento do processo e sua submissão à autoridade competente para decisão, aprovação do projeto e posterior expedição da CRF, quando atendidos os requisitos legais.

Art. 5º A instauração do procedimento e a classificação como REURB-S não importam aprovação antecipada do projeto, reconhecimento de domínio ou titulação automática dos ocupantes, permanecendo sujeitos à instrução e às decisões próprias do procedimento.

Parágrafo único. A destinação e a transferência de direitos sobre o imóvel da União dependerão do instrumento de titulação cabível.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO

Prefeito Municipal de Iguatu/CE

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:69CBCC55

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA DIÁRIA Nº 193/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com os parágrafos 4º e 5º do art. 2º da Lei nº 2.449 de 14 de fevereiro de 2017 e art. 1º da Lei nº 2.523, de 29 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor público, VAGNER AMORIM, Facilitador de Esporte CBO - 371410, portador do RG nº: 2000029072841 CPF: nº: 000.377.473-20 matrícula nº: 79813, residente na Rua 13 de Maio n 488, Centro em Iguatu/CE, 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 110,40 (cento e dez reais e quarenta centavos) para que se desloque à cidade de Fortaleza – CE, para acompanhar a Conselheira Tutelar até a Comarca de Fortaleza para realizar a retirada do Jogo Lúdico Pedagógico, no dia 29 de setembro de 2026, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania – SAS.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 21 DE SETEMBRO DE 2026.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:C3AC506D

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA DIÁRIA Nº 194/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com os parágrafos 4º e 5º do art. 2º da Lei nº 2.449 de 14 de fevereiro de 2017 e art. 1º da Lei nº 2.523, de 29 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora pública, ANTONIA HELIENE RODRIGUES DO VALE, Conselheira Tutelar, CBO – 515320 portadora do RG nº: 192751690 CPF nº: 517.912.343-72, matrícula nº: 76599, residente na Rua Trav Apulcro Lima Verde, nº56 Alto do Jucá em Iguatu/CE, 01 (uma) diária no valor de R\$ 110,40 (cento e dez reais e quarenta centavos), para que se desloque à cidade de Fortaleza– CE, para realizar a retirada do Jogo Lúdico Pedagógico, no dia 29 de setembro de 2026, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania – SAS.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 21 DE SETEMBRO DE 2026.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:80612B47

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA DIÁRIA Nº 195/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com os parágrafos 4º

e 5º do art. 2º da Lei nº 2.449 de 14 de fevereiro de 2017 e art. 1º da Lei nº 2.523, de 29 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor público, ALMIR RODRIGUES DO NASCIMENTO, Motorista, CBO – 782305, portador do CPF nº: 771.467.353-20 matrícula nº: 77432, residente na Rua Emília de Lima Pinto, nº 270 Centro, Acopiara-Ce, 01 (uma) diária no valor de R\$ 110,40 (cento e dez reais e quarenta centavos) para que se desloque a cidade de Fortaleza/CE, para participar do Seminário Plano Municipal da Educação e Sistema Municipal da Educação, no dia 25 de setembro de 2026, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria da Educação – SME.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 21 DE SETEMBRO DE 2026.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:D9FEC864

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB PORTARIA N.º 1161/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR DE SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, Art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 87, parágrafo único da Lei Nº 2.092/2014, de 16 de maio de 2014,

Art. 1º - CONCEDER, licença para interesse particular o(a) servidor(a) MARINEUDA DAS NEVES DE ARAUJO OLIVEIRA, inscrito(a) no CPF Nº: 032.480.763-56 e RG Nº: 2006029001595, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais – Matrícula: 44495, lotado(a) na Secretaria da Fazenda Municipal – SEFAM, pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser renovado por igual período, com efeitos a partir da data de 23 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:

Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:75514C19

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

EXTRATO DO INSTRUMENTO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 2026.06.03.01

PROCESSO DE ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.05.14.01.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato referente à Contratação de pessoa jurídica para prestar os serviços de implantação

de drenagens no Bairro Nossa Senhora de Fátima no Município de Irauçuba - CE.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, com início em **02/09/2026** e término em **01/12/2026**.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Furtado Elias Melo – Secretário de Infraestrutura.

ASSINA PELA CONTRATADA: Vitória Maria Lopes da Silva - 6M EMPREENDIMENTOS LTDA.

Irauçuba (CE), em 31 de agosto de 2026.

FRANCISCO FURTADO ELIAS MELO

Secretário de Infraestrutura

Publicado por:

Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:477E16C8

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAICABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO EXTRATOS DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATOS

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE ITAICABA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDUSTRIA,
COMÉRCIO E TURISMO
PROCESSO N.º 00004.20250918/0001-00
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026-PE**

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E EXTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00004.20250918/0001-00. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026-PE. OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de derivados de petróleo destinados aos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. VENCEDOR: MT MARTINS BATISTA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 07.453.545/0001-00. ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO: 21/10/2026.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 21/10/2026.

SÉRGIO BARBOSA DE PAULA,

Secretário Municipal de Infraestrutura, Indústria, Comércio e Turismo.

EXTRATOS DE CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 00004.20250918/0001-00. CONTRATO N.º 202610210001. DATA: 21/10/2026. CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, CNPJ: 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de derivados de petróleo destinados aos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. CONTRATADO: MT MARTINS BATISTA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 07.453.545/0001-00. VALOR GLOBAL: R 140.405,67 (cento e quarenta mil, quatrocentos e cinco reais e sessenta e sete centavos), VIGÊNCIA: 21/10/2026 a 21/07/2027. DATA ASSINATURA: 21/10/2026.

FRANCISCO DAVI FALCÃO DE OLIVEIRA,

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00004.20250918/0001-00.
CONTRATO N.º 202610210002. DATA: 21/10/2026.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,
CNPJ: 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de derivados de petróleo destinados aos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. CONTRATADO: MT MARTINS BATISTA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 07.453.545/0001-00. VALOR GLOBAL: R\$ 121.258,14 (cento e vinte e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais e catorze centavos). VIGÊNCIA: 21/10/2026 a 21/10/2027. DATA ASSINATURA: 21/10/2025

JOSÉ TARCISO SINDEAUX GURGEL NETO,
Secretário Municipal de Saúde.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00004.20250918/0001-00.
CONTRATO N.º 202610210003. DATA: 21/10/2026.
CONTRATANTE: SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
JUVENTUDE, TRABALHO E RENDA, CNPJ: 07.403.769/0001-08.
OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de derivados de petróleo destinados aos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. CONTRATADO: MT MARTINS BATISTA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 07.453.545/0001-00. VALOR GLOBAL: R\$ 45.183,72 (quarenta e cinco mil, cento e oitenta e três reais e setenta e dois centavos). VIGÊNCIA: 21/10/2026 a 21/10/2027. DATA ASSINATURA: 21/10/2026.

GRAZIELE DE SOUSA BARBOSA,
Secretária Municipal de Assistência Social, Juventude, Trabalho e Renda.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00004.20250918/0001-00.
CONTRATO N.º 202610210004. DATA: 21/10/2026.
CONTRATANTE: SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
JUVENTUDE, TRABALHO E RENDA, CNPJ: 07.403.769/0001-08.
OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de derivados de petróleo destinados aos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. CONTRATADO: MT MARTINS BATISTA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 07.453.545/0001-00. VALOR GLOBAL: R\$ 197.411,60 (cento e noventa e sete mil, quatrocentos e onze reais e sessenta centavos), VIGÊNCIA: 21/10/2026 a 21/10/2027. DATA ASSINATURA: 21/10/2026.

SÉRGIO BARBOSA DE PAULA,
Secretária Municipal de Infraestrutura, Indústria, Comércio e Turismo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00004.20250918/0001-00.
CONTRATO N.º 202610210005. DATA: 21/10/2026.
CONTRATANTE: SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
JUVENTUDE, TRABALHO E RENDA, CNPJ: 07.403.769/0001-08.
OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de derivados de petróleo destinados aos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. CONTRATADO: MT MARTINS BATISTA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 07.453.545/0001-00. VALOR GLOBAL: R\$ 207.505,80 (duzentos e sete mil, quinhentos e cinco reais e oitenta centavos). VIGÊNCIA: 21/10/2026 a 21/10/2027. DATA ASSINATURA: 21/10/2026.

AURINIMARA DOS SANTOS ARAUJO,
Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Meio Ambiente.

Publicado por:
Demyson Aylanne Rodrigues Lima
Código Identificador:E57B62B7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 26.10.001/2026

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 26.10.001/2026

Dispõe sobre a revisão administrativa da eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jardim/CE para o biênio 2027–2028 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições regimentais, especialmente as previstas nos arts. 19, inciso II e § 1º, 23 e 24, inciso I, alíneas “b” e “n”, do Regimento Interno, observados os limites de competência estabelecidos no art. 22 do mesmo diploma, e tendo em vista o Processo Administrativo nº 15.07.001/2026;

CONSIDERANDO que a atuação dos órgãos do Poder Legislativo municipal se submete à supremacia constitucional, aos princípios republicano e democrático e às exigências de legalidade, impessoalidade, publicidade, motivação e segurança jurídica;

CONSIDERANDO que o procedimento eleitoral instaurado pelo Ato da Presidência nº 1007001/2026, de 10 de julho de 2026, publicado em 13 de julho de 2026, culminou na eleição realizada em 15 de julho de 2026, destinada à composição da Mesa Diretora para o mandato compreendido entre 1º de janeiro de 2027 e 31 de dezembro de 2028;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal, no julgamento da ADI nº 7.753/ES, examinou a antecipação da eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio da legislatura e afastou interpretação que admitisse sua realização antes de outubro do ano anterior ao início do respectivo biênio, à luz da contemporaneidade e da razoabilidade do momento da escolha;

CONSIDERANDO que a eleição realizada em julho de 2026 antecedeu o marco temporal de outubro de 2026, circunstância que, à luz dos parâmetros constitucionais examinados no processo administrativo, compromete a segurança jurídica do título eleitoral destinado ao biênio 2027–2028 e evidencia risco relevante de invalidação judicial;

CONSIDERANDO que a previsão de calendário eleitoral na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno deve ser examinada em conjunto com os parâmetros constitucionais, sem que este ato administrativo importe revogação, alteração formal ou eliminação de dispositivos desses diplomas;

CONSIDERANDO o poder de autotutela administrativa reconhecido pelas Súmulas nº 346 e nº 473 do Supremo Tribunal Federal, cujo exercício pressupõe identificação do vício, atuação da autoridade competente, motivação suficiente e respeito às garantias dos interessados;

CONSIDERANDO o requerimento apresentado por cinco vereadores em 15 de julho de 2026, constante dos autos, cujo pedido de revisão do calendário eleitoral é acolhido, quanto à necessidade de realização de nova escolha no período constitucionalmente adequado, pelos fundamentos deste ato;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar nova manifestação da vontade parlamentar, com igualdade de participação, liberdade de candidatura e observância dos requisitos regimentais, sem predeterminação da chapa vencedora;

CONSIDERANDO que a urgência da decisão presidencial deverá estar demonstrada mediante motivação específica constante dos autos, inclusive quanto às circunstâncias que inviabilizam aguardar a prévia reunião da Mesa Diretora, não decorrendo exclusivamente da preferência por determinada data para a eleição;

CONSIDERANDO que o art. 19, § 1º, do Regimento Interno admite decisão presidencial sobre matéria inadiável;

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer, no âmbito do Processo Administrativo nº 15.07.001/2026, a incompatibilidade temporal da eleição realizada em 15 de julho de 2026 para composição da Mesa Diretora no biênio 2027–2028 com os parâmetros constitucionais de contemporaneidade e razoabilidade examinados na fundamentação deste ato e, em consequência, declarar sua anulação, ad referendum da Mesa Diretora.
Parágrafo único. A medida fundamenta-se no vício temporal identificado, constituindo o risco de insegurança jurídica e de

invalidação judicial razões adicionais para a adoção das providências corretivas, e não fundamento autônomo suficiente para o desfazimento da eleição.

Art. 2º A anulação compreende o resultado eleitoral proclamado em 15 de julho de 2026 e seus efeitos destinados à investidura da Mesa Diretora para o biênio 2027–2028, alcançando os atos de formalização do resultado exclusivamente naquilo que dele dependam.

§ 1º A presente decisão não interrompe nem modifica o mandato da Mesa Diretora atualmente em exercício, tampouco desconstitui, por si só, atos legislativos ou administrativos validamente praticados com fundamento no mandato vigente.

§ 2º Permanecerão integralmente preservados os documentos do procedimento anterior, inclusive o ato de convocação, os registros de candidatura, as cédulas, os requerimentos, os boletins de apuração, as atas e as publicações, para fins de integridade documental, transparência e controle.

