SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 27 de Novembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XV | Nº 3597

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

Diretoria Executiva
Presidente – Francisco de Castro Menezes Junior – Chorozinho
Vice-Presidente – José Helder Máximo De Carvalho – Várzea Alegre
Secretário- Geral – Joacy Alves dos Santos Junior – Jaguaribara
1° Secretário – Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes – Canindé
Tesoureiro Geral – Carlos Áquila Cunha de Queiroz – Moraújo
1° Tesoureiro – Marcondes De Holanda Jucá – Choró
Presidente de Honra – José Sarto Nogueira Moreira – Fortaleza
Conselho Fiscal
Membro do Conselho Fiscal – Titular David Campos Martins – Palmácia
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Dariomar Rodrigues Soares – Altaneira
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Clemnetino de Almeida – Granjeiro
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – José Otacílio de Morais Neto – Bela Cruz
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Aline Aguiar Albuquerque – Massapê
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Jan Kennedy Paiva Aquino – Uruoca
Conselho Deliberativo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 01 – Maria Gislaine Santana Sampaio Landim – Brejo Santo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 02 – João Batista Diniz – Cedro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 03 – Paulo César Feitosa Arrais – Itaitinga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 04 – Naselmo de Sousa Ferreira – Fortim
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 05 – Elizeu Charles Monteiro – Itarema
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 06 – Francisco Cordeiro Moreira – General Sampaio
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 07 – Roberlandia Ferreira Castelo Branco – Guaramiranga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 08 – Saul Lima Maciel – São Benedito
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 09 – Bismarck Barros Bezerra – Piquet Carneiro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 10 – Maria Sônia de Oliveira Costa – Madalena
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 11 – Francisco Souto de Vasconcelos Júnior – Ipueiras
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 12 – Rômulo Mateus Noronha – Parambu
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 13 – Helton Luis Aguiar Júnior – Frecheirinha
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 14 – Francisco Glairton Rabelo Cunha – Jaguaretama

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2611144/2024-GP

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO A PEDIDO DA MESMO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo n° 60 da Lei Orgânica do Município de Abaiara — CE;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Servidor Público Municipal **CÍCERO MICHEL DOS SANTOS PEREIRA,** Matrícula Funcional nº 00060722, do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR TITULAR II - MATEMÁTICA, a partir de 28/11/2024.

Parágrafo único. A exoneração de que trata este artigo se dá a pedido do próprio servidor, conforme Requerimento, parte integrante desta portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 28 de novembro de 2024.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 28 de novembro de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:5EC2F9F9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2.212 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

LEI Nº2.212 DE 26DE NOVEMBRODE 2024.

DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE ACOPIARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, Antonio Almeida Neto, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Acopiara, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º.Esta Lei estabelece normas gerais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de Produtos de Origem Animal do município de Acopiara e regula a obrigatoriedade de prévia inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal, produzidos no Município de Acopiara, destinados ao consumo, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 e Lei Federal nº 14.515, de 29 de dezembro de 2022.

§ 1º. A inspeção e fiscalização de que trata esta Lei abrange os aspectos industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comestíveis ou não, através da inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate, bem como o recebimento, manipulação, fracionamento, transformação, elaboração, conservação, acondicionamento, armazenamento, embalagem, depósito, rotulagem e trânsito de produtos de origem animal no âmbito do Município de Acopiara.

§ 2º. A Coordenação do Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal do município de Acopiara, deverá ser obrigatoriamente, de responsabilidade de Médico Veterinário.

Art. 2º. É de uso ordinário do Serviço de Inspeção Municipal, legislações específicas especialmente às publicadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Parágrafo único - Entende-se por legislações específicas os atos publicados ou disponibilizados pelo poder legislativo ou executivo, do âmbito federal ou do Estado do Ceará ou por outras entidades oficiais, contendo regras, normas complementares ou descrições relacionadas com o conteúdo dessa Lei.

Art. 3º.Ficam sujeitos à inspeção e fiscalização previstas nesta Lei:

I - Os animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;
II- o pescado e seus derivados;
III - o leite e seus derivados;
IV- os ovos e seus derivados;
V -os produtos das abelhas e seus respectivos derivados.

Art. 4º. No exercício de suas atividades, o Serviço de Inspeção Municipal deverá notificar ao Serviço de Defesa Sanitária do Ceará, sobre as enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.

Art. 5º. As regras estabelecidas nesta Lei têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.

§ 1º. Os produtores rurais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações, industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agronegócio são responsáveis pela garantia de que a inocuidade e a qualidade dos produtos de origem animal não sejam comprometidas.

§ 2º.Os produtores rurais e os demais integrantes das cadeias produtivas cooperarão com as autoridades competentes para assegurar maior efetividade dos controles oficiais e a melhoria da inocuidade dos produtos de origem animal.

§ 3º. O Serviço de Inspeção Municipal trabalhará com objetivo de garantir a inocuidade, a integridade e a qualidade do produto final, publicando normas técnicas e instruções em que a avaliação da qualidade sanitária estará fundamentada em parâmetros técnicos de Boas Práticas Agroindustriais e Alimentares, respeitando quando possível às especificidades locais e as diferentes escalas de produção, considerando, inclusive, os aspectos sociais, geográficos, históricos e os valores culturais agregados aos produtos.

Art. 6º. A fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal têm por objetivos:

I- Incentivar a melhoria da qualidade desses produtos;
II- proteger a saúde do consumidor;
III- promover o desenvolvimento do setor agropecuário.

Art. 7º. O Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal estarávinculado à Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável do Município de Acopiara, sendo a execução do Serviço de competência desta Secretaria.

Parágrafo único – O município de Acopiara, através da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com outros municípios, Estados e União, podendo, ainda, participar de Consórcio Público de municípios para facilitar a gestão e desenvolvimento de atividades e para a execução do Serviço de Inspeção e Fiscalização Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, bem como poderá solicitar a adesão ao SUASA.

Art. 8º. O Serviço de Inspeção Sanitária de que trata esta Lei envolverá:

I - A elaboração, gestão, planejamento e auditoria de programas de interesse à Saúde Pública;
II- o suporte e apoio aos programas de Defesa Sanitária Animal;
III- a divulgação de informações de interesse dos consumidores desses produtos;
IV- o incentivo à educação sanitária, através dos seguintes mecanismos:

a)Divulgação da legislação específica;
b)divulgação, no âmbito dos órgãos envolvidos, das ações relativas à inspeção e fiscalização de alimentos;
c)fomento da educação sanitária no ensino fundamental e médio;
d)desenvolvimento de programas permanentes, com a participação de entidades privadas, para conscientizar o consumidor da necessidade da qualidade e segurança dos produtos alimentícios de origem animal.

Art. 9º. A inspeção e a fiscalização serão realizadas:

I- Nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
II - nos estabelecimentos que recebem as diferentes espécies de animais para abate ou industrialização;
III- nos estabelecimentos que recebem o pescado para manipulação ou industrialização;
IV- nos estabelecimentos que produzem e recebem ovos em natureza para expedição ou para industrialização;
V - nos estabelecimentos que recebem o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
VI - nos estabelecimentos que extraem ou recebem o mel, a cera de abelha e os outros produtos das abelhas para beneficiamento ou industrialização;
VII- nos estabelecimentos que recebem, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expedem matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados.

Art. 10. É da competência do Médico Veterinário Oficial do Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animaldo Município de Acopiara, ou cedido ao município, realizar as atividades de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos previstos nos incisos I a VII do art. 9º desta Lei, que façam comércio:

I - Municipal;
II - intermunicipal, enquanto reconhecida a equivalência dos seus serviços de inspeção aos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, através da adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA.