§ 3º A invalidação não constitui sanção aos integrantes da chapa anteriormente eleita nem estabelece impedimento à apresentação de novas candidaturas, cuja admissibilidade dependerá dos requisitos constitucionais, legais e regimentais aplicáveis.

Art. 3º Determinar a adoção das providências necessárias à realização de nova eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027–2028, mediante ato de convocação expedido pela Presidência.

Art. 4º Determinar à Secretaria da Câmara a juntada deste ato ao Processo Administrativo nº 15.07.001/2026, sua publicação no órgão oficial e sua disponibilização nos meios institucionais de transparência, com preservação dos dados legalmente protegidos.

Art. 5º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim/CE, 26 de outubro de 2026.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO

Presidente da Câmara Municipal de Jardim/CE

Publicado por:

Raquel Jorge Nogueira da Silva

Código Identificador:F6DA206B

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 26.10.002/2026

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 26.10.002/2026

CONVOCA OS VEREADORES PARA A
ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE JARDIM/CE, PARA O BIÊNIO
2027-2028, NA SESSÃO ORDINÁRIA DE 28 DE
OUTUBRO DE 2026, ÀS 19H, E ESTABELECE
PAUTA DELIBERATIVA EXCLUSIVA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, no exercício das atribuições previstas nos arts. 23, 24, inciso I, alíneas “b”, “l” e “n”, e 176 do Regimento Interno, observados os procedimentos eleitorais estabelecidos nos arts. 8º a 12 e a disciplina da posse prevista no art. 14, § 2º, do mesmo diploma;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 15.07.001/2026, referente à eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027-2028;

CONSIDERANDO o Ato da Presidência nº 26.10.001/2026, que dispõe sobre a revisão administrativa da eleição realizada em 15 de julho de 2026 e determina providências para realização de novo pleito;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar nova escolha dos dirigentes parlamentares em período compatível com os parâmetros constitucionais de contemporaneidade e razoabilidade, mediante procedimento que assegure igualdade de participação, liberdade de candidatura e observância das normas regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir publicidade prévia à finalidade da sessão e de assegurar condições efetivas para apresentação, exame e votação das chapas;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os vereadores da Câmara Municipal de Jardim/CE para a eleição da Mesa Diretora destinada ao biênio 2027-2028, a realizar-se na sessão ordinária do dia **28 de outubro de 2026**,

quarta-feira, às 19h, no Plenário da Câmara Municipal de Jardim/CE.

Parágrafo único. A eleição compreenderá os cargos de presidente, vice-presidente, primeiro secretário e segundo secretário, para mandato de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º A sessão terá pauta deliberativa exclusiva para a eleição da Mesa Diretora, compreendendo o registro e o exame das chapas, a votação, a apuração, a proclamação do resultado e a apreciação das questões e impugnações diretamente relacionadas ao procedimento eleitoral.

§ 1º Não serão incluídas na Ordem do Dia proposições ou matérias estranhas à finalidade estabelecida neste ato.

§ 2º A exclusividade da pauta não dispensa as formalidades regimentais de abertura, verificação de presença, instalação e registro dos trabalhos, pequeno e grande expediente, nem transforma a sessão ordinária em sessão extraordinária.

Art. 3º O pedido de registro de chapa será apresentado à Presidência até o início da sessão, com a identificação dos candidatos e dos respectivos cargos, observados os requisitos do art. 8º do Regimento Interno.

§ 1º Cada chapa deverá ser subscrita por, no mínimo, um quinto dos vereadores, correspondente a três subscritores, considerada a composição de onze membros da Câmara, vedada a subscrição de mais de uma chapa pelo mesmo vereador.

§ 2º A Presidência suspenderá os trabalhos pelo tempo necessário ao exame dos pedidos de registro, com a participação de dois secretários de partidos diferentes, na forma regimental.

§ 3º Após a reabertura da sessão, não será admitida alteração da chapa para qualquer cargo, conforme o art. 9º do Regimento Interno.

§ 4º As inscrições realizadas no procedimento eleitoral anterior não serão automaticamente aproveitadas, exigindo-se novo pedido de registro, assegurada a participação dos mesmos candidatos, desde que preenchidos os requisitos aplicáveis.

Art. 4º A votação será realizada por escrutínio secreto, observados o quórum e o procedimento previstos no art. 10 do Regimento Interno.

§ 1º No primeiro escrutínio, será considerada eleita a chapa que alcançar a maioria absoluta, correspondente a seis votos, considerada a composição de onze vereadores.

§ 2º Não alcançada a maioria absoluta, proceder-se-á à segunda votação, concorrendo somente as duas chapas mais votadas, proclamando-se eleita aquela que obtiver maioria relativa e, em caso de empate, a chapa cujo candidato a presidente seja mais idoso.

§ 3º Os votos brancos e nulos serão registrados separadamente no boletim de apuração e na ata, sem atribuição a qualquer chapa e com preservação do sigilo do voto.

Art. 5º O resultado será proclamado pela Presidência e registrado em boletim de apuração e na ata da sessão, observados os arts. 11 e 12 do Regimento Interno quanto à formalização e às impugnações.

Parágrafo único. A posse dos eleitos ocorrerá em 1º de janeiro de 2027, na forma da disciplina específica aplicável à renovação da Mesa Diretora para o segundo biênio, preservado o mandato atualmente em exercício.

Art. 6º Determinar à Secretaria da Câmara a publicação deste ato no órgão oficial.

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

Jardim/CE, 26 de outubro de 2026.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO

Presidente da Câmara Municipal de Jardim/CE

Publicado por:

Raquel Jorge Nogueira da Silva

Código Identificador:5C1E9F44

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 2026.10.23-001

EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 2026.10.23-001, oriundo do processo na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2026.08.13.1. **PARTE:** o Município de Jardim, através do(a) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte e a pessoa jurídica **VERTICE LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. OBJETO DA LICITAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADO AO ATENDIMENTO

DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE NO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE, conforme especificações constantes no Edital. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** 173.740,00 (cento e setenta e três mil e setecentos e quarenta reais). **VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (doze) meses. **SIGNATÁRIOS:** Lenyze Conrado Ferreira dos Santos e Mikael da Silva Inacio.

DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:6735A765

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 2026.10.26-001

EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 2026.10.26-001, oriundo do processo na modalidade Concorrência Eletrônica Nº 2026.08.07.2. **PARTE:** o Município de Jardim, através do(a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jardim - SAAEJ e a pessoa jurídica **BRANCA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS LTDA. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E INSUMOS PARA MANUTENÇÃO, MELHORIAS E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO SAAEJ DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE, conforme especificações constantes no Edital. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 3.586.227,10 (três milhões e quinhentos e oitenta e seis mil e duzentos e vinte e sete reais e dez centavos). **VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (doze) meses. **SIGNATÁRIOS:** Aureliano Filgueira Nascimento e Francisco Emanuel de Holanda Timbó.

DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:0CACB870

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.16.1

O Sr. Francisco Fábio Alves Belem, Ordenador de Despesas do Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE - PREVIMIL, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2026.10.16.1, **HOMOLOGO** e **AUTORIZO** a contratação da empresa MARCOS ANTONIO FERREIRA ALVES, inscrita no CNPJ sob o nº 38.490.957/0001-36, para contratação de empresa especializada para realização II seminário municipal, junto ao fundo de previdência municipal de milagres - PREVIMIL, pelo valor global de R\$ 44.600,00 (Quarenta e quatro mil e seiscentos reais), com vigência contratual de 12 (doze) meses.

Milagres/CE, 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:B8F58687

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.22.1

A Ilma. Sra. Maria Elisangela Crisóstomo Landim, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal da Proteção Social, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao

parágrafo único do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2026.10.22.1, **HOMOLOGO** e **AUTORIZO** a LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO PARA ALUGUEL SOCIAL PARA FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, LOCALIZADO NA TRAVESSA JACOB FÉLIX, 226 - BAIRRO CENTRO, MILAGRES/CE, pelo valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), em favor do Sr. CICERO EDJEDAN ALVES DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 012.753.683-36, com fundamento no artigo 74, inciso V da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Milagres/CE, 23 de Outubro de 2026.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:76BDB28

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2025.09.05.1

Extrato do 1º (Primeiro) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 26.09.01/2025, referente à Dispensa Eletrônica nº 2025.09.05.1. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Milagres/CE, através da Secretaria Municipal de Proteção Social de Milagres/CE e a empresa AX ADMINISTRATIVO, COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE LTDA. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para os Centros de Referência de Assistência social - CRAS, junto a Secretaria de Proteção Social do Município de Milagres/CE. **Do Fundamento Legal:** Artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até o dia 26 de Setembro de 2027, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 26 de Setembro de 2026. **Signatários:** Maria Elisangela Crisóstomo Landim e Aristóteles Quirino Xavier.

Milagres/CE, 25 de Setembro de 2026.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:91AB18EB

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E ESTRADAS AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026.09.21.1.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026.09.21.1. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia para a construção de pavimentação em diversos logradouros públicos no município de Milagres-CE. Licitante **Vencedor:** MARX2 CONSTRUÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 07.142.394/0001-61, no **valor global** R\$ 1.686.382,24 (Um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil, trezentos e oitenta e dois reais e vinte e quatro centavos), em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 - Felipe Jacó Alves de Oliveira - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Estradas.

Milagres/CE, 23 de outubro de 2026.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:4107BCF6

SECRETARIA DE SAÚDE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.10.26.1 - MEDICAMENTOS

AVISO DE LICITAÇÃO-O Município de Milagres/CE, torna público que realizará através da plataforma eletrônica www.licitacoesmilagres.com.br certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2026.10.26.1, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS**

NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MILAGRES/CE. Início de recebimento das propostas: a partir de 28/10/2026 às 16h00min; 2. Abertura das propostas: 09/11/2026 às 08h30min; 3. Início da sessão de disputa de preços: 09/11/2026 às 09h00min. Acesso ao edital nos endereços eletrônicos: www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitacoesmilagres.com.br, www.pncp.gov.br e www.milagres.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacao@milagres.ce.gov.br. Francisco Jailes Vasques Medeiros - Pregoeiro.

Milagres/CE, 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Francisco Jailes Vasques Medeiros
Código Identificador:9D99BB38

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.10.02.1

Extrato do 1º (Primeiro) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 22.10.02/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 2025.10.02.1. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Milagres/CE, através da Secretaria de Saúde e a empresa A M D PEREIRA ME **Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimentos de lentes de grau e armações oftalmológicas para atender a Saúde Pública do município de Milagres/CE. **Do Fundamento Legal:** Artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até o dia 22 de Outubro de 2027, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 22 de Outubro de 2026. **Signatários:** Vinicius Canuto Filgueira Grangeiro e Alfredo Márcio Dantas Pereira.

Milagres/CE, 21 de Outubro de 2026.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:E238516D

SECRETARIA DE SAÚDE
SEGUNDO AVISO DE REAGENDAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.09.18.3

SEGUNDO AVISO DE REAGENDAMENTO DE LICITAÇÃO - O Município de Milagres/CE torna público que realizará através da plataforma eletrônica www.licitacoesmilagres.com.br o certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.09.18.3 cujo objeto Contratação de empresa especializada para o fornecimento de extintores de incêndio novos e acessórios de fixação, prestação de serviços de recarga e manutenção preventiva e corretiva, aquisição e instalação de sinalização e iluminação de emergência conforme normas vigentes, além da realização de treinamento prático para servidores em combate a incêndio, visando a atender as necessidades das Secretarias municipais de Saúde e de Educação do município de Milagres/CE. Fora reagendado para as seguintes datas: Início de recebimento das propostas: a partir de 27/10/2026 às 16h00min; 2. Abertura das propostas: 12/11/2026 às 08h30min; 3. Início da sessão de disputa de preços: 12/11/2026 às 09h00min. Acesso ao edital nos endereços eletrônicos: www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitacoesmilagres.com.br, www.pncp.gov.br e www.milagres.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacao@milagres.ce.gov.br.

Milagres/CE, 26 de outubro de 2026.

FRANCISCO ELVISLAN DE LIMA GONÇALVES.
Agente de Contratação.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:FF89CED2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 051, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a ratificação da adesão do município de Morada Nova à REDESIM; regulamenta a Lei Federal nº 13.874/2019, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 75, da Lei Orgânica do Município de Morada Nova; e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a criação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que instituiu a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, a qual estabelece normas de proteção à livre iniciativa e ao livre exercício de atividade econômica, bem como apresenta disposições sobre a atuação do Estado como agente normativo e regulador;

CONSIDERANDO a Resolução nº 22, de 22 de junho de 2010, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, que dispõe sobre regras a serem seguidas quanto às pesquisas prévias, aos alvarás de funcionamento e à regulamentação da classificação de risco das atividades econômicas consideradas de alto risco;

CONSIDERANDO a Resolução nº 51, de 11 de junho de 2019, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, que dispõe sobre a definição das atividades consideradas de baixo risco, além de definir regras para a dispensa de exigência de atos públicos de liberação do funcionamento de atividades econômicas;

CONSIDERANDO a necessidade de desburocratizar o processo de registro de empresários e pessoas jurídicas, assim como o licenciamento de suas atividades, no âmbito do município de Morada Nova, com observância da legislação urbanística, ambiental e sanitária,

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DECRETA:

Art. 1º Fica ratificada a formalização da adesão do município do Morada Nova à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, de acordo com o estabelecido no presente Decreto.

Art. 2º Fica regulamentado o procedimento para implementação, no âmbito do município de Morada Nova, da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que estabelece normas de proteção à livre iniciativa e ao livre exercício de atividade econômica, bem como, apresenta disposições sobre a atuação do Estado como agente normativo e regulador.

Art. 3º O procedimento para a concessão de alvarás no âmbito da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, para estabelecimentos de qualquer porte, atividade ou composição societária, obedecerá às seguintes etapas, exceto quando o empreendimento for considerado de baixo risco ou "baixo risco A":

- I - solicitação de consulta de viabilidade locacional;
- II - análise de viabilidade locacional pelo Município;
- III - emissão da inscrição municipal;

IV - licenciamento ambiental, sanitário ou urbano e certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros Militar, dentre outras licenças, quando aplicável;

V - emissão do alvará de funcionamento simplificado ou alvará de funcionamento regular, conforme o caso.

Art. 4º Para fins deste Decreto considera-se:

I - **Baixo risco ou "baixo risco A"**: grupo de atividades econômicas, cujo efeito específico e exclusivo é dispensar a necessidade de todos os atos públicos municipais de liberação da atividade econômica para plena e contínua operação e funcionamento do estabelecimento;

II - **Médio risco ou "baixo risco B"**: grupo de atividades econômicas, cujo grau de risco não seja considerado alto e que não se enquadrem no conceito de baixo risco ou "baixo risco A", disposto no inciso I deste artigo, tendo como efeito a permissão, automática após o ato de registro, a emissão de licenças, alvarás e similares para início de funcionamento do estabelecimento, não sendo necessária a realização de vistoria prévia;

III - **Alto risco**: grupo de atividades econômicas que em virtude de seu potencial poderá infringir requisitos de segurança sanitária, controle ambiental, prevenção contra incêndios e pânico, em decorrência de exercício de atividade econômica, sendo, portanto, necessário a realização de vistoria e licenciamento prévio por parte dos órgãos licenciadores;

IV - **Alvará de Funcionamento Simplificado**: documento emitido para empresas consideradas de médio risco ou "baixo risco B", por meio do qual permitirá o início da operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro empresarial, sem a necessidade de vistorias prévias por parte dos órgãos e entidades licenciadores, mediante assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, ressalvadas aquelas que dispensam o referido licenciamento por serem consideradas de baixo risco ou "baixo risco A";

V - **Alvará de Funcionamento Regular**: documento pelo qual permitirá o funcionamento de empresas consideradas de "Alto Risco", sendo necessário prévio licenciamento por parte dos órgãos licenciadores, além de necessitar de vistoria prévia, ressalvados os casos de reenquadramento de atividades consideradas de baixo risco ou "baixo risco A" e médio risco ou "baixo risco B".

VI - **Termo de Ciência e Responsabilidade**: documento por meio do qual o declarante assume a responsabilidade pela autenticidade dos documentos que apresentar e pelas declarações que fizer, comprometendo-se ao atendimento da legislação, bem como a promover a regularização do estabelecimento perante os órgãos competentes, sob as penas da Lei.

CAPÍTULO II DA CONSULTA DE VIABILIDADE LOCACIONAL

Art. 5º Fica instituída a Consulta de Viabilidade Locacional no município de Morada Nova, que será realizada, exclusivamente, pelo integrador estadual INTEGRAR, sistema operacional informatizado disponibilizado pela Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC, através de um cadastro prévio gratuito, que deverá ser realizado no site da JUCEC (<https://jucec.ce.gov.br>), onde o contribuinte deverá, em seu formulário eletrônico específico, cadastrar um pedido de viabilidade locacional, fornecendo as seguintes informações:

I - atividades conforme a classificação nacional das atividades econômicas (CNAE);

II - número de inscrição do IPTU do imóvel;

III - área construída do imóvel;

IV - área do terreno;

V - área do estabelecimento edificada e/ou utilizada.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, entende-se por área do estabelecimento, a totalidade das áreas edificadas principais e complementares, inclusive as áreas comuns, e/ou áreas utilizadas para a atividade.

Art. 6º A partir do envio do formulário via JUCEC, a Prefeitura Municipal fará a análise do pedido, dando conhecimento prévio ao empreendedor, ou a seu contabilista, sobre a possibilidade, ou não, de exercício de determinada atividade econômica, no local indicado, bem como das licenças necessárias para exercer a atividade pretendida naquele endereço, se for o caso.

Parágrafo único. Se a viabilidade locacional for deferida pela Administração Municipal, o empreendedor, ou seu contabilista, poderá dar encaminhamento no registro da pessoa jurídica e, caso a Prefeitura indefira a viabilidade locacional, a mesma deverá ser adequada, conforme orientações, e deverá ser encaminhado, novamente via JUCEC, um novo pedido de Viabilidade Locacional.

Art. 7º A solicitação da consulta de viabilidade locacional será indeferida quando houver:

I - incompatibilidade da zona do imóvel com a atividade informada pelo solicitante, conforme normatização da Lei de Uso e Ocupação do Solo e suas alterações;

II - divergência entre o endereço informado e o constante no cadastro imobiliário municipal, através do controle do imposto predial territorial urbano (IPTU);

III - quaisquer divergências nos dados informados pelo solicitante com base em fontes de dados oficiais do Município;

IV - constatação de que o imóvel não dispõe do cadastro do controle do IPTU, salvo quanto aos imóveis localizados em zona rural ou distritos.

§ 1º Poderá ser aceita a divergência disposta no inciso II, quando for possível estabelecer a relação entre a informação nova e a antiga, com base nos dados disponíveis no cadastro imobiliário ou outro documento emitido pela Administração Municipal que comprove a mudança.

§ 2º Nos casos em que o imóvel não dispuser do controle do IPTU, e estiver situado na zona urbana do distrito ou na zona rural do município de Morada Nova, o solicitante deverá preencher o campo "IPTU" no momento do cadastro da seguinte forma:

I - quando o imóvel estiver situado nas zonas urbanas dos distritos do município de Morada Nova, o campo deverá ser preenchido com o código 011321;

II - quando o imóvel estiver situado na zona rural do município de Morada Nova, o campo deverá ser preenchido com o código 021321.

Art. 8º A consulta de viabilidade locacional tem natureza consultiva e não autoriza o início das atividades do estabelecimento, ficando este condicionado à obtenção do alvará de funcionamento simplificado ou regular, exceto se o empreendimento for considerado de baixo risco ou "baixo risco A", conforme classificação constante neste Decreto.

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO, DAS REGRAS E DA CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Art. 9º Para efeito de concessão de alvarás de funcionamento ou isenção de licenciamento, nos termos deste Decreto, adota-se a seguinte classificação do grau de risco das atividades econômicas:

I - Baixo risco ou "baixo risco A";

II - Médio risco ou "baixo risco B";

III - Alto risco.

§ 1º Todas as atividades dispostas no Anexo II deste Decreto serão classificadas como atividades de baixo risco ou "baixo risco A".

§ 2º Todas as atividades dispostas no Anexo III deste Decreto serão classificadas como atividades de médio risco ou "baixo risco B".

Art. 10. A identificação, a definição e o enquadramento dos estabelecimentos que serão dispensados da necessidade de atos públicos de liberação para o desenvolvimento das atividades econômicas, serão de responsabilidade do contribuinte, devendo o estabelecimento atender simultaneamente os seguintes critérios:

I - utilização de propriedade privada própria e/ou de terceiros consensuais;

II - atividades econômicas serem enquadradas como de baixo risco ou "baixo risco A" referente à segurança sanitária, ambiental, econômica, incluindo sobre o ambiente do trabalho;

III - baixo risco ou "baixo risco A" em prevenção contra incêndio e pânico.

§ 1º Quando o estabelecimento desenvolver suas atividades em zona urbana, para que possam ser enquadradas como de baixo risco ou "baixo risco A", além do atendimento das condicionantes do *caput* deste artigo, deverá ser atendido o zoneamento urbano aplicável.

§ 2º Quando uma ou mais atividades econômicas solicitadas sejam identificadas como "Alto Risco", fica o estabelecimento obrigado à prévia vistoria e licenciamento, não sendo concedido o Alvará de Funcionamento até a obtenção da licença do órgão que classificou a atividade como "Alto Risco".

Art. 11. A criação de novos cadastros nacionais de atividades econômicas - CNAE pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, após a publicação deste Decreto, serão tratadas como de "alto risco" até a definição por cada órgão.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE LICENCIAMENTO E DA CONCESSÃO DE ALVARÁS

SEÇÃO I DA DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE LICENCIAMENTO

Art. 12. A declaração de isenção de licenciamento é o documento que garante às pessoas naturais ou jurídicas o atendimento das disposições deste Decreto no que tange a não obrigatoriedade de licenciamento.

§ 1º A declaração de isenção de licenciamento é item não obrigatório que deverá ser emitida mediante requerimento da parte interessada.

§ 2º A declaração de isenção de licenciamento deverá ser requerida, preferencialmente, por meio virtual, através de portal disponibilizado pela Prefeitura de Morada Nova.

SEÇÃO II DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO

Art. 13. O Alvará de Funcionamento Simplificado destina-se a formalizar o exercício de atividades que sejam consideradas de médio risco ou "baixo risco B" e que apresentem, ainda, as seguintes características:

I - Área construída do estabelecimento igual ou inferior a 749m² desde que:

- a) em edificação que não tenha mais de 03 (três) pavimentos;
- b) sendo local de reunião de público, que tenha capacidade máxima de até 100 pessoas;
- c) em local sem subsolo com uso distinto de estacionamento;

d) sem possuir líquido inflamável ou combustível acima de 1.000 L (mil litros); e

e) sem possuir gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 190 kg (cento e noventa quilogramas).

Art. 14. São documentos necessários para a concessão de Alvará de Funcionamento Simplificado:

I - comprovante do CNPJ (emitido pelo sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil - RFB) em caso de pessoa jurídica ou cópia do Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física - CAEPF se pessoa física equiparada a pessoa jurídica;

II - documento de propriedade do imóvel ou documento que autorize a utilização do imóvel para finalidade requerida;

III - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, quanto à ciência das obrigações assumidas (anexo I).

§ 1º O imóvel a ser utilizado pelo estabelecimento deverá dispor de regularidade tributária perante o fisco municipal, portanto, para emissão do Alvará será consultado tal regularidade, sendo identificado pendência(s), a emissão do Alvará ficará suspensa.

§ 2º Quando da renovação do Alvará de Funcionamento Simplificado, a mesma poderá ser requerida de maneira on-line, devendo apenas o contribuinte confirmar ciência das obrigações a serem cumpridas.

§ 3º Na situação de protocolo por meio físico, deverá o contribuinte instruir o pedido com o último alvará válido, além do Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR (anexo I).

§ 4º Nos casos em que houver alteração da área do estabelecimento, modificação do endereço, da atividade econômica licenciada ou da razão social da pessoa licenciada, deverá ser protocolada solicitação de Alteração de Dados acompanhada da documentação listada no *caput* deste artigo.

Art. 15. A concessão do Alvará de Funcionamento Simplificado dispensa a necessidade de vistoria prévia por parte dos órgãos licenciadores.

Parágrafo único. O Alvará de Funcionamento Simplificado não dispensa ou substitui os procedimentos relacionados ao licenciamento e autorizações de construção, bem como não isenta o estabelecimento de posterior fiscalização pelos órgãos de controle federal, estadual ou municipal no âmbito de suas competências.

SEÇÃO III DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO REGULAR

Art. 16. São documentos necessários para a concessão de Alvará de Funcionamento Regular:

I - comprovante do CNPJ (emitido pelo sítio eletrônico da RFB) em caso de pessoa jurídica ou cópia do Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física - CAEPF;

II - documento de propriedade do imóvel ou documento que autorize a utilização do imóvel para finalidade requerida;

III - certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;

IV - alvará sanitário ou dispensa de alvará sanitário;

V - licença de operação ou declaração de dispensa ambiental;

§ 1º O imóvel a ser utilizado pelo estabelecimento deverá dispor de regularidade tributária perante o fisco municipal, portanto, para emissão do Alvará será consultado tal regularidade, sendo identificado pendência (s), a emissão do Alvará ficará suspensa.