Art. 11.Nos estabelecimentos varejistas destinados ao comércio de produtos de origem animal, a Secretaria da Saúde do Estado ou do Município procederão às ações de vigilância sanitária.

Parágrafo único– O Serviço de Inspeção Municipal poderá celebrar convênio com os órgãos mencionados no caput deste artigo, para estabelecer ações conjuntas na inspeção e na fiscalização dos aspectos higiênico-sanitários dos produtos de origem animal no segmento varejista.

Art. 12. Os estabelecimentos que industrializem produtos de origem animal, seus derivados e subprodutos, deverão ser registrados junto ao Serviço de Inspeção competente.

Art. 13. O SIM poderá também celebrar convênios com municípios, órgãos e entidades visando estabelecer ação conjunta para a realização das atividades do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Município de Acopiara.

Parágrafo único- As ações conjuntas poderão englobar aquelas relacionadas aos aspectos higiênico-sanitários, à proteção e defesa do consumidor, à saúde, ao abastecimento e à promoção do desenvolvimento do setor agropecuário.

Art. 14.O Chefe do Poder Executivo do Município regulamentará a presente Lei, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único - A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

I - A classificação dos estabelecimentos;
II - as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;
III- as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas dos estabelecimentos;
IV - as condições gerais das instalações, equipamentos e práticas operacionais de estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte, denominado agroindústria familiar, observados os princípios básicos de higiene dos alimentos, tendo como objetivo a garantia da inocuidade dos produtos de origem animal;
V - os deveres dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;
VI- a inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate;
VII - as questões referentes ao abate humanitário, que garantam o bem-estar dos animais desde a recepção até a operação de sangria;
VIII- a inspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;
IX- a aprovação e fixação dos padrões de identidade e qualidade dos produtos de origem animal;
X - o registro de rótulos, marcas e processos tecnológicos;
XI - a aplicação das penalidades e medidas administrativas por infrações a esta Lei;
XII- as análises laboratoriais;
XIII- o trânsito de matérias primas, produtos e subprodutos de origem animal;
XIV- o caráter da fiscalização e da inspeção segundo as necessidades do Serviço de Inspeção;
XV- quaisquer outras instruções que se tornarem necessárias para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

Art. 15. Ao infrator das disposições desta Lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:

I- advertência, quando o infrator for primário e não se verificar circunstância agravante;
II- multa, no valor de R$ 100,00 (cem reais) a R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
III- apreensão da matéria-prima, produto, subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;
IV- condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;
V- suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;
VI- interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.
VII - Cassação de registro do estabelecimento.
§ 1º. O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.

§ 2º.Na aplicação das penalidades previstas nesta Lei, serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes, na forma estabelecida em regulamento.

§ 3º.A interdição e a suspensão poderão ser revogadas após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 4º.Se a interdição ultrapassar 12 (doze) meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§ 5º. Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III do caput deste artigo, o proprietário ou responsável pelos produtos será o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido.

§ 6º. O valor da multa de que trata o inciso II do caput do art. 15 desta Lei será de R$ 100,00 (cem reais) até R$ 5.000,00 (cinco mil reais), observadas a classificação do agente infrator e a natureza da infração, conforme o Anexo II desta Lei e seu regulamento.

Art. 16. As infrações serão graduadas de acordo com o risco para a defesa agropecuária e classificadas em:

I - Infração de natureza leve;
II - infração de natureza moderada;
III - infração de natureza grave;
IV - infração de natureza gravíssima.

Art. 17.As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindustriais serão custeadas pelo proprietário.

Art. 18. As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.

Parágrafo único- O regulamento desta Lei definirá o processo administrativo de que trata o caput deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

Art. 19.São autoridades competentes para lavrar auto de infração os servidores do SIM ou funcionário do Consórcio Público que for designado para as atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§ 1º. O auto de infração conterá os seguintes elementos:

I- O nome e a qualificação do autuado;
II- o local, data e hora da sua lavratura;
III- a descrição do fato;
IV- o dispositivo legal ou regulamentar infringido;
V- o prazo de defesa;
VI- a assinatura e identificação do técnico ou agente de inspeção e fiscalização;
VII- a assinatura do autuado ou, em caso de recusa ou impossibilidade, de testemunhas da autuação.

§ 2º. O auto de infração não poderá conter emendas, rasuras ou omissões, sob pena de invalidade.

Art. 20. Os produtos apreendidos nos termos desta Lei e perdidos em favor do Município que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano, serão destinados, prioritariamente, aos programas de segurança alimentar e combate à fome.

§ 1º. Cabe ao Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, órgão da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável do Município de Acopiara, dispor sobre a destinação dos produtos apreendidos ou condenados na forma desta Lei.

§ 2º- A destinação dos produtos apreendidos deverá ser feita em articulação com os órgãos e Secretarias municipais que atuem nos programas a que se refere o caput deste artigo.

Art. 21. Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na execução da presente Lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos

através de resoluções, decretos, portarias e instruções, na seguinte forma:

a) Pelo Chefe do Poder Executivo Municipal quando se tratar de Decreto;
b) pelo Secretário da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável quando se tratar de Portaria e
c) pelo Coordenador do Serviço de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, quando se tratar de Resoluções e Instruções.

Art. 22. Fica estabelecido no Anexo I desta Lei, a Tabela que dispõe das Taxas de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal, que poderá ser atualizada mediante Decreto.

Art. 23. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ajustar, anualmente, caso aja necessidade, os valores das multas e taxas estabelecidas nesta Lei.

Art. 24. Fica revogada a Lei de n° 2.202 de 22 de abril de 2024.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

ANTONIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I
LEI Nº2.212 DE 26DE NOVEMBRODE 2024.

Descrição dos Serviços	Valor da Taxa (em Real R$)
Renovação do Registro de Estabelecimento Industrial que receba, manipule, transforme, elabore, prepare, conserve, acondicione, embale, mantenha em depósito ou rotule produtos de origem animal.	Até 250m² de área construída R$ 150,00
	Acima de 250m² até 500m² de área construída R$ 300,00
	Acima de 500m² de área construída R$ 600,00
Inspeção de abate de Bovinos e Bubalinos	R$ 0,40 por animal
Inspeção Abate de Suínos, Ovinos e Caprinos	R$ 0,20 por animal
Inspeção Abate de Aves	R$ 1,00 por centena de animal ou fração
Inspeção Abate de Coelhos	R$ 0,20 por animal
Inspeção Abate de Rãs	R$ 0,20 por animal
Inspeção de abate de Equinos	R$ 0,40 por animal
Inspeção de abate de Avestruz	R$ 0,30 por animal
Inspeção de abate de Animais Exóticos e Silvestres	R$ 0,30 por animal
Inspeção no beneficiamento de pescados	R$ 1,00 por cada 100 kg
Inspeção de industrialização de leite Bovino e Bubalino	R$ 3,00 a cada 1.000 litros ou fração
Inspeção de industrialização de leite Caprino	R$ 2,00 a cada 1.000 litros ou fração
Inspeção de produtos processados cárneos	R$ 2,00 por centena de quilo ou fração
Inspeção no beneficiamento de ovos de galinhas	R$ 1,00 por cada 100 dúzias
Inspeção no beneficiamento de mel	R$ 1,00 por centena kg ou fração
Emissão de outros documentos zoossanitários	R$ 50,00

ANTONIO ALMEIDA NETO
Prefeito Municipal De Acopiara

Publicado por:
Juliana Roberto Martins
Código Identificador:A577EA19

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICA SRP N.º PE-003/2024

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICA SRP N.º PE-003/2024 - SEINFRA. **OBJETO**: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES REFERENTES À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS TIPO UTILITÁRIOS E MÁQUINAS PESADAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, RECURSOS HÍDRICOS, ENERGIA E SANEAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **11.12.2024 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/PUBLICACCESS** "ACESSO IDENTIFICADO NO LINK – ACESSO PUBLICO E WWW.TCE.CE.GOV.BR.

MANOEL PESSOA COUTINHO –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:D9D08ADB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICA N. º PE-002/2024

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICA N. º PE-002/2024 - SEAGRI. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS TIPO TRATOR AGRÍCOLA, INCLUINDO IMPLEMENTOS DE GRADES (DISCO E ARADORA), DESTINADO AOS CORTES DE TERRAS NO PREPARO DE SOLO PARA SAFRA DE SEQUEIRO, EM TODA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO, ATENDENDO DE FORMA GRATUITA A NECESSIDADE DOS PEQUENOS PRODUTORES, AMPARADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 657/2014 DE 07 DE JULHO DE 2014, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES COSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **12.12.2024 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/PUBLICACCESS** "ACESSO IDENTIFICADO NO LINK – ACESSO PUBLICO E WWW.TCE.CE.GOV.BR.

MANOEL PESSOA COUTINHO –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:4F216EEE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 071/2024, DE 02 DE AGOSTO DE 2024.

PORTARIA Nº 071/2024, DE 02 DE AGOSTO DE 2024.

EMENTA: RESOLVE PRORROGAR POR SESSENTA DIAS O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE DO PAD Nº 001/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, ANTÔNIO ROSENO FILHO, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

CONSIDERANDO as razões apresentadas pelo Presidente da Comissão de Licitação Processante, constante no Ofício nº 001/2024-Comissão Processante do PAD nº 001/2024;

RESOLVE,

Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, contados a partir desta portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante do PAD nº 001/2024, designada pela Portaria nº 064/2024 devidamente publicada no diário oficial.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 02 de agosto de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:1D12F56B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 064/2024, 04 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA Nº 064/2024, 04 DE JULHO DE 2024.

INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO SINDICANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, ANTÔNIO ROSENO FILHO, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte – CE e Considerando,

• *As informações prestadas na Reclamação/Denúncia da Senhora Edna Valéria Sampaio, informando que o servidor Cicero Ricardo Sampaio, Matrícula nº 1261, possivelmente tenha praticado condutas irregulares quando do exercício do seu cargo de motorista de transporte escolar, conforme cópias de declarações em anexo.*

RESOLVE

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR** para apurar possível irregularidade praticada pelo servidor Cicero Ricardo Sampaio, Matrícula nº 1261, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação, consistente na violação ao dever previsto no art. 128, da Lei Complementar nº 237/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte – CE), estando sujeito à penalidade prevista no art. 140, da supracitada lei.

Art. 2º - Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos servidores, Raimundo Paulo Rodrigues de Brito, Matrícula nº 1550, ocupante do cargo de Agente Administrativo, que a presidirá; Maria Valdeni da Cruz de Souza, Matrícula nº 1559, ocupante do cargo de Agente Administrativo; e Paulo Silveira da Mota, Matrícula nº 1238, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, todos servidores públicos efetivos integrantes dos quadros funcionais do Município de Antonina do Norte/CE.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 04 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:70AB0BBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 065/2024 – GAB ANT, DE 04 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA Nº 065/2024 – GAB ANT, DE 04 DE JULHO DE 2024.

EMENTA: EFETUA REMOÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NA FORMA PREVISTA EM LEI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

CONSIDERANDO a necessidade de se observar os princípios constitucionais para os atos da administração pública;

CONSIDERANDO que a remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, conforme prevê o artigo 45 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte/CE;

CONSIDERANDO que o Município reveste-se de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e prover as ações na educação, e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que a remoção que se pretende não implica em mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência. Trata-se do poder discricionário da Administração;

CONSIDERANDO queos atos discricionários são aqueles que a administração pode praticar com certa liberdade de escolha, nos termos e limites da lei, quanto ao seu conteúdo, seu modo de realização, sua oportunidade e sua conveniência administrativas. Enquanto o agente público está rigidamente adstrito à lei quando a todos os elementos de um ato vinculado (competência, finalidade, forma, motivo e objetivo), ao praticar um ato discricionário possui ele certa liberdade (dentro dos limites da lei) quanto à valoração dos motivos e à escolha do objeto (conteúdo), segundo os seus privativos critérios de oportunidade e conveniência administrativas, fica a critério da administração, sempre obedecidos, entre outros, os princípios da moralidade e da impessoalidade, valorar a oportunidade e a conveniência da prática, ou não, do ato. Nessas situações, a administração, dentre as possibilidades de atuação juridicamente legítimas, determinará a mais oportuna e conveniente, tendo em vista o interesse público;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade, conforme os Tribunais Pátrios têm se manifestado, *in verbis*:

SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - Mandado de segurança - Remoção - Inamovibilidade não reconhecida aos servidores - Princípio da impessoalidade e moralidade, não feridos, diante do âmbito restrito do mandamus no que se refere à prova - Ato com suporte na discricionariedade e na Lei n. 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - remoção ex officio) que dispensa outros fundamentos do ato, em vigor - Recurso não provido. (Apelação Cível n. 28.918-5 - São Paulo - 6ª Câmara de Direito Público - Relator: Afonso Faro - 08.06.98 - V.U.).

MANDADO DE SEGURANÇA - O Impetrante se insurge contra o ato do secretário Municipal de Saúde do Município de São Paulo que resultou na remoção de local de trabalho dos mesmos - A remoção dos servidores ocorreu, tão, e, somente, para melhor atender o interesse público, na área da saúde, principalmente, porque existe maior concentração de funcionários em certas áreas da cidade, enquanto, que em outras, há escassez dos mesmos - O critério adotado pela Administração é legal - Não há qualquer direito líquido e certo do Impetrante a ser amparado pela presente ação mandamental - Improvimento do recurso voluntário e único. (Apelação Cível n. 26.120-5 - São Paulo - 7ª Câmara de Direito Público - Relator: Prado Pereira - 24.08.98 - V.U.)

MANDADO DE SEGURANÇA – Servidor municipal - Busca anulação do Convênio da Municipalidade de São Paulo e o Coperpas- - Matéria que deve ser discutida em ação própria - Remoção - Servidor não goza de inamovibilidade - Administração que tem o poder de organizar seus quadros de acordo com a conveniência e oportunidade - Segurança denegada - Embargos de declaração que não tem finalidade procrastinatória - Recurso parcialmente provido para excluir a multa aplicada. (Apelação Cível n. 21.134-5 - São Paulo - 5ª Câmara de Direito Público - Relator: Cuba dos Santos - 21.05.98 - V.U.).

EMENTA: ADMINISTRATIVO – PROFESSOR: MUNICIPAL - REMOÇÃO - ATO ADMINISTRATIVO DISCRICIONÁRIO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - AUTORIDADE COMPETENTE - ATO MOTIVADO - LEGALIDADE - DIREITO LÍQUIDO E CERTO INOCORRENTE - SEGURANÇA DENEGADA. Sendo a remoção um ato administrativo discricionário para o qual a lei confere à administração pública a escolha e valoração dos motivos e objeto, não cabe ao Poder Judiciário invalidá-lo, quando verificada a sua prática dentro do limite da discricionariedade conferida pelo legislador. (Acórdão: Apelação Cível em Mandado de Segurança 2004.002217-4, Relator: Des. Luiz Cézar Medeiros, Data da Decisão: 27/04/2004).