§ 2º Quando da renovação do Alvará de Funcionamento Regular, deverá o contribuinte apresentar a seguinte documentação:

I - número do alvará a ser renovado;

II - certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;

III - alvará sanitário ou dispensa de alvará sanitário;

IV - licença de operação ou declaração de dispensa ambiental.

§ 3º Nos casos em que houver alteração da área do estabelecimento, modificação do endereço, da atividade econômica licenciada ou da razão social da pessoa licenciada, deverá ser protocolada solicitação de alteração de dados acompanhada da documentação listada no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 17. A fiscalização municipal, nos aspectos urbanísticos, de postura, uso do solo, sanitário, ambiental e de segurança, deverá ter natureza orientadora, observado o critério de dupla visita, para lavratura de auto de infração, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento, exceto na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço a fiscalização.

§ 1º Considera-se reincidência para fins deste artigo, a prática do mesmo ato no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados do ato anterior.

§ 2º O Alvará de Funcionamento será revogado, se após a notificação da fiscalização orientadora, não forem cumpridas as exigências e os prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

Art. 18. A competência para fiscalização das condições sanitárias, de meio ambiente, de segurança e urbanismo, será de cada órgão responsável por cada uma dessas áreas, inclusive a interdição do estabelecimento, quando for o caso, de acordo com as legislações específicas de cada um desses órgãos, seja na esfera municipal, estadual ou federal.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos, a qualquer tempo, documentos comprobatórios que visem esclarecer a forma de execução da atividade econômica correlata a cada profissional ou empresa, podendo o grau de risco ser reenquadrado de acordo com a análise do caso concreto.

Art. 19. O não cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto implicará em sanções definidas na legislação de cada órgão municipal licenciador, dentre outras:

I - multa;

II - embargo;

III - cassação do alvará, e;

IV - interdição.

§ 1º A aplicação de uma das sanções previstas não prejudica a de outra, se cabível, podendo serem aplicadas cumulativamente.

§ 2º As sanções estabelecidas neste Decreto não isentam o infrator da obrigação de reparar o dano resultante da infração, nem do pagamento de multas ou custas.

Art. 20. O alvará poderá ser cassado, sem prévia notificação, nas seguintes situações:

I - ficar demonstrada a falsidade ou inexistência de qualquer documento ou declaração acostada ao pedido;

II - for alterado o local do estabelecimento sem o prévio processo de análise de viabilidade de localização ou licenciamento;

III - no local for exercida atividade não permitida ou diversa daquela para a qual tiver sido concedido o alvará de funcionamento;

IV - forem infringidas quaisquer disposições legais que impliquem impacto ao meio ambiente ou à vizinhança constatados em ação de fiscalização;

V - houver o cerceamento às diligências necessárias ao exercício da fiscalização ou poder de polícia municipal;

VI - indeferimento por algum órgão licenciador da sua emissão de licença ou dispensa.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Fica a Secretaria de Planejamento e Finanças autorizada a realizar a baixa de Inscrição Municipal, conforme disposto na Lei Complementar (Federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei (Federal) nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, incluindo baixa por ofício, mediante confirmação da extinção da mesma junto ao órgão de registro empresarial e a obtenção dos dados cadastrais na época da extinção, para atualização do cadastro mobiliário municipal.

§ 1º A baixa de que trata o *caput* deste artigo, referentes a empresários e pessoas jurídicas ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção.

§ 2º A solicitação de baixa referida no *caput* deste artigo não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da simples falta de recolhimento ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários ou por seus titulares, sócios ou administradores.

§ 3º A baixa nos casos previstos no *caput* deste artigo importa responsabilidade solidária dos titulares, dos sócios e dos administradores do período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 22. As atividades eventuais, tais como, feiras, festas, circos, não estão abrangidas por este Decreto, devendo ser aplicada a legislação de regência.

Art. 23. Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pela Secretaria de Planejamento e Finanças e, subsidiariamente, em caráter de recurso, pelo Contencioso Administrativo Tributário.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 22 de setembro de 2026.

NAIARA CARNEIRO CASTRO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha

Código Identificador:AB40ABF3

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO AVISO PÚBLICO SEAD Nº 01/2026

**RECEBIMENTO DE REQUERIMENTOS PARA
CREDENCIAMENTO MUNICIPAL DE INSTITUIÇÕES
CONSIGNATÁRIAS E CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS
ADMINISTRATIVOS DE COOPERAÇÃO OPERACIONAL**

A Secretaria da Administração – SEAD do Município de Morada Nova/CE torna público o recebimento de requerimentos de instituições interessadas no credenciamento municipal para operar consignações facultativas em folha de pagamento, bem como na celebração de convênios administrativos de cooperação operacional, nos termos da Lei Municipal nº 2.231, de 20 de maio de 2024, e do Decreto Municipal nº 058/2026.

1. DO OBJETO

O Aviso tem por objeto dar publicidade ao procedimento de credenciamento municipal de instituições interessadas em operar consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas abrangidos pela legislação municipal, observadas as exclusões legais.

O procedimento aplica-se aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e às autarquias e demais entidades da Administração Indireta, nos termos da regulamentação vigente.

2. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

O credenciamento constitui procedimento administrativo próprio do Município, destinado à verificação dos requisitos necessários à atuação das instituições consignatárias, não se confundindo com o credenciamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 058/2026.

A celebração do convênio administrativo não implica exclusividade, garantia de volume mínimo de operações ou assunção, pelo Município, de obrigações financeiras decorrentes dos contratos celebrados entre as instituições e os consignados.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS REQUERIMENTOS

Os requerimentos poderão ser apresentados continuamente durante a vigência deste Aviso, a partir de sua publicação, mediante protocolo presencial na Secretaria da Administração – SEAD ou encaminhamento para o endereço eletrônico indicado abaixo, observados os seguintes canais de atendimento:

Endereço: Secretaria de Administração – SEAD: Av. Manoel Castro Gomes de Andrade, nº 726 – Centro, Morada Nova - CE, CEP: 62940-000;

E-mail: sead.mnova@gmail.com;

Horário: 08h às 13h.

Os requerimentos deverão ser acompanhados da documentação exigida pela legislação municipal, de modo a permitir a análise do atendimento aos requisitos necessários ao credenciamento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E DA ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS

O requerimento deverá ser instruído com a documentação exigida pelo art. 16 da Lei Municipal nº 2.231/2024, conforme regulamentação constante do art. 17 do Decreto Municipal nº 058/2026.

A documentação será analisada pela SEAD, que poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, bem como realizar diligências necessárias à instrução do processo. O credenciamento dependerá da verificação do cumprimento dos requisitos aplicáveis e será formalizado mediante decisão administrativa motivada.

5. DA DISPENSA DO PROCEDIMENTO FORMAL DE CREDENCIAMENTO

A instituição financeira que possua contrato vigente com o Município para prestação de serviços bancários, com autorização expressa para oferecer empréstimos consignados aos servidores municipais, poderá requerer o reconhecimento da dispensa do procedimento formal de

credenciamento, desde que atendidas as demais condições previstas no art. 20 do Decreto Municipal nº 058/2026.

O reconhecimento da dispensa dependerá de decisão administrativa motivada da SEAD e não afasta a necessidade de celebração do convênio administrativo nem o cumprimento das demais exigências legais aplicáveis às consignações.

6. DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

As autarquias e demais entidades da Administração Indireta deverão observar as normas e os procedimentos definidos pela SEAD para a operacionalização das consignações. Quando possuírem sistema ou folha de pagamento próprios, deverão formalizar termo de adesão operacional ou instrumento equivalente com a Secretaria, conforme previsto no Decreto Municipal nº 058/2026.

7. DA CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS

Concluído o credenciamento ou reconhecida a hipótese de dispensa, será formalizado convênio administrativo de cooperação operacional, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

As operações de crédito serão contratadas diretamente entre a instituição e o consignado, não cabendo ao Município garantir ou assumir as obrigações financeiras decorrentes desses contratos.

8. DA PUBLICIDADE

Este Aviso será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

Os extratos dos convênios celebrados serão publicados no Diário Oficial do Município, e os respectivos textos integrais serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência, conforme previsto no Decreto Municipal nº 058/2026.

Morada Nova/CE, 26 de outubro de 2026.

ALEXIA VIVIAN RODRIGUES DE SOUZA

Secretária da Administração - SEAD

Portaria nº 1105-B/2026

Publicado por:

Francisco Fredson Cavalcante de Lima

Código Identificador:873DA5ED

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 035, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETA PONTO FACULTATIVO, EM TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, O EXPEDIENTE DO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, EM COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES, usando da atribuição que lhe confere o art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO ser o dia 28 de outubro, de acordo com o art. 238, da Lei nº. 9.826, de 14 de maio de 1974, data consagrada ao Servidor Público; e

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública Estadual proporcionar aos seus servidores a comemoração do Dia do Servidor Público,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, para os servidores e empregados públicos municipais de Nova Russas/CE, **em razão da transferência da comemoração do Dia do Servidor Público**, celebrado em 28 de outubro de 2026 (quarta-feira).

Art. 2º. Na data prevista no artigo 1º deste Decreto serão normalmente assegurados o fornecimento de água e dos serviços essenciais da área da saúde, como o Hospital Municipal José Gonçalves Rosa, repartições de prestação continuada de serviço público, como coleta e remoção de lixo, da área de trânsito e demais repartições de serviços emergenciais.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE,
aos 26 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:47C47601

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 1.744, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ESTIMATIVA DA RECEITA E
FIXAÇÃO DA DESPESA DO MUNICÍPIO DE
NOVA RUSSAS PARA O EXERCÍCIO
FINANCEIRO DE 2027.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. José Anderson Pedrosa Magalhães, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estima a receita do Município de Nova Russas para o exercício financeiro de 2027 no montante de R\$ 265.049.852,39 (duzentos e sessenta e cinco milhões, quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos) e fixa a despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do Art. 165, § 5º, da Constituição Federal, do Art. 112 e 114 da Lei Orgânica do Município de Nova Russas, do Plano Plurianual 2026-2029 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Nova Russas para o exercício de 2027, com as devidas atualizações de projeções compreendendo:

I – o Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus órgãos da Administração Municipal direta e dos fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal;

II - o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os órgãos da Administração Municipal direta, bem como os fundos especiais instituídos e mantidos pelo Poder Público.

CAPÍTULO II DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I Da Estimativa da Receita

Art. 2º. A receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, em obediência ao princípio do equilíbrio das contas públicas de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, em seu artigo 1º, § 1º, fica estabelecido em igual valor entre receita estimada e a soma das despesas autorizadas acrescida da reserva de contingência totalizando o montante de R\$ 265.049.852,39 (duzentos e sessenta e cinco milhões, quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos),

sendo especificada, nos incisos deste artigo, a receita de cada Orçamento e discriminadas por categoria econômica, conforme desdobramento a seguir:

I- no Orçamento Fiscal em R\$ 196.702.146,39 (cento e noventa e seis milhões, setecentos e dois mil, cento e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos);

II- no Orçamento da Seguridade Social em R\$ 68.347.706,00 (sessenta e oito milhões, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e seis reais).

RECEITAS	VALOR EM R\$
Receitas Correntes	R\$ 247.940.202,39
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	R\$ 11.177.534,00
Contribuições	R\$ 2.800.000,00
Receita Patrimonial	R\$ 5.145.671,39
Transferências Correntes	R\$ 217.974.485,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 10.842.512,00
Receita Corrente Intraorçamentária	R\$ 350.000,00
Receita de Serviços	R\$ 350.000,00
Receita de Capital	R\$ 32.949.070,00
Operações de Crédito	R\$ 5.850.000,00
Alienação de Bens	R\$ 500.000,00
Transferências de Capital	R\$ 26.599.070,00
Deduções de Receitas	- R\$ 16.189.420,00
Dedução do Fundeb	- R\$ 16.189.420,00
TOTAL GERAL	R\$ 265.049.852,39

Seção II Da Fixação da Despesa

Art. 3º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, considerando os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, é fixada em R\$ 265.049.852,39 (duzentos e sessenta e cinco milhões, quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos), distribuídos entre os órgãos orçamentários sendo especificada, nos incisos deste artigo, a despesa de cada Orçamento:

I- no Orçamento Fiscal em R\$ 196.702.146,39 (cento e noventa e seis milhões, setecentos e dois mil, cento e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos);

II- no Orçamento da Seguridade Social em R\$ 68.347.706,00 (sessenta e oito milhões, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e seis reais).