CONSIDERANDO, também, julgado da **COLENDA CORTE CIDADÃ**:

RMS - MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES - PODER DISCRICIONÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO - INEXISTÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. A movimentação de servidores, no âmbito da Administração constitui prerrogativa de seu poder discricionário, inexistindo direito líquido e certo a proteger. (in Ac. RMS 5818/DF - unânime, 95/0026641-5 - Rel. Min. Cid Flaquer Scartezzini, DJU 19.05.97, pág, 20.647) .

CONSIDERANDO o pronunciamento do **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO:**

Em havendo demonstração de real necessidade de serviço, pode o empregador transferir o seu empregado, independentemente de exercer cargo de confiança ou existir previsão contratual, expressa ou tácita, sobre essa possibilidade. A diferença é que, nestes dois casos não será devido adicional de transferência (in Ac. 2449/92 4ª Turma - Rel. Min. Almir Pazzianoto Pinto).

Não ocorrendo a mudança obrigatória da residência não é de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência (in Ac. 1079/79 - 1ª Turma, DJU 17.8.79, Rel. Min. Marcelo Pimentel).

CONSIDERANDO que é dever do servidor público municipal cumprir as ordens superiores, bem como ser assíduo e pontual, conforme preconiza o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte/CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Determinar a remoção do servidor público municipal CICERO RICARDO SAMPAIO, inscrito no CPF sob o nº 374.143.483-34, ocupante do cargo Motorista, com lotação atual no transporte universitário, que passará a exercer as atribuições do cargo que ocupa na sede da Secretaria Municipal de Educação, centro da cidade, neste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 04 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:88645CD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 066/2024 – GAB ANT, DE 09 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA Nº 066/2024 – GAB ANT, DE 09 DE JULHO DE 2024.

EMENTA: REVOGA A PORTARIA Nº 065/2024, NA FORMA PREVISTA EM LEI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - REVOGAR a portaria nº 065/2024 – GAB ANT – de julho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 09 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:2912854E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 067/2024 – GAB ANT, DE 15 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA 067/2024 – GAB ANT, DE 15 DE JULHO DE 2024.

EMENTA: EXONERA SERVIDOR DE FUNÇÃO EM COMISSÃO NA FORMA PREVISTA EM LEI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas

por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o senhor PEDRO VICTOR BARBOSA FERNANDES, inscrito no CPF sob o nº 057.063.093-29, da função de Chefe do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:4BEC317D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 068/2024 – GAB ANT, DE 16 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA Nº 068/2024 – GAB ANT, DE 16 DE JULHO DE 2024.

EMENTA: NOMEIA SERVIDOR DE FUNÇÃO EM COMISSÃO NA FORMA PREVISTA EM LEI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a senhora GABRIELA NUNES ARRAES, inscrita no CPF sob o nº 025.745.853-05, na função de Chefe do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 16 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:6454EC09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 069/2024 – GAB ANT, DE 24 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA 069/2024 – GAB ANT, DE 24 DE JULHO DE 2024.

EMENTA: EXONERA SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO NA FORMA PREVISTA EM LEI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a senhora BRENDA ALVES BATISTA, inscrita no CPF sob o nº 711.757.534-40, do cargo de Diretora de Departamento de Atendimento ao Cidadão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 25 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:FF4B2A30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070/2024, DE 26 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA Nº 070/2024, DE 26 DE JULHO DE 2024.

CONCEDE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO A SEVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, ANTÔNIO ROSENO FILHO, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO a pedido, ao servidor municipal DAVI ALVES PEREIRA, inscrito no CPF sob o nº 885.236.163-49, pelo período de um ano, iniciando-se em 01 de agosto de 2024 a 31 de julho de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 26 de julho de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:FD51073C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 072/2024, DE 30 DE AGOSTO DE 2024.

PORTARIA Nº 072/2024, DE 30 DE AGOSTO DE 2024.

CONCEDE RETORNO DE SERVIRDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, ANTÔNIO ROSENO FILHO, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder a pedido, o retorno aos quadros da administração, a senhora MARIA LUCIA FREITAS GOMES, portadora do RG nº 2008622354-7 e CPF nº 922.723.203-68, com início na data de expedição desta portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 30 de agosto de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:A2B62948

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073/2024, DE 02 DE OUTUBROO DE 2024.

PORTARIA Nº 073/2024, DE 02 DE OUTUBROO DE 2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA N. 064/2024 DO PAD Nº 001/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, ANTÔNIO ROSENO FILHO, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

CONSIDERANDO a Portaria nº 064/2024 de 04 de julho de 2024, prorrogado o prazo de conclusão pela Portaria nº071/2024 de 02 de agosto de 2024, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar, que teve como escopo apurar condutas do servidor público municipal e apurar possível violação dos deveres funcionais, Cicero Ricardo Sampaio, ocupante do cargo efetivo de Motorista, Matrícula nº 00000024, responsável pela condução do ônibus do transporte universitário;

CONSIDERANDO o relatório final da comissão exarado em 01 de outubro de 2024, conforme Processo Administrativo nº 001/2024, a qual concluiu que restou provada a prática do lícito administrativo, de acordo com o artigo 128 e 129 do Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte/CE (Lei nº 237/1997);

CONSIDERANDO que o relatório entendeu pela aplicação da penalidade de advertência;

RESOLVE,

Art. 1º - APLICAR ao servidor público municipal efetivo C.R.S. a penalidade de ADVERTÊNCIA, com fundamento no artigo 128 e 129, Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte/CE (Lei nº 237/1997), em consonância com a decisão final proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 064/2024 de 04 de julho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 02 de outubro de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:A094D542

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 074/2024 – GAB ANT, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 074/2024 – GAB ANT, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

EMENTA: DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO NA FORMA DA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE

Art. 1º - DECLARAR A VACÂNCIA do cargo de Gari, ocupado por MARIA JOANA DE ARAÚJO, CPF nº 855.625.723-20, em razão do seu falecimento.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 11 de outubro de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:C258B0A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 075/2024 – GAB ANT, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 075/2024 – GAB ANT, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

EMENTA: DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO NA FORMA DA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE

Art. 1º - DECLARAR A VACÂNCIA do cargo comissionado, ocupado por FELIPE FERREIRA DOS SANTOS NETO, CPF nº 118.532.467-43, em razão do seu falecimento.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 29 de outubro de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:EF9F9B2C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 076/2024, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 076/2024, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO PROFISSIONAL - GIP A SERVIDOR MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Antônio Roseno Filho, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,
RESOLVE,
Art. 1º- CONCEDER Gratificação de Incentivo Profissional- GIP as profissional do magistério **TEREZINHA PEREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 704.103.723-15, pelo Título Pós-Graduação em Educação Infantil, **MARCIANA SILVA MOTA**, inscrita no CPF sob o nº 006.370.913-96, pelo Título de Pós-Graduação em Educação Infantil e **CÍCERA PEREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 885.153.703-87, pelo Título de Pós-Graduação em Educação Infantil, todos com fulcro no que dispõe o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério de Antonina do Norte, Lei nº 388/2009, art. 32 e seguintes.
Art. 2º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que proceda às devidas anotações na ficha funcional das servidoras e nos sistemas municipais, a fim de que o ato seja devidamente registrado;
Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 01 de novembro de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:0890464D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 077/2024, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 077/2024, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO MUNICIPAL NA FORMA PREVISTA EM LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Antônio Roseno Filho, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte – CE e,

CONSIDERANDO o Termo de Adesão no Programa de Aquisição de Alimentos, Compra com Doação Simultânea – Portaria n° 900/2023 – Termo de Adesão nº 0119/2012 MDS/SDA e o município de Antonina do Norte – CE,

RESOLVE,

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a comissão Municipal de Chamada Pública referente à Chamada Pública simplificada Nº 002/2024 para realização da análise e julgamento, sob a presidência do 1° designado abaixo:

- Francisco da Silva Arrais, inscrito no CPF 845.657.483-04

- Francisca Liduina Alves de Carvalho, inscrito no CPF 360.767.833-20

- Francisca Ilmar Mangueira, inscrito no CPF 887.466.323-91

Art. 2º - Os membros dessa comissão somente poderão aturar em conjunto.

Art. 3º - Os trabalhos de que trata esta portaria serão prestados sem ônus aos cofres municipais, porém considerados de relevância pública.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 07 de novembro de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:F5E9E5F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 078/2024 – GAB ANT, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 078/2024 – GAB ANT, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE, EM SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR TITULAR NO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANTONINA DO NORTE/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, **ANTONIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,
CONSIDERANDO a Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº 586/2023, que dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e da outras providências;
CONSIDERANDO as atribuições dos conselheiros tutelares e a necessidade de composição contínua dos 05 membros eleitos para desenvolvimento de suas atividades, com a devida deliberação entre os membros;
CONSIDERANDO as últimas eleições para o cargo de Conselheiros Tutelares que indica os conselheiros titulares bem como os suplentes, que exercerão suas atribuições em substituição aos conselheiros titulares, nas hipóteses previstas em lei;
CONSIDERANDO a necessidade de convocação suplente quando das férias dos conselheiros titulares;

RESOLVE,

Art. 1º - NOMEAR o senhor FRANCISCO GABRIEL MENDES, portador da Cédula de Identidade RG nº 2006029318815 e inscrito no CPF sob o nº 610.818.053-66, eleito como Suplente do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente de Antonina do Norte/CE, na forma da Lei Municipal nº 586/2023, para atuar como Membro Titular do referido Conselho, durante as férias de conselheiro

titular, que ocorrerá entre o período de 13 de novembro a 12 de dezembro de 2024.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário e retroagindo seus a data de sua expedição.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 07 de novembro de 2024.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:54735BD5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 079/2024 GAB ANT

PORTARIA Nº 079/2024 GAB ANT

DISPÕE SOBRE O GOZO DE FÉRIAS DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE, no uso de suas atribuições legais e no que preceitua a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte/CE,
CONSIDERANDO que o direito a férias é garantido no artigo 7º, inciso XVII da Constituição da República Federativa do Brasil e disciplinado no artigo 87 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Antonina do Norte/CE,
CONSIDERANDO que restaram avaliados o implemento do período aquisitivo e a conveniência da concessão de férias ao servidor público municipal **ANTONIO EDNO DE FREITAS,** lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

RESOLVE

Art. 1º- CONCEDER férias ao servidor público municipal **ANTONIO EDNO DE FREITAS,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no período compreendido entre 01/11/2024 a 30/11/2024.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a data de sua expedição.

Antonina do Norte/CE, 07 de novembro de 2024.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:F297C0E0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 184.2024

PORTARIA Nº 184/2024 Aratuba, de 26 de novembro de 2024.

Retifica a Portaria nº 58/2024, datada de 08/02/2024, que designou membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas,
CONSIDERANDO a necessidade de nomear um Vice-Presidente para o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA, visando assegurar a continuidade das ações e deliberações do referido conselho, conforme Lei Municipal nº 266/2006, Decreto nº 43/2024 e Resolução nº 004/2024 de 23/10/2024,;
RESOLVE:

Art 1º- RETIFICAR a Portaria nº 58/2024, para denominar a Sra. MARIA DAS GRAÇAS ROQUE DA SILVA, membro titular do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA como Vice-Presidente do referido Conselho
Art. 2º Compete ao Vice-Presidente:

I. Substituir o(a) Presidente em suas ausências ou impedimentos;
II. Colaborar na condução das reuniões e nas deliberações do Conselho;
III. Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo (a) Presidente do CONSEA;
IV. Contribuir para a implementação das políticas públicas voltadas à segurança alimentar e nutricional no âmbito municipal.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de novembro de 2024.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:F27DC4E9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Aviso de HOMOLOGAÇÃO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 2024.08.29.01 OBJETO: REFORMA DE DIVERSAS ESCOLAS DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ-CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. Licitante Vencedor: a empresa **CMB LOCAÇOES E SERVIÇOS LTDA – ME,** cujo o valor total **R$ 998.500,00** (Novecentos e noventa e oito mil e quinhentos reais), referente ao **Item: 01**. **HOMOLOGO** a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133 e suas alterações posteriores – JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA – Ordenador de Despesas FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Data da Homologação: Arneiroz/CE, 26 de Novembro de 2024

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:6A79F406

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.04.1 .

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Assaré

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2024.11.04.1. Objeto:
Contratação para fornecimento de van para atendimento das necessidades operacionais da Secretaria
de Saúde do Município de Assaré/CE , conforme especificações apresentadas no Edital
Convocatório. Licitante(s) Vencedor(es): o(s) licitante(s) CEVEMA COMERCIO DE VEICULOS
MAQUINAS PECAS SERVICOS E LOCACOES LTDA inscrito no CNPJ nº 35.307.250/0001-53
classificado(a) no(s) Lote 01: Veículos de Médio Porte, no valor global de R$ 309.850,00 (trezentos
e nove mil oitocentos e cinqüenta reais) , de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços
acostado aos autos. Adjudico e Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 –

REGINA ALICE FERREIRA FURTADO **-**
Ordenador(a)

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:DAF4BCAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.04.1

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Assaré

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2024.11.04.1 . Objeto:
Contratação para fornecimento de vans e veículos pequenos para atendimento das necessidades
operacionais da Secretaria de Educação do Município de Assaré/CE , conforme especificações
apresentadas no Edital Convocatório. Licitante(s) Vencedor(es): o(s) licitante(s) CEVEMA
COMERCIO DE VEICULOS MAQUINAS PECAS SERVICOS E LOCACOES LTDA inscrito no
CNPJ nº 35.307.250/0001-53 classificado(a) no(s) Lote 01: Veículos de Médio Porte, no valor
global de R$ 1.439.400,00 (um milhão quatrocentos e trinta e nove mil quatrocentos reais), Lote
02: Veículos de Pequeno Porte, no valor global de R$ 220.350,00 (duzentos e vinte mil trezentos e
cinqüenta reais) , de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos.
Adjudico e Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – Noemita Rodrigues da
Silva - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Educação .
Data: 26 de Novembro de 2024

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:CC0D086A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 4º (QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 2022.12.01.01, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 07.007/2022-TP

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 07.007/2022-TP. CONTRATO N.º 2022.12.01.01. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADA:** CLEZINALDO S DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES - ME, inscrita no CNPJ sob o Nº 22.575.652/0001-97. **OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**. **OBJETO DO TERMO ADITIVO**: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO PELO PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, DE FORMA A ABRANGER O TERMO COMPREENDIDO ENTRE 12 DE NOVEMBRO DE 2024 A 11 DE MAIO DE 2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, §1°, INC. II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE**: SAMARA FERREIRA LOPES**. SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** CLEZINALDO SARAIVA DE ALMEIDA, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 851.322.333-68. **DATA DE ASSINATURA:** 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:9BA8C5C5