Art. 4º. A Despesa Orçamentária autorizada, apresenta detalhamentos das ações, objetivos e metas instituídos nos programas de governo contemplados no Plano Plurianual 2026-2029, disposto por órgão no desdobramento abaixo e será executada em dotações orçamentárias atribuídas a créditos orçamentários, organizados pela classificação da despesa funcional, de estrutura programática e natureza da despesa e categoria econômica até o menor nível de classificação.

ÓRGÃO	VALOR EM R\$
Gabinete do Prefeito	R\$ 1.851.200,00
Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Articulação	R\$ 637.200,00
Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos	R\$ 1.722.500,00
Secretaria da Juventude, Turismo e Desporto	R\$ 1.767.400,00
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	R\$ 2.197.200,00
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	R\$ 36.310.390,20
Secretaria de Educação	R\$ 103.210.874,00
Secretaria de Saúde	R\$ 56.896.180,00
Secretaria de Trabalho e Assistência Social	R\$ 13.216.526,00
Secretaria Municipal de Cultura	R\$ 14.344.200,00
Serviço Autônomo de Água e Esgoto	R\$ 9.707.780,00
Câmara Municipal de Nova Russas	R\$ 6.647.000,00
Secretaria de Administração e Finanças	R\$ 11.963.750,00
Controladoria	R\$ 9.400,00
Secretaria de Governo	R\$ 270.400,00
Secretaria de Relações Institucionais	R\$ 180.400,00
Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres	R\$ 747.400,00
Secretaria de Segurança Pública	R\$ 2.674.800,00
Reserva de Contingência	R\$ 695.252,19
TOTAL GERAL	R\$ 265.049.852,39

Seção III Da Autorização para a Abertura de Créditos Suplementares

Art. 5º. O Poder Executivo Municipal poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2027 e em

seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, ou ainda em casos de complementaridade, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos descritos, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária e grupo de natureza de despesa.

Parágrafo único. Na transposição, transferência ou remanejamento de que trata o *caput* poderá haver ajustes na classificação funcional, na fonte de recursos, na modalidade de aplicação e no identificador de uso.

Art. 6º. A inclusão ou alteração de categoria econômica e grupo de despesa em projeto, atividade ou operação especial, constantes da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, será feita mediante abertura de crédito adicional suplementar, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo Municipal, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares:

I - até o limite de 80% (oitenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei para os orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias, mediante a utilização de recursos provenientes:

a) da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

b) da Reserva de Contingência.

II - para a incorporação de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

III - para incorporação de excesso de arrecadação, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

IV - utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas em conformidade com o previsto no inciso IV, do §1º, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitando as condições estabelecidas nas Resoluções nº 40 e 43 do Senado Federal.

§ 1º. Fica o Poder Legislativo Municipal, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo a abrir créditos adicionais suplementares para remanejamento de dotações, exclusivamente no âmbito das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, unicamente, utilizando-se a fonte de recurso descrita no art. 43, §1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de 80% (sessenta por cento) do valor do Orçamento do Poder Legislativo.

§ 2º. O limite estabelecido no §1º deste artigo, não se confunde com o limite estabelecido no inciso I do *caput* deste artigo, o qual se refere apenas ao Poder Executivo.

Art. 8º. Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo, mediante Ato Administrativo, realizar a inclusão de fontes de recursos para integrar os projetos e atividades dispostos do detalhamento da despesa desta lei, mediante a arrecadação de receitas estimadas e não estimadas nesta lei, ou ainda, nas alterações decorrentes de abertura de créditos especiais, as quais sejam necessárias para garantir a execução orçamentária.

Art. 9º. Não será contabilizado para efeitos do limite autorizado no Art. 7º, inciso I desta Lei, quando o crédito adicional se destinar a:

I - atender à insuficiência de dotações do grupo Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos de anulação de despesa consignada ao mesmo grupo;

II - atender ao pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais, mediante a utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

III - atender às despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito e convênios;

IV - para a incorporação de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

V - incorporar excesso de arrecadação, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

VI- as movimentações orçamentárias mediante ato administrativo de uma fonte de recurso para outra, desde que pertençam ao mesmo grupo de natureza da despesa, de acordo com a relação de fontes de recursos abaixo, e ainda, as posteriores alterações.

Código	Fonte	Valor
1500000000	Recursos não vinculados de impostos	R\$ 65.795.798,39
1500100100	Receita de imposto e transf. - Educação	R\$ 9.182.374,00
1500100200	Receita de imposto e transf. - Saúde	R\$ 18.251.380,00
1540000000	Transferências do FUNDEB - Impostos	R\$ 11.276.000,00
1540107000	Transferências do FUNDEB - Impostos 70 %	R\$ 26.304.000,00
1541000000	Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAF	R\$ 6.001.050,00
1541107000	Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAF	R\$ 14.002.450,00
1542000000	Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAT	R\$ 8.617.200,00
1542107000	Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAT	R\$ 20.106.800,00
1550000000	Transferência do Salário-Educação	R\$ 3.850.000,00
1552000000	Transferência de recursos do PNAE	R\$ 1.625.000,00
1553000000	Transferência de recursos do PNATE	R\$ 245.000,00
1569000000	Outras transferências do FNDE	R\$ 220.000,00
1570000000	Transferência de convênio-União/Educação	R\$ 905.000,00
1571000000	Transferência de convênio-Estado/Educação	R\$ 425.000,00
1599000000	Outros Recursos Vinculados à Educação	R\$ 1.000,00
1600000000	Transferência SUS-Bloco de manutenção	R\$ 23.845.000,00
1601000000	Transferência SUS-Bloco estruturação	R\$ 5.786.000,00
1604000000	Transf. ag. de saúde e comb. às endemias	R\$ 3.825.000,00
1605000000	Transf. complementação piso enfermagem	R\$ 1.705.000,00
1631000000	Transferência de convênio - União/Saúde	R\$ 763.000,00
1632000000	Transferência de convênio - Estado/Saúde	R\$ 2.708.800,00
1659000000	Outros Recursos Vinculados à Saúde	R\$ 12.000,00
1660000000	Transferência de recursos do FNAS	R\$ 4.015.000,00
1661000000	Transf. rec. Fundo Estadual Ass. Social	R\$ 100.000,00
1669000000	Outros recursos à Assistência Social	R\$ 50.000,00
1700000000	Outros convênios da União	R\$ 15.702.000,00
1701000000	Outros convênios do Estado	R\$ 5.570.000,00
1706000000	Transferência Especial da União	R\$ 500.000,00
1708000000	Transf. União Comp. Fin. Rec. Min.	R\$ 17.000,00
1719000000	Transf. Aldir Blanc Cultura L14399/2022	R\$ 325.000,00
1720000000	Transf. petróleo e gás- FEP Lei 9478/97	R\$ 1.203.000,00
1749000000	Outras vinculações de transferências	R\$ 262.000,00
1749000001	Transferência de Recursos do FNHIS	R\$ 1.400.000,00
1750000000	CIDE	R\$ 53.000,00
1751000000	Contribuição de iluminação pública	R\$ 2.860.000,00
1752000000	Recursos Vinculados ao Trânsito	R\$ 165.000,00
1754000000	Recursos de Operação de Crédito	R\$ 6.000.000,00
1755000000	Recurso de Alienação de Bens/Ativos - Adm Direta	R\$ 505.000,00
1899000001	Rec. Dest. Aos Direitos da Criança e do Adolescente	R\$ 760.000,00
1899000002	Recursos Destinados ao Meio Ambiente	R\$ 110.000,00
TOTAL		R\$ 265.049.852,39

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 10. Em cumprimento aos dispositivos contidos nos artigos 32 e 38, da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 e Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, fica autorizada a contratação de operações de crédito, limitada ao montante das despesas de capital previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O Poder Executivo, ao realizar operações de créditos, dará ciência à Câmara Municipal do montante da respectiva operação, bem como da capacidade de endividamento do Município.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Prefeito Municipal, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetivação de realização de receitas, visando garantir as metas de resultados primário e nominal, conforme definidos nos anexos de metas fiscais na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027.

Parágrafo único. Na execução orçamentária, para fins de garantir a adequação orçamentária e a regularidade das contratações públicas municipais, na realização de alteração das despesas previstas nesta

Lei, observar-se-á, previamente, a adoção das exigências legais nos dispositivos do ordenamento jurídico brasileiro vigentes.

Art. 12. Ficam incorporados ao Plano Plurianual 2026-2029 as alterações dos títulos descritores dos Programas e Ações e seus atributos, assim como as novas Ações Orçamentárias criadas nesta Lei.

Art. 13. Constituem e fazem parte desta Lei, os anexos exigidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e os demais integrantes a seguir:

- I – Demonstrativo das receitas por fonte e despesas por função;
- II – Demonstrativo das receitas por fonte e despesas por Unidades Orçamentárias;
- III – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- IV – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas;
- V – Discriminação da legislação da receita dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
- VI - Demonstrativos de natureza da despesa segundo as categorias econômicas;
- VII – Demonstrativo das Funções, Sub - funções e Programas por ações;
- VIII - Demonstrativo das Funções, Sub-funções e Programas por vínculo de recursos;
- IX – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções;
- X – Demonstrativo das fontes de recursos utilizados no Orçamento;
- XI – Relação de Projetos, Atividades e Operações Especiais.

Art. 14. O Chefe do Poder Executivo fixará nesta lei, Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, por elemento de despesa e fonte de recursos das atividades, projetos e operações especiais, podendo incluir e alterar as fontes de recursos no QDD, conforme autoriza o artigo 8º desta lei.

Art. 15. Ficará definido nesta lei o repasse ao Poder Legislativo Municipal conforme os termos do artigo 29-A da Constituição Federal com as alterações da Emenda Constitucional nº 58/2009 e Instruções Normativas ou Acórdãos com entendimento formulado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Parágrafo Único. O Chefe do Poder Executivo fixará por meio de decreto os recursos financeiros a serem repassados ao Poder Legislativo para o exercício de 2027, fixados com base na receita arrecadada no exercício de 2026, nos termos do artigo 29-A da Constituição Federal com as alterações da Emenda Constitucional nº 58/2009.

Art. 16. O Prefeito Municipal, até 30 dias após a publicação desta Lei, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias do Poder Executivo, em conformidade com o disposto no art. 8º da Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Para fins de adequação da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias do Poder Executivo e do Poder Legislativo no decorrer da execução orçamentária e financeira fica autorizado o percentual de sessenta por cento de suplementação da despesa fixada para o exercício de 2027 nos termos do art. 43 da Lei 4.320/64.

Art. 17. O Poder Executivo divulgará no sítio oficial do Município a Lei Orçamentária Anual para fins de transparência à sociedade civil.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, operando efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2027.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRE-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará,** aos 23 de outubro de 2026.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:442FDB59

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO**

EXTRATO DO CONTRATO GM-PE010/2025.21

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250909/0001-88 - CONTRATO Nº GM-PE010/2025.21 - ORIGEM: Pregão Nº GM-PE010/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - CONTRATADA(O).....: MONTEREY COMERCIAL LTDA OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 4.264,68 (quatro mil, duzentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0601.04.122.0002.2.107 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente, R\$ 4.264,68 no elemento de despesa 33903022: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Limpeza e Produtos de Higienização, Material de Limpeza e Produtos de Higienização - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 01 de outubro de 2026

Publicado por:

Antônio Paulo Gomes Lima

Código Identificador:07E36091

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO**

EXTRATO DO CONTRATO GM-PE010/2025.22

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250909/0001-88 - CONTRATO Nº GM-PE010/2025.22 - ORIGEM: Pregão Nº GM-PE010/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - CONTRATADA(O).....: EXPRESSO DISTRIBUIDORA EIRELI OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 10.606,16 (dez mil, seiscentos e seis reais e dezesseis centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0601.04.122.0002.2.107 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente, R\$ 10.478,54 no elemento de despesa 33903022: Material de Consumo, Material de Consumo - Material de Limpeza e Produtos de Higienização, Material de Limpeza e Produtos de Higienização, R\$ 127,62 no elemento de despesa 33903022: Material de Consumo, Material de Consumo - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 01 de outubro de 2026

Publicado por:

Antônio Paulo Gomes Lima

Código Identificador:758819D8

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS**

**GABINETE DA PREFEITA
CONCEDE LICENÇA PREMIO 228**

PORTARIA DE Nº.228/2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDORA MARIA ELENEUDA DA SILVA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ORÓS, Tereza Cristina Alves Pequeno, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 88 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o requerimento administrativo formalizado pelo(a) servidor(a) **MARIA ELENEUDA DA SILVA**, devidamente autuado e instruído com a documentação pertinente;

CONSIDERANDO a regularidade do período aquisitivo comprovada nos registros funcionais e assentamentos administrativos;

CONSIDERANDO o parecer favorável dos setores competentes da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art.1º. CONCEDER ao servidor **MARIA ELENEUDA DA SILVA**, inscrito(a) no CPF:172.522.963-34, Professora e lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude, uma LICENÇA-PRÊMIO por um período de 60 dias, iniciando em 19/10/2026, retornando em 19/12/2027.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 19/10/2026 revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS, EM 26 DE OUTUBRO DE 2026.

TEREZA CRISTINA ALVES PEQUENO

Prefeita Municipal de Orós

Publicado por:

Paulo Marcio Lima Braga

Código Identificador:F03D26C7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 020/2026 - GAB, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre ponto facultativo no dia do funcionário público, no município de Penaforte, Ceará, na forma prevista em lei e adota outras providências.

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

CONSIDERANDO o dia 28 de outubro, de acordo com o art. 238, da Lei nº. 9.826, de 14 de maio de 1974, data consagrada ao Servidor Público;

CONSIDERANDO a postergação do feriado do dia 28 de outubro de 2025 realizada pelo Governo do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público Municipal regulamentar os atos administrativo de ponto facultativo e feriados,

DECRETA:

Art. 1º. Fica postergado para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo do expediente do dia 28 de outubro de 2026, em comemoração ao Dia do Servidor Público.

Parágrafo único. Os serviços essenciais, tais como o atendimento à saúde, segurança, fornecimento regular de água, deverão funcionar normalmente, garantindo o atendimento à população, assim como o funcionamento do Setor de Licitações a fim de evitar prejuízos aos procedimentos e prazos licitatórios designados para esses dias.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte/CE, em 23 de outubro de 2026.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jordan Carlos Ferreira Gomes

Código Identificador:39F03444

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 46/2026

DECRETO Nº 46/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE POTENGI, ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** a importância de reconhecer e valorizar os servidores públicos municipais, cuja atuação é essencial para o funcionamento da Administração Pública e para a prestação dos serviços à população;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de promover a alteração da data do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, visando à organização do expediente nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido para o dia **30 de outubro** de 2026 (segunda-feira) o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos considerados essenciais, cuja prestação não admita interrupção, especialmente os serviços de saúde, limpeza pública, segurança patrimonial e outros que, por sua natureza, exijam funcionamento ininterrupto.

Parágrafo único. Caberá aos Secretários Municipais e demais dirigentes dos órgãos e entidades adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais sob sua responsabilidade.

Art. 3º O expediente nos órgãos e entidades abrangidos por este Decreto será retomado normalmente no primeiro dia útil subsequente ao ponto facultativo.

Art. 4º Este Decreto 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 Potengi, Estado do Ceará, aos 26 dias do mês de outubro de 2026.

SALVIANO LINARD DE ALENCAR

Prefeito Municipal de Potengi/CE

Publicado por:

Álvaro Tenorio Alves de Alencar

Código Identificador:17817F03

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 202610231

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 202610231 Pregão Eletrônico Nº 2026.09.22.1 Partes: o Município de Potengi/CE, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa CTX CAR ENGENHARIA PROJETOS LTDA, inscrita(o) no CNPJ sob o nº 41.398.348/0001-66. Objeto: Fornecimento de Unidade Móvel de Saúde(ambulância), para atender as necessidades do Hospital Municipal de Potengi/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório. Valor total da contratação é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Vigência Contratual: 12 (DOZE) meses. Signatários: Mykaella Maria da Silva Nunes e Francisco Carlos Caldas Moura.

Data de Assinatura do Contrato: 23 de outubro de 2026.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:63D84BB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 202510231

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 202510231

INEXIGIBILIDADE Nº 2025.10.21.1

PARTES: Município de Potengi/CE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e o Sr. **ALVACY NUNES DE OLIVEIRA**.

OBJETO DO CONTRATO: Locação de imóvel localizado na Rua José Edmilson Rocha, nº 309 Bairro Centro – Potengi/CE, destinado ao funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Potengi/CE.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 202510231 por mais 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PRAZO ADITIVADO: 12 (doze) meses.

NOVA VIGÊNCIA: até 23 de outubro de 2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições constantes no Contrato nº 202510231.

SIGNATÁRIOS: Eric Paulino Rocha, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e Alvacny Nunes de Oliveira, Locador.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2026.

Potengi/CE, 23 de outubro de 2026

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:335601A4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 034/2026, 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 034/2026, 26 DE OUTUBRO DE 2026

Declara em situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, nas áreas do município de Quiterianópolis, afetadas pela Estiagem – COBRADE: 1.4.1.1.0, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, Estado do Ceará **JULIANA MONTEIRO ABREU**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010 (alterada em partes pela Lei nº 12.983, de 02 de junho de 2014), na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, no Decreto Federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, no Decreto Federal nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, e na Portaria nº 260, de 02 de fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

CONSIDERANDO que a irregularidade e a má distribuição espaço temporal das chuvas vêm comprometendo o armazenamento de água, causando sérios problemas ao abastecimento para o consumo humano e animal desde o ano de 2012, diminuindo o padrão de qualidade de vida da população;

CONSIDERANDO competir ao Município a preservação do bem-estar da população nas regiões atingidas por eventos adversos, causadores de desastres, para, em regime de cooperação, combater e minimizar os efeitos das situações de anormalidade;

CONSIDERANDO que a fundamentação deste ato, com o detalhamento do desastre, consta em Parecer Técnico Nº 003/2026 da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil de Quiterianópolis favorável à declaração da situação de anormalidade.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal provocada por seca, desastre crônico, gradual e previsível, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, nas áreas comprovadamente afetadas, conforme o Formulário de Informações do Desastre (FIDE)

registrado no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID) da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil de Quiterianópolis.

Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil de Quiterianópolis, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário.

Art. 3º Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e a realização de campanhas de arrecadação de recursos junto às comunidades, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, tudo sob a coordenação da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil de Quiterianópolis.

Art. 4º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de proteção e defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – adentrar em residências para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente de proteção e defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco de desastre.

§ 1º No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º Com fulcro no Inciso VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a reconstrução de empresa já contratada com base no disposto no citado inciso.

Art. 7º Este Decreto tem validade por 180 (cento e oitenta) dias e entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS/CE, em 26 de outubro de 2026.

JULIANA MONTEIRO ABREU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:44664183

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 047/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 047/2026, de 26 de outubro de 2026.

Denomina de ANTÔNIO ARAÚJO MOTA a Areninha esportiva localizada na comunidade de Cacimbas, no Município de Quiterianópolis, Estado do Ceará, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, ESTADO DO CEARÁ, Sra. Juliana Monteiro Abreu, no uso de suas atribuições

legais, especialmente as conferidas pelo art. 73, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominada Areninha Antônio Araújo Mota a areninha localizada na comunidade de Cacimbas, no Município de Quiterianópolis, Estado do Ceará.

Art. 2º A denominação de que trata esta Lei constitui homenagem póstuma a Antônio Araújo Mota, conhecido popularmente como “Zidório Mota”, em reconhecimento à sua história de vida e aos vínculos familiares e comunitários construídos na localidade de Cacimbas.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias à identificação do equipamento público com a denominação estabelecida nesta Lei.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, ESTADO DO CEARÁ, em 26 de outubro de 2026.

JULIANA MONTEIRO ABREU

Prefeita Municipal

Publicado por:

Layane Gomes Oliveira

Código Identificador:2CDAFA66

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 202510222543

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, CNPJ Nº 07.551.179/0001-14, através da Secretaria de Educação, torna público o extrato do primeiro termo aditivo ao contrato acima oriundo da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 057/2025.**

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogar por mais 12 (doze) meses, o Contrato nº **202510222543**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONSTRUÇÕES DE ARENINHAS DE FUTEBOL EM DIVERSAS LOCALIDADES NO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 107, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **CONTRATADA:** MARQUINHOS CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 11.757.747/0001-05. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a partir do dia 22 de outubro de 2026 a 22 de outubro de 2027.

RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor. **SIGNATÁRIOS:** Antônia Adenilce Arceno Lima Rodrigues e Antônio Marcos Coutinho Gomes - Proprietário.

Quiterianópolis - CE, 26 de outubro de 2026

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:9904508A

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 030/2022.01

Extrato do Terceiro Aditivo ao Contrato Nº 030/2022.01 da TOMADA DE PREÇOS Nº 030/2022. O Município de Quiterianópolis torna Público o Extrato do Aditivo. **Partes:** Município de Quiterianópolis - CE, CNPJ: 07.551.179/0001-14, através da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** e a empresa: **I P N CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 17.895.167/0001-60. Objeto: CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS COM 02 (DOIS) QUARTOS NO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** fica prorrogado por mais 12 (doze) meses com vencimento em 23/10/2027.

Quiterianópolis - CE, 26 de outubro de 2026.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:A47A66FC

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 22/2026

DECRETO Nº 22/2026.

DECRETA PONTO FACULTATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXELÔ, Estado do Ceará, **JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações em vigor.

CONSIDERANDO a realização do 2º Turno das Eleições Gerais de 2026 no dia 25 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o dever de cooperação do Poder Executivo Municipal com a Justiça Eleitoral, mediante a cessão e disponibilização de prédios, equipamentos, veículos e servidores municipais para o apoio logístico ao pleito eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização interna, vistoria e desmobilização das estruturas públicas utilizadas na votação, bem como o reestabelecimento das instalações destacadas para prestar apoio à Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO, a necessidade de se disciplinar o funcionamento dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta nas referidas datas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal no dia 26 de outubro de 2026 (segunda-feira).

Art. 2º. Durante o período abrangido por este Decreto, estão excluídos os serviços essenciais e de interesse público prestados pelo Município de Quixelô/CE à população, que serão realizados normalmente, como o Hospital Municipal, a Farmácia Municipal (Incluindo os diaristas, plantonistas, contratados e efetivos). Além da distribuição e manutenção de redes de água, esgoto e limpeza urbana.

Parágrafo Único. Caberá aos dirigentes dos Órgãos a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 3º. As Secretarias Municipais e demais Órgãos Municipais, que entendam necessário o devido funcionamento durante o ponto facultativo, poderão estabelecer as regras de operação da respectiva Secretaria.

Art. 4º. As férias solicitadas durante o período ora estabelecido (facultativo), será validada como férias, bem como as férias requeridas antes ou imediatamente após esse período serão deferidas conforme o interesse da Administração Municipal.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, 23 de outubro de 2026.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô/CE

Publicado por:
Hortencia da Silva
Código Identificador:44CAE0A7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20261022.002
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001.20.08.2026-SEINF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20260410/0003-60 - CONTRATO Nº 20261022.002 - ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001.20.08.2026-SEINF - CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS - CONTRATADA: M & C CONSTRUCOES LTDA - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA PASSAGEM MOLHADA LOCALIZADO EM JARDIM DE SÃO JOSÉ EM RUSSAS CE MAPP 3652, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS - VALOR TOTAL: R\$ 918.623,96 (NOVECIENTOS E DEZOITO MIL, SEISCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS) - PROGRAMA DE TRABALHO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1201.15.451.0818.1.044 - CONSTRUÇÃO DE PASSAGENS MOLHADAS; ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES; SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.91 - OBRAS EM ANDAMENTO; FONTE DE RECURSOS: 1700000000 - OUTROS CONVÊNIOS DA UNIÃO / 1500000000 - RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/ 1706000000 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO / 1701000000 - OUTROS CONVÊNIOS DO ESTADO. - VIGÊNCIA: 05 (CINCO) MESES - DATA DA ASSINATURA: 22 DE OUTUBRO DE 2026.