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.2021.11.22.01, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N.º 07.003/2021-TP

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. EXTRATO DO 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.11.22.01, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 07.003/2021-TP. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADA:** RG2 TERRAPLENAGEM LTDA, CNPJ Nº 10.417.584/0001-59. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – CE, DIVERSAS RUAS NA SEDE – MAPP 3674, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**. OBJETO DO TERMO ADITIVO**: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO PELO PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, DE FORMA A ABRANGER O TERMO COMPREENDIDO ENTRE **21 DE OUTUBRO DE 2024 A 20 DE MAIO DE 2025, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, §1°, INC. II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE**: SAMARA FERREIRA LOPES**. SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** JOSE WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO. **DATA DE ASSINATURA:** 21 DE OUTUBRO DE 2024.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:BE677550

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.26.1 - SRP COM BASE NO ART. 28, INCISO I DA LEI 14.133/2021

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.26.1 - SRP
COM BASE NO ART. 28, INCISO I DA LEI 14.133/2021

A **Prefeitura Municipal de Barbalha/CE**, em conformidade com Art. 28, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos

interessados que a administração pretende realizar oregistro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **10 de dezembro de 2024**, a partir das 08:30 horas. O início de acolhimento das propostas a partir do dia **28 de novembro de 2024**, às 09:00 horas. através da plataforma eletrônica **https://bllcompras.com**, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL). Informações e editais no endereço eletrônico: **https://bllcompras.com**, **www.gov.br/pncp/pt-b**r, **https://barbalha.ce.gov.br** e **https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br.** Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3532-2459. Barbalha/CE, 26 de novembro de 2024,

MOISES SOUZA DOMINGOS -
Pregoeiro.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:B01C89E5

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 08.01.13/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.08.07.1 - SRP

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO 1º (PRIMEIRO)
Extrato de Aditivo ao Contrato nº 08.01.13/2024. Pregão Eletrônico nº 2023.08.07.1 - SRP. Partes: O Município de Barbalha - CE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa **SAO JOAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA**. Objeto: Aquisições de materiais de construção, equipamentos, ferramentas e similares, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e no contrato original. Contrato Administrativo firmado em 08 de janeiro de 2024. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente do Art. 65, inciso I, alínea "b", parágrafo 1º. **ACORDAM** em acrescer em 24,39% (vinte e quatro vírgula trinta e nove por cento) o quantitativo dos itens licitados. Signatários: Arodo de Castro Macêdo e João Leal de Sá Barreto.

Data de Assinatura do Aditivo: 06 de novembro de 2024.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:788FE950

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.11.1 - SRP

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO 1º (PRIMEIRO)

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.1 - SRP. Partes: O Município de Barbalha - CE, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **OXIGENIO CARIRI LTDA**. Objeto: Aquisição de gás oxigênio medicinal, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Contrato Administrativo firmado em 09 de janeiro de 2024, O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mais precisamente pelo Art. 65, inciso I, parágrafo 1º, **ACORDAM** em aditar acréscimo de 17% (dezessete por cento) os valores licitados. Signatários: Paulo Marcio Sampaio Filgueira e Andréa Maria da Silva.

Data de Assinatura do Aditivo: 06 de novembro de 2024.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:6F71B39E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1311/2024

LEI Nº 1311/2024 De 25 de novembro de 2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO POLO GASTRONÔMICO, CULTURAL E DE LAZER DA PRAÇA CHICO LEITE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO - Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Brejo Santo,, aprovou o Projeto de Lei de autoria de todos os Vereadores, e, EU sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Esta Lei reconhece como Polo Gastronômico, Cultural e de Lazer da Cidade do Brejo Santo o espaço urbano delimitado pela Praça Chico Leite e seu entorno, localizado no bairro da Aldeota.
Art. 2º. A área objeto desta Lei fica denominada Polo Gastronômico, Cultural e de Lazer Praça Chico Leite, podendo os estabelecimentos instalados na área utilizar essa denominação como referência.
Art. 3º. O Poder Executivo, por intermédio dos órgãos competentes, atuará no sentido de apoiar a implantação e desenvolvimento do Polo, especialmente quanto a:
I - adequação do trânsito para veículos e pedestres;
II - aumento das vagas para estacionamento de veículos, inclusive através de intervenções urbanas, se necessário;
III - implantação de sinalização vertical com indicação dos estabelecimentos integrantes do Polo;
IV - inclusão no roteiro turístico oficial de Brejo Santo.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO-CE, em 25 de novembro de 2024.

MARIA GISLAINE SANTANA SAMPA

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:F763EF46

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (LINGUA PORTUGUESA)**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
LEIDIVANIA ARAÚJO RODRIGUES	5°	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (LINGUA PORTUGUESA)

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;

Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:480C2A20

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 097/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
MARIA DE LOURDES SOARES SOUZA NETA	5º	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:4F32D999

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 098/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II (EDUCAÇÃO FISICA)**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
MARCOS VINICIUS DE SOUSA MACHADO	1º	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II (EDUCAÇÃO FISICA)

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:46B4E701

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 099/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
IURI ROBERTO SIQUEIRA SOUZA	10º	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:68A2567B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **FARMACÊUTICO**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
LARA MARIA ALVES ROCHA	1º	FARMACÊUTICO

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:42D139A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - (EDUCAÇÃO FÍSICA)** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
MIRACIR ALVES FONTENELE	02º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:6F8DCE1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 102/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **VIGIA** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
BRUNO ROCHA DA SILVA	3º	VIGIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:2C7774B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
DAYSERLENNE DE OLIVEIRA FAUSTINO MAGALHÃES	18º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:E7C43602

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PORTEIRO** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
CLENILSON BARROS DOS SANTOS	03º	PORTEIRO

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:9394FB08

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 106/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
KEILA VÉRAS DOS SANTOS FONTELES	04º	MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:758D95D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 107/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ASSISTENTE SOCIAL**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
THALITA DIAS NUNES	1º	ASSISTENTE SOCIAL

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:05DC0C10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
FRANCISCO CLEITON DE SOUZA	03º	MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:5A57857B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
GUSTAVO CARNEIRO ROCHA	1º	AUXILIAR DE FARMÁCIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:B7ED3E5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
BRUNO DOS SANTOS LOPES	02º	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:95697FC2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
MARIA KAROLINY DE ANDRADE MELO	07º	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:6F123AC9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
ANTONIO LUCAS DA SILVA FONTENELE	3º	AUXILIAR DE FARMÁCIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:2107F51C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
TIAGO DO NASCIMENTO	4º	AUXILIAR DE FARMÁCIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:3468D361

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
NATÁLIA LIMA CARNEIRO	5º	AUXILIAR DE FARMÁCIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:AF0BB2DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
RYAN SOARES DUARTE	1º	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:3DFAB9F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 116/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **VIGIA** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
ANAILTON FELIX FERNANDES	06º	VIGIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:94697A37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **VIGIA** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
CLEMENTINO PEREIRA DE ARAÚJO	01º	VIGIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:404A2058

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE SECRETARIA** área de abrangência da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
RAÍ CARVALHO DA SILVA	02º	AUXILIAR DE SECRETARIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:4635556A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
ITALO JOSÉ ZACARIAS PORTELA	2º	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:A3691F87

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **VIGIA** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
WENDEL GARCIA COSTA DA SILVA	05º	VIGIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:2F747564