RUSSAS/CE, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

NATHAN DE MATOS REBOUÇAS
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Publicado por:
Thiago Kleyton Lima Dos Santos
Código Identificador:1C4E28B7

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20261022.003
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001.16.07.2026-SEINF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20260508/0003-46 - CONTRATO Nº 20261022.003 - ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001.16.07.2026-SEINF - CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS - CONTRATADA: PRIME EMPREENDIMENTOS, INCORPORADORA E SERVICOS LTDA - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NO ASSENTAMENTO MUNDO NOVO, ZONA RURAL DE RUSSAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS - MAPP 3689 - VALOR TOTAL: R\$ 139.329,52 (CENTO E TRINTA E NOVE MIL, TREZENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS) - PROGRAMA DE TRABALHO: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1201.15.451.1506.1.052 - CONSTRUIR/AMPLIAR/REFORMAR DE PRAÇAS; ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES; SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.91 - OBRAS EM ANDAMENTO; FONTE DE RECURSOS: 1700000000 - OUTROS CONVÊNIOS DA UNIÃO / 1500000000 - RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/ 1706000000 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO / 1701000000 - OUTROS CONVÊNIOS DO ESTADO. - VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES - DATA DA ASSINATURA: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

RUSSAS/CE, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

NATHAN DE MATOS REBOUÇAS -
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Publicado por:
Thiago Kleyton Lima Dos Santos
Código Identificador:E9E841B5

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS TERMOS ADITIVOS DE PRORROGAÇÃO
DE PRAZO

EXTRATO DOS TERMOS ADITIVOS DE PRORROGAÇÃO
DE PRAZO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, através das Secretarias: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS (SEINFRA); SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR (SEMED); SECRETARIA DE AGRICULTURA (SEAGRI); SECRETARIA DE SAÚDE (SEMUS); SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETAS); PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM; GABINETE DO PREFEITO (GABINETE); FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL-FMSS; SECRETARIA DE FINANÇAS (SEFIN); SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SEGEPE); SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE-(SEMA); SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE-SECULTE E DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO, torna público o extrato do PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DOS CONTRATOS nº 20231027.001-SEMED; 20231027.002-SEMUS; 20231027.003-SETAS; 20231027.004-SEINFRA; 20231027.005-SEFIN; 20231027.006-SEMA; 20231027.007-SEAGRI; 20231027.008-SEGEPE; 20231027.009-SECULT; 20231027.010-PGM; 20231027.011-FMSS; 20231027.012-GAB; 20231027.013-DEMUTRAN; 20231027.016-FMAS, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.29.09.2023-DIV, a saber:

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET, EM “FIBRA ÓPTICA”, DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA ATENDER INTEGRALMENTE À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONTANDO INCLUSIVE COM CAPACIDADE DE ABSORÇÃO A CONEXÕES SIMULTÂNEAS DE TODOS OS USUÁRIOS, BEM COMO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE, GERENCIA PROATIVA, COMUNICAÇÃO DE DADOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PONTOS DE ACESSO À INTERNET GRATUITA PARA A POPULAÇÃO COM LIMITAÇÃO DE ACESSOS, NAS DIVERSAS PRAÇAS DO MUNICÍPIO DE RUSSAS – CE.

FINALIDADE DO ADITIVO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido por mais 12 (doze) meses. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período referente tendo vigência de 23 de outubro de 2026 até 23 de outubro de 2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aditivo do contrato em questão encontra amparo no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: O aditivo do contrato em questão foi assinado em 23 de outubro de 2026.

ASSINA PELAS SECRETARIAS CONTRATANTES: NATHAN DE MATOS REBOUÇAS - SECRETARIA DE

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS (SEINFRA); MARIA VIEIRA LIMA COELHO - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR (SEMED); ECSON TORRES DE MEDEIROS - SECRETARIA DE AGRICULTURA (SEAGRI); FATIMA MARIA DE CASTRO ROMÃO- SECRETARIA DE SAÚDE (SEMUS); ARI CELIO REGES MENDES - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SETAS); TICIANA SAMPAIO DE ALMEIDA ABREU - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM); LUIZ MIRAMAR NOGUEIRA NETO - GABINETE DO PREFEITO (GABINETE); SYLVANA PEREIRA COSTA - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL (FMSS); PAULO HENRIQUE LIMA CASTELO- SECRETARIA DE FINANÇAS (SEFIN); ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SEGEPE); ELTON DE OLIVEIRA GONÇALVES - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE (SEMA); FRANCISCO ERBENS FREIRE MOREIRA - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE (SECULTE) E ALOISIO ALAN DE OLIVEIRA - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO (DEMUTRAN).

ASSINA PELA CONTRATADA: JOSIVAN FERNANDES DE QUEIROZ

Russas/CE, 23 de outubro de 2026.

FATIMA MARIA DE CASTRO ROMÃO
SEMUS - Secretaria de Saúde

ARI CELIO REGES MENDES
Setas – Secretaria do Trabalho e Assistência Social

MARIA VIEIRA LIMA COELHO
Secretaria Municipal da Educação e do Desporto Escolar

PAULO HENRIQUE LIMA CASTELO
Secretaria de Finanças

LUIZ MIRAMAR NOGUEIRA NETO
Gabinete do Prefeito

ELTON DE OLIVEIRA GONÇALVES
Secretaria de Meio Ambiente

NATHAN DE MATOS REBOUÇAS
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos

ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA
Secretaria de Gestão de Pessoas

FRANCISCO ERBENS FREIRE MOREIRA
Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte-SECULTE

TICIANA SAMPAIO DE ALMEIDA ABREU
Procuradoria Geral do Município

ALOISIO ALAN DE OLIVEIRA
Departamento Municipal de Trânsito e Rodoviário

ECSON TORRES DE MEDEIROS
Secretaria de Agricultura

SYLVANA PEREIRA COSTA
Fundo Municipal de Seguridade Social

Publicado por:
Thiago Kleyton Lima Dos Santos
Código Identificador:0C155BD1

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, ATRAVÉS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA TERCEIRA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 202410240001, DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.16.10.2024-CGM, A SABER:

OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CONTEMPLANDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 150 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE OUVIDORIA GERAL E OUVIDORIA SETORIAL E SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE CARTA DE SERVIÇOS PARA ATENDER A LEI 13.460 DE 26 JUNHO DE 2017, SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM DE RUSSAS-CE.

FINALIDADE DO ADITIVO: O PRESENTE ADITIVO TEM POR FINALIDADE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO RESULTANTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ACIMA REFERIDO TENDO SUA VIGÊNCIA DE 23 DE OUTUBRO DE 2026 ATÉ 23 DE OUTUBRO DE 2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO NO ARTIGO 106 e 107, DA LEI Nº 14.133/21.

DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO FOI ASSINADO EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ASSINA PELA SECRETARIA CONTRATANTE: ANTONIO UBIRATAN TEIXEIRA MOREIRA.

ASSINA PELA CONTRATADA: ARMANDO AMARO F DA SILVA.

RUSSAS/CE, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTONIO UBIRATAN TEIXEIRA MOREIRA
Controladoria Geral do Município

Publicado por:
Thiago Kleyton Lima Dos Santos
Código Identificador:C44BE0E5

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 20251024.001-SEGEPE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA PRIMEIRA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 20251024.001, DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.13.10.2025-SEGEP, A SABER:

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES MENSIS DOS EVENTOS DE SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S- 2240 - CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (FATORES DE RISCOS), COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, PPP-PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO E EXPEDIÇÃO DE RECIBOS CONTENDO A MATRÍCULA DO E-SOCIAL, PARA REALIZAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL SST.

FINALIDADE DO ADITIVO: O PRESENTE ADITIVO TEM POR FINALIDADE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO RESULTANTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ACIMA REFERIDO TENDO SUA VIGÊNCIA DE 23 DE OUTUBRO DE 2026 ATÉ 23 DE OUTUBRO DE 2027.

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 20241024.001-CGM

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO NO ARTIGO 106 e 107, DA LEI Nº 14.133/21.

DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO FOI ASSINADO EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ASSINA PELA SECRETARIA CONTRATANTE: ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA.

ASSINA PELA CONTRATADA: AMANDA GONCALVES TOMAZ ARRUDA.

RUSSAS/CE, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA
Secretaria de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Thiago Kleyton Lima Dos Santos
Código Identificador:2AC2B7DB

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL Nº 039/2026

NOME/EMPREENHIMENTO: FABIO DE PAULA BARBOSA
CPF/CNPJ: 203.301.113-53

Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Russas – SEMA a concessão de Regularização de Licença Prévia e de Instalação (LPI) para projeto de loteamento com área total de 71.665,35 m² em imóvel localizado na Avenida Felipe Santiago, s/n, Alto do Velame, zona urbana do Município de Russas, Estado do Ceará.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da Secretaria de Meio Ambiente de Russas.

Russas, 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Ana Luiza Lima Ferreira
Código Identificador:BA96A750

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E DESIGNAÇÃO DO COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 506/2005, de 29 de agosto de 2005 – Estrutura Organizacional e Perfil Administrativo de São João do Jaguaribe –CE;

Considerando o disposto na Constituição Federal, especialmente o art. 214, que versa sobre o Plano Nacional de Educação;

Considerando a Lei Municipal de nº 858/2026, de 26 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Instituído o Comitê de Acompanhamento da Política de Alfabetização do Município de São João do Jaguaribe -CE.

Art.2º - Compete ao o Comitê de Acompanhamento da Política de Alfabetização do Município de São João do Jaguaribe -CE.

• Acompanhar o desenvolvimento da política de alfabetização do município de São João do Jaguaribe;

• Propor ações de melhorias na política de alfabetização do Município de São João do Jaguaribe;

• Estudar e conhecer os dados de alfabetização do Município de São João do Jaguaribe;

• Constituir o Regimento Próprio, orientando-se para tanto com o Conselho Municipal de Educação do Município e/ou Conselho Estadual de Educação.

Art. 3º- O Comitê será composto pelos representantes a seguir designados com os respectivos segmentos:

I – SECREATÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Glauriana Maria da Silva Leite

II – ARTICULADOR MUNICIPAL DE DO PROGRAMA COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA

Danielly Cristina Brasil e Silva

III – PROFESSORA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

• PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 5 ANOS

Evilânia Silva Freire

• PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO

Maria Lígia de Almeida Silva

• PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO

Adriana Maria Guerreiro Lima

IV – DIRETOR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE QUE OFERTEM EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ- ESCOLA

Aline Maria Barbosa Guerreiro - CEI Rita Zélia Chaves Freire

V – DIRETOR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE QUE OFERTEM AS TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

Mara Cristine Gomes Alves – EEFTI Bevenuto Ferreira Maia

VI – COORDENADOR PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Janielle Maria da Silva Oliveira – EMEF. João Guerreiro de Souza Lima

VII – COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

Alene Lima Chagas – EEFTI Chiquinho Rodrigues

VIII – PROFESSOR FORMADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ- ESCOLA – 5 Anos

Caciana Dias Ferreira

IX - PROFESSOR FORMADOR DA ALFABETIZAÇÃO – PORTUGUÊS E MATEMÁTICA

Maria Claudete da Silva

X- GERENTE E/OU COORDENADOR PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ildergardiy Angell Freire da Silva

XI – REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Leiriane Rodrigues Maia

XII – REPRESENTANTE DAS FAMÍLIAS E/OU PAIS DOS ESTUDANTES

Izabelle de Souza Augusto

XIII – REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Gilberto Gomes dos Santos

Art. 4º - As representações serão substituídas, quando seus representantes deixarem de ocupar os respectivos cargos e/ou mandatos.

Art. 5º - A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE, 02 de setembro de 2026.

GLAURIANA MARIA DA SILVA LEITE

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Marcelo Alves Farias

Código Identificador:2AC4443D

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
JAGUARIBE/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São João do Jaguaribe, Estado do Ceará: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, que tratará da execução e acompanhamento do Ciclo de Alfabetização de crianças, por meio da qual o município de São João do Jaguaribe, em regime de colaboração com a União e Estado, implementará ações voltadas à promoção da alfabetização baseada em evidências científicas, com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização no território municipal e garantir a alfabetização de 100% (cem por cento) das crianças do território do Município.

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I – Alfabetização: desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão e produção autônoma da escrita em um sistema alfabético;

II – Consciência fonêmica: conhecimento consciente das menores unidades fonológicas da fala e a habilidade de manipulá-las intencionalmente;

III – Consciência fonológica: conhecimento consciente dos sons das palavras, dissociando-as do seu significado e de segmentar as palavras nos sons que as constituem, no caso, as sílabas;

IV – Fluência em leitura oral: capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia;

V – Literacia: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a prática social da leitura, da escrita e da oralidade (letramento);

VI – Literacia familiar: conjunto de práticas e experiências de letramento manifestadas no ambiente familiar;

VII – Literacia emergente: conjunto de práticas e experiências de letramento que se manifestam naturalmente antes da escolarização formal;

VIII – Numeracia: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas com a matemática que trabalham, estimulam e estruturam o raciocínio lógico;

IX – Educação não formal: designação dos processos de ensino e aprendizagem que ocorrem fora dos sistemas regulares de ensino; e

X – Multiletramento: prática de leitura e produção de textos construídos a partir de diferentes linguagens (sonoras, visuais, escritas, corporais e digitais) e que, por isso, exigem letramentos diversificados.

Art. 3º. São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I – Integração e cooperação entre os entes federativos, respeitado o disposto no art. 211 da Constituição Federal;

II – Adesão voluntária a programas e ações do Governo do Estado e do Ministério da Educação-MEC;

III – Fundamentação de programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino;

IV – Ênfase no ensino de sete (07) componentes essenciais para a alfabetização:

a) Consciência fonêmica e fonológica;

b) Fluência em leitura oral;

c) Desenvolvimento de vocabulário;

d) Compreensão de textos;

e) Produção autônoma de texto;

f) Prática social da leitura e da escrita; e

g) Aquisição da estrutura ortográfica e das notações léxicas.