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **VIGIA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
JOEL OLIVEIRA RODRIGUES	1º	VIGIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:13BCDB72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **VIGIA** área de abrangência da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
FRANCISCO RANGEL DAS CHAGAS OLIVEIRA	02º	VIGIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:C99348AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 123/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO
O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
RITA DE CASSIA CARVALHO DA SILVA	8º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:9944FC26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **AUXILIAR DE SECRETARIA** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
PEDRO HENRIQUE NEVES DE SOUZA	01º	AUXILIAR DE SECRETARIA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:305E26E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;

RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
FELIPE DOS SANTOS CARVALHO	3º	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:7F04F5EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
RONALDO MENESES DA COSTA	02º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:898C0F4D

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO/NOMEÇÃO E POSSE Nº. 001/2024 (EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2023)

"Convoca e nomeia os aprovados em concurso público de que trata o Edital nº. 001/2023 e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHAVAL, Estado do CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta a Lei Orgânica do Município publica a convocação dos candidatos aprovados no concurso público idealizado pelo Edital n° 001/2023;
Art. 1º - Ficam convocados e nomeados os aprovados no concurso público de que trata o Edital nº. 001/2023, conforme os Cargos constantes do Anexo I, parte integrante do presente Edital.

Art. 2º - Os convocados por este Edital deverão comparecer até a data do **dia 28 de novembro de 2024**, para assinarem o termo de nomeação no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal da Administração, Rua Tenente Manoel Olímpio, n°050, Centro, nesta Cidade, para apresentar os documentos de que trata o artigo 3º do presente edital, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, ou seja, de Terça a quinta das 08:00h às 12:00h e 13:00 às 17:00.

Art. 3° - Os candidatos serão nomeados também na mesma data de sua apresentação, ressalvados os candidatos aprovados para o cargo de professores;

Parágrafo único – Os candidatos aprovados para o cargo de professor serão nomeados na data do dia 02 de janeiro de 2025, momento em que será organizado o cronograma municipal para dar início ao novo ano letivo.

Art. 5° - Os candidatos aprovados que não puderem comparecer, trarão justificativa plausível no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, momento em que será imediatamente avaliado pela comissão do concurso e posteriormente, satisfeito os requisitos, será imediatamente nomeado.

Art. 6° - O candidato que não comparecer, dentro do prazo estabelecido no artigo 2º e não trouxer justificativa dentro do prazo estipulado será considerado desistente e eliminado.

Art. 7º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, aos 26 de novembro de 2024.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal De Chaval

ANEXO I

- SECRETÁRIA DE SAÚDE

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	THIAGO DOS SANTOS SOARE

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	THALITA DIAS NUNES

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	GUSTAVO CARNEIRO ROCHA
03º	ANTÔNIO LUCAS DA SILVA FONTENELE
04º	THIAGO DO NASCIMENTO
05º	NATÁLIA LIMA CARNEIRO

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	RYAN SOARES DUARTE
02º	ITALO JOSÉ ZACARIAS PORTELA
03º	FELIPE DOS SANTOS CARAVALHO
04º	WANDERSON CARVALHO DE ALEMIDA
05º	MARIA DE LOURDES SOARES DE SOUZA NETA

13°	WILLIAM FERREIRA DA SILVA

CARGO: ENFERMEIRO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	JESSILENE DE OLIVEIRA NERIS MOURA
02º	KARINE MORAIS DE SOUSA
03º	ANA LAYS BRANDÃO SANTOS DE ARRUDA
04º	THAMIRES DE ALCANTARA ALBUQUERQUE
05º	LUZIANE CARDOSO COSTA
09°	NELSON MARQUES ALBUQUERQUE

CARGO: FARMACÊUTICO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	LARA MARIA ALVES ROCHA

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	ANA CAROLINA SANTOS MELO
02º	FLÁVIA SILVA DA ROCHA
03º	ALZIRA MARIA DE ANDRADE ARAUJO
06º	JÚLIO CEZAR DA SILVA

CARGO: MEDICO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	ISAAC VASCONCELOS BARBOSA
03º	NELTON FREIRE CARVALHO
04º	JOSE LIMA DE ENEZES JUNIOR

CARGO: MOTORISTA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	FRANCISCO DA SILVA ARAUJO FILHO

CARGO: PSICOLOGO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	JOÉLIA OLIVEIRA DOS SANTOS
02º	ANA VIRGINIA MARIA DA SILVA

CARGO: RECEPCIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	FRANCISCA ISABEL DE OLIVEIRA

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
02º	YANA SHELIDA DA SILVA RODRIGUES
03º	JEANA CARLOS AMARAL DOS REIS
04º	JACIEL MAGALHAES ROCHA
05º	ANTONIO ALEFFI SALES DA FONSECA
06º	VIVIANE DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
07º	KARINE MILITÃO AGUIAR
08º	FRANCISCO CLMEITON SAMPAIO SETUBAL

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	HERBERT COELHO DE SOUZA JUNIOR

CARGO: VIGIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	JOEL OLIVEIRA RODRIGUES
02º	FRANCISCO MATHEUS DE SOUZA
03º	JORKE GOME NETO
04º	ANTONIO LUIZ DA COSTA

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	GRÉCIA MARIA RODRIGUES SILVA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	FABRÍCIA DOS SANTOS

CARGO: MOTORISTA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	MATEUS ARAUJO DA SILVA

CARGO: PSICOLOGO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	IONARA OLIVEIRA SILVA

CARGO: VIGIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	ZENITON SILVA

- SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
CARGO: AUXILIAR DE SECRETÁRIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	PEDRO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
02º	RAI CARAVALHO DA SILVA
03º	FABÍOLA FONTENELE ARAÚJO COSTA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
02º	BRUNO DOS SANTOS LOPES
03º	ALCIONE DOS SANTOS NASCIMENTO
04º	DOUGLAS LIMA VIEIRA
05º	ANTÔNIO MATHUEUS SOUZA SANTOS
06º	KHELEN MILEYDE SOUZA SILVA
07º	MARIA KAROLINY DE ANDRADE MELO

CARGO: MERENDEIRA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	JIVA DOS SANTOS BARBOSA BRANDÃO

CARGO: MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	DEOCLECIO DE OLIVEIRA BRITO
02º	JAQUELINE DOS SANTOS DUARTE
03º	FRANCISCO CLEITONDE SOUZA
04º	KEILA EVRAS DOS SANTOS FONTENELE
05º	JOÃO MARCELO SILVA SOUZA

CARGO: PORTEIRO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	MARCIO DAMASCENO CARNEIRO JUNIOR
03°	CLENILSON BARROS DOS SANTOS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	KEYLA DE SOUSA BARBOSA
02º	THAIZA KLECIA SILVA OLIVEIRA
04º	SUELI PORTELA DE ARAUJO VIDAL
05º	MARIA IRACEMA AZEVEDO DE ANDRADE
06º	MONICA DOS SANTOS SILVA
07º	ANTONIA MARIA PASSOS SILVA
08º	RITA DE CASSIA CARVALHO DA SILVA
09º	TICIANA GOMES DE SOUSA VIEIRA
10º	IURI ROBERTO SIQUEIRA SOUZA
11º	HELLEM CARLA NEVES DOS SANTOS
12º	MAYANE OLIVEIRA SILVA
13º	ROSIMEIRE DA COSTA
15º	PRISCILLA RABELO FONTELES
16º	LUCELIA DOS SANTOS RODRIGUES
17º	SABRINY MEIRY ARAUJO CUNHA DE ALENCAR
18º	DAYSERLINNE DE OLIVEIRA FAUSTINO MAGALHÃES
19º	CRISTIANA ROCHA FONTENELE
20º	MAURICIO MELO MENDES
21º	LAURENICE LIMA DE SOUSA
22º	FRANCISCA ANIZIA DE OLIVEIRA SOUZA ARAÚJO
39º	LUCAS HENRIQUE DOS SANTOS MARTINS
42º	MARIA CAROLINA DA COSTA SILVA
54º	MAÍRA SOUSA PASCÓA LIMA