V – Adoção de referenciais de políticas públicas exitosas voltadas à alfabetização e ao letramento, nacionais e internacionais, baseadas em evidências científicas;

VI – Integração entre as práticas pedagógicas de literacia, numeracia e multiletramentos;

VII – Reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem, da literacia e da numeracia;

VIII – O respeito à diversidade dos estudantes e familiares;

IX – Promover a equidade de aprendizagem para todos;

X – Aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania;

XI – Reconhecimento da prática social como um dos agentes potencializadores do processo de alfabetização; e

XII – Valorização e desenvolvimento de programas de formação continuada de professores alfabetizadores.

Art. 4º. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos primeiros anos do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II – Contribuir para a consecução das Metas no Objetivo de Alfabetização na Meta 3.A do Plano Nacional de Educação de que trata o Anexo I da Lei nº 15.388 de 14 de abril de 2026;

III – Implementar Ações e/ou Programas específicos que garanta a equidade de aprendizagem de todas as crianças de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

IV – Implementar ações e/ou programas, para os alunos do Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, que após diagnóstico demonstrem defasagem de aprendizagem, especialmente aquelas causadas por deficiência na alfabetização;

V – Promover ações que visem a alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal;

VI – Promover o estudo e divulgação e aplicação do conhecimento sobre alfabetização;

VII – Incentivar a produção e publicação de estudos científicos a partir de trabalho de estudo de caso, e desenvolvimento de metodologias e estratégias de alfabetização inovadora, especialmente as desenvolvidas no âmbito do município;

VIII – Assegurar a execução da Proposta Curricular, alinhada à Proposta Curricular do Estado do Ceará;

IX – Promover e executar de forma articulada com o estado e união a realização de avaliações diagnósticas ao longo do ano letivo e avaliações em larga escala, que gere resultados para garantia e replanejamento da política de alfabetização no município.

Art. 5º. Fica definido o Ciclo de Alfabetização da Rede Pública de São João do Jaguaribe – Infantil V – 1º ano e 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

Parágrafo Único – O trabalho pedagógico do Ciclo de Alfabetização, deve respeitar as orientações da BNCC – Educação Infantil, Ensino Fundamental e BNCC – Computação.

Art. 6º. Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I – A Política Municipal de Alfabetização será estruturante para a garantia da inclusão, à justiça curricular, garantia do acesso, da permanência e conclusão do processo de alfabetização na idade recomendada;

II – Priorização da alfabetização no primeiro ano do ensino fundamental;

III – Incentivo à práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral e da literacia emergente na educação infantil;

IV – Integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para alfabetização;

V – Mobilização das famílias para participação no processo de alfabetização, em especial na garantia da frequência das crianças diariamente;

VI – Estímulo aos hábitos de leitura e escrita apreciação artística e cultural, em todas as formas;

VII – Respeito e suporte às particularidades da alfabetização, de todas as crianças;

VIII – Identificação precoce de dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática, assim como transtornos específicos de aprendizagem; e

IX – Valorização do professor da educação infantil e do professor alfabetizador.

Art. 7º. A Política Municipal de Alfabetização tem como público-alvo:

I – Crianças da Pré-Escola – Turmas de 5 anos;

II – Crianças do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

III – Crianças e adolescentes do Ensino Fundamental que apresentem dificuldades no processo de alfabetização.

Art. 8º. São agentes envolvidos e responsáveis pela implementação e desenvolvimento da Política de Alfabetização:

I – Secretário (a) Municipal de Educação do Município;

II – Gestores das Escolas Municipais;

III – Professores que atuam nas séries/turmas definidas nos incisos, I, II e III do artigo 7º desta Lei;

IV – Professores do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais; e

V – Família.

Art. 9º. A Política Municipal de Alfabetização será implementada por meio de programas e ações que incluem:

I – Orientações curriculares e estabelecimento de metas claras e objetivas para a educação infantil – Pré-Escola – 5 anos e para o 1º e 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

II – Formação Continuada para Professores da Educação Infantil – Pré-Escola – 5 anos;

III – Formação Continuada para Professores de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

IV – Formação Continuada para Gestores Escolares com foco no monitoramento e acompanhamento da Aprendizagem no Ciclo de Alfabetização;

V – Seleção e aquisição de material didático para alunos, cientificamente comprovado os fundamentos de alfabetização;

VI – Atendimento individualizado para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais, definidos na Lei, para que os mesmos possam avançar as metas posteriores da vida escolar;

VII – Incentivo ao estudo e divulgação de teses, sobre alfabetização com vista ao conhecimento dos profissionais envolvidos na execução da política de alfabetização;

VIII – Aplicação de Avaliações de larga escala nas turmas de 1º e 2º anos do ensino;

IX – Aplicações de Testes, com os alunos da Educação Infantil – Pré-Escola – 5 anos;

X – Organização de ação específica, para recompor aprendizagens próprias da alfabetização, priorizando os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

XI – Instituição do COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, composto por:

- Secretário(a) Municipal de Educação;
- Articulador(a) Municipal do Programa Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- 01 (um) professor das Escolas Municipais de São João do Jaguaribe em cada uma das séries/etapas definidas nesta LEI;
- 01 (um) diretor das Escolas Municipais de São João do Jaguaribe que ofertem turmas de Educação Infantil – Pré-Escola;
- 01 (um) diretor das Escolas Municipais de São João do Jaguaribe que ofertem as turmas do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- 01 (um) coordenador pedagógico da Educação Infantil das Escolas Municipais de São João do Jaguaribe;
- 01 (um) coordenador pedagógico do Ensino Fundamental - Anos Iniciais das Escolas Municipais de São João do Jaguaribe;
- 01 (um) Professor Formador da Educação Infantil Pré-Escola – 5 anos;
- 01 (um) Professor Formador da Alfabetização – Português e Matemática;
- 01 (um) Gerente e/ou Coordenador Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- 01 (um) representante do Conselho Municipal da Educação;
- 01 (um) representante das famílias ou pais dos estudantes;
- 01 (um) representante da Câmara Municipal de Vereadores.

XI – O Comitê de Acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização de São João do Jaguaribe, atuará com os seguintes objetivos:

1. Acompanhar o desenvolvimento da política de alfabetização do município de São João do Jaguaribe;
2. Propor ações de melhorias na política de alfabetização do município de São João do Jaguaribe;
3. Estudar e conhecer os dados de alfabetização do município de São João do Jaguaribe;
4. Constituir o Regimento Próprio, orientando-se para tanto com o Conselho Municipal de Educação do Município e Conselho Estadual do Ceará.

XII – O Secretário (a) Municipal de Educação, designará por meio de Portaria os membros do Comitê de Acompanhamento da Política de Alfabetização de São João do Jaguaribe.

Art. 10. A Secretaria Municipal de São João do Jaguaribe, juntamente com o Comitê de Acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização no prazo de 30 dias após a publicação desta Lei, apresentará o Plano Municipal de Alfabetização, que deverá conter:

I – Objetivos;

II – Metas e

III – Estratégias.

Parágrafo Único – As metas e estratégias apresentadas no Plano Municipal da Política de Alfabetização, deverão estar incluídas no Plano Municipal de Educação para a próxima década.

Art. 11. Os recursos para execução da Política Municipal de Alfabetização, serão os recursos do FUNDEB, Recursos Próprios, Salário Educação e Provenientes de Convênio com o Estado e União.

Art. 12. Constituem mecanismos de monitoramento e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização de São João do Jaguaribe:

I – Análise de diagnósticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Análise de diagnóstico realizados pelos professores e coordenadores das escolas;

III – Análise dos dados coletados por meio das avaliações externas, estadual e federal;

IV – Propor ações de intervenção pedagógica em escolas/turma e alunos, quando os dados evidenciarem defasagem de aprendizagem;

V – Acompanhar a implementação de todas as ações previstas, nesta LEI.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação de São João do Jaguaribe, a coordenação estratégica das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação de São João do Jaguaribe, dará ciência à todas as Escolas Municipais da rede, e cuidará para que cada escola, execute as ações necessárias para que a Política de Alfabetização de São João do Jaguaribe-CE, cumpra a meta de 100% de todas as crianças sejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de São João do Jaguaribe, articular, em regime de colaboração com o estado e a união, para executar colaborativamente a Política de Alfabetização do Município de São João do Jaguaribe.

Art.16. Esta Lei, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, Estado do Ceará, em 26 de agosto de 2026.

RAIMUNDO CESAR MORAIS MAIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcelo Alves Farias

Código Identificador:200CA2EB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARRAFAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO VÍNCULO FUNCIONAL DE EMÍLIA MOREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PORTARIA Nº 2610001/2026, 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO VÍNCULO FUNCIONAL DE EMÍLIA MOREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARRAFAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 01102026, instaurado para apurar a natureza jurídica e a regularidade da manutenção do vínculo funcional de EMÍLIA MOREIRA DA SILVA;

CONSIDERANDO o parecer da Procuradoria-Geral do Município e o relatório da Comissão responsável pelo procedimento;

CONSIDERANDO a natureza temporária e precária da admissão mediante seleção para o Programa Pró-Cidadania, disciplinado pela Lei Estadual nº 14.318/2009, que não confere, por si, efetividade ou estabilidade;

CONSIDERANDO a decisão administrativa proferida no referido processo e as condições nela estabelecidas para o encerramento do vínculo;

RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o encerramento do vínculo funcional de EMÍLIA MOREIRA DA SILVA, na função de AGENTE DE CIDADANIA, em cumprimento à decisão proferida no Processo Administrativo nº 01102026.

Art. 2º O setor de Recursos Humanos deverá registrar o encerramento e sua data de efeitos, após o atendimento do parágrafo único do art. 1º, adotando as providências funcionais e financeiras cabíveis e apurando as parcelas eventualmente devidas à interessada.

Art. 3º A interessada será pessoalmente notificada, com disponibilização de cópia desta Portaria e da decisão administrativa, assegurado o acesso aos autos e informado o prazo de impugnação previsto na legislação aplicável.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada a condição de execução estabelecida no art. 1º.

Paço da Prefeitura Municipal de Tarrafas/CE, em 26 de outubro de 2026.

ERONILDES FRANCISCO DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Tarrafas

Publicado por:

Amanda Vitória de Sousa Cândido

Código Identificador:DB636ECB**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS****TRANSFERE O PONTO FACULTATIVO DO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2026 PARA O DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TARRAFAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

DECRETO Nº 030/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

TRANSFERE O PONTO FACULTATIVO DO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2026 PARA O DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, NO ÂMBITO DA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TARRAFAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARRAFAS, ESTADO DO CEARÁ, ERONILDES FRANCISCO DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

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

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

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

DECRETA:

Art. 1º FICA TRANSFERIDO, no âmbito da Administração Pública Municipal de Tarrafas, Estado do Ceará, o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), em razão da comemoração do Dia do Servidor Público.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica às repartições e aos serviços públicos municipais que, por sua natureza, exerçam atividades essenciais ou de interesse público, cujo funcionamento seja indispensável e de caráter ininterrupto, devendo ser assegurada a continuidade dos serviços prestados à população, tais quais: fornecimento de água, limpeza pública e serviços de saúde do Hospital Nossa Senhora das Angústias, bem como outros a critério do gestor de cada pasta.

Art. 3º Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto, especialmente quanto à organização das escalas de trabalho dos serviços essenciais e à preservação dos serviços de atendimento indispensáveis à população.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tarrafas/CE, em 26 de outubro de 2026.

ERONILDES FRANCISCO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Amanda Vitória de Sousa Cândido

Código Identificador:86141AD7**SECRETARIA DE AGRICULTURA
TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL CONTRATO
ADMINISTRATIVO**

O Município de Tarrafas/CE, torna público, para conhecimento dos interessados, que fica rescindido, a partir de 26 de outubro de 2026, o Contrato Administrativo, no qual a empresa PRIMUM COMERCIO DE IMPLEMENTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.632.632/0001-10, tinha por obrigação a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e implementos para máquinas/tratores destinados ao fortalecimento das atividades agropecuárias e serviços urbanos, promovendo o desenvolvimento sustentável do Município de Tarrafas/CE, provenientes do Pregão Eletrônico nº 2026.06.15.1. A presente extinção se dá por ato unilateral da Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Rec. Hídricos tendo em vista a solicitação do Secretário, com base nos artigos 137, inciso I, 138, inciso I e 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021. Reitera-se que o foro para dirimir conflitos

decorrentes do presente Termo de Extinção, é o da Comarca de Tarrafas/CE.

Tarrafas/CE, em 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Augusto Fernandes Vieira
Código Identificador:F86E6D9C

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO
OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS
REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E
POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS
PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br



O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO
POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br