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-CIÊNCIAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	EDUARDO MORAIS E SOUSA
02°	ERIC CARVALHO ROCHA
03º	THAYNARA FONTENELE DE OLIVEIRA

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-EDUCAÇÃO FISÍCA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	MARCOS VINICIUS DE SOUSA MACHADO
02°	MIRACIR ALVES FONTENELE

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-GEOGRAFIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	CARLOS THERENCE FERNANDE MONTEIRO
02°	FELIPE DOS SANTOS BRITO
03º	JOSE ANTONIO SA SILVA FILHO

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-HISTÓRIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	JENNYFER TELES GOMES
02°	WENDERSON DE JESUS ANDRADE MARINO
03º	THALIA LORENA GALENO DE ARAUJO

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-INGLÊS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	RENAN DE BRITO ARAUJO
04°	JONATHAS DE CERQUEIRA CASTRO

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-MATEMÁTICA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	AMANDA ALMEIDA VIEIRA
02°	ADRIANO DO NASCIMENTO OLIVEIRA
04º	STANLEY CARVALHO FORTES

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II-ILINGUA PORTUGUESA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
03º	LÍBIA DA SILVA CLEMENTE
05°	LEIDIVANIA ARAUJO RODRIGUES

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
02º	RONALDO MENESES DA COSTA
03º	DEUSANIR SILVA GOMES
04º	ELIEZIO CARVALHO DOS SANTOS
05º	MARLI DOS SANTOS RODRIGUES
13º	KELSON SOUZA ARAUJO

CARGO: PSICOLOGO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	OTHELINO PEDRO DA SILVA

CARGO: VIGIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01º	CLEMENTINO PEREIRA DE ARAUJO
02º	FRANCISCO RANGEL DAS CHAGAS OLIVEIRA
03º	BRUNO ROCHA DA SILVA
04º	KAIO WENDERSON DIAS BARBOZA
05º	WENDEL GARCIA COSTA DA SILVA
06°	ANAITON FELIX FERNANDES

- SECRETÁRIA DE FINANÇAS

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
01°	GENILSON ALVES PEREIRA FONTENELE

ANEXO II - PARA POSSE

DOCUMENTOS ADMISSIONAIS – ORIGINAIS

Nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que atendidos os pressupostos legais;

Idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse ou outra que a natureza do cargo exigir

Comprovante de endereço (somente de pessoa física) com expedição de até 90 (noventa) dias, que deverá ser no nome do candidato, ou em caso de moradia de alugue, trazer cópia do contrato de locação vigente, se morar de Aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração (que pode ser a punho sem necessidade de autenticação do cartório) da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;

Documento de Identidade ou CNH original;

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:38BAE2C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ENFERMEIRA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
JESSILENE DE OLIVEIRA NERIS MOURA	1º	ENFERMEIRA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:26C01CD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº128/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ENFERMEIRA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
KARINE MORAIS DE SOUSA	2º	ENFERMEIRA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:75E2058C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº129/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ENFERMEIRA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
ANA LAYS BRANDÃO SANTOS SILVA DE ARRUDA	3º	ENFERMEIRA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:D4A10021

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº130/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ENFERMEIRA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
THAMIRIS DE ALCANTARA ALBUQUERQUE	4º	ENFERMEIRA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:E31FE57F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº131/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ENFERMEIRA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
LUZIANE CARDOSO COSTA	5º	ENFERMEIRA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:7643D24E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº132/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **ENFERMEIRO**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
NELSON MARQUES ALBUQUERQUE	9º	ENFERMEIRO

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:10B0A71A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
DEUSANIR SILVA GOMES	03º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:1A95301A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
ELIEZIO CARVALHO DOS SANTOS	04º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:9D812296

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 135/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
MARLI DOS SANTOS RODRIGUES	05º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:1E7A4FE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 136/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I** área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
KELSON SOUZA ARAUJO	13º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e

diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:934C19EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 137/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
WANDERSON CARVALHO DE ALMEIDA	4º	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:4EFDA011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **CIRURGIÃO DENTISTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
WILLIAM FERREIRA DA SILVA	13º	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:D5B362B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **FISIOTERAPEUTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
ANA CAROLINA DOS SANTOS MELO	1º	FISIOTERAPEUTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;
Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.
Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:B10E4ED5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140/GAB/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Chaval, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais regidas na Lei Orgânica Municipal, bem como do edital do concurso público;
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o(s) candidatos(s) aprovado(s) no concurso público edital 001/2023, homologado em 05 de julho de 2024, para o emprego público de **FISIOTERAPEUTA**, área de abrangência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme segue:

NOMEADO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
FLAVIA SILVA DA ROCHA	2º	FISIOTERAPEUTA

Art. 2° - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos contados do ato de nomeação com a presença de todos os candidatos efetivamente nomeados;

Art. 3° - O exercício deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse.

Art. 4° - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se o candidato não comparecer a posse que será amplamente divulgada em portais e diário eletrônico, prosseguindo-se na nomeação dos demais candidatos aprovados.
Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Chaval aos 26 de novembro de 2024

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:B76645B6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.005/2024 – AD – SECULT.

A Secretária de Cultura e Turismo do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Unilateral do Contrato, firmado entre o Município e a Empresa **F C CUNHA RUFINO – EPP**, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E FESTIVIDADES DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A presente rescisão contratual encontra respaldo legal na Sentença proferida ao Processo nº 3000986-36.2023.8.06.0168 (Mandado de Segurança Cível) e no art. 78, XII c/c art. 79, inciso I da lei 8.666/93 consolidada e atualizada.

Objeto: O objeto do presente termo é RESCINDIR UNILATERALMENTE o contrato firmado com a Empresa F C CUNHA RUFINO – EPP, inscrita no CNPJ Nº 10.587.062/0001-03**,** a partir de 02 de setembro de 2024.

CHOROZINHO-CE, 02 DE SETEMBRO DE 2024.

AMANDA RODRIGUES CARVALHO
Secretária de Cultura e Turismo

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:BFEF2834

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.2023.03.24.030 – TP - SPDU.

O Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do **5º ADITIVO** ao contrato acima identificado, firmado entre o Município e a Empresa**, PRIME CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO EIRELI**, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO NO ENTORNO DA ARENINHA DO DISTRITO DE TIMBAÚBA DOS MARINHEIROS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: Art. 57, Parágrafo 1°, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Objeto: O presente Aditivo tem como objeto prorrogar o prazo de vigência e execução inicialmente pactuado por mais 120 (CENTO E VINTE) dias, com início na data de 01 de novembro de 2024.

CHOROZINHO-CE, 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO GARCIA LIMA FILHO
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:374A6E5E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.2023.03.24.030 – TP - SPDU.

O Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do **6º ADITIVO** ao contrato acima identificado, firmado entre o Município e a Empresa**, PRIME CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO EIRELI**, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO NO ENTORNO DA ARENINHA DO DISTRITO DE TIMBAÚBA DOS MARINHEIROS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: Art. 65, Inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Objeto: O presente Aditivo tem por objeto a modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

CHOROZINHO-CE, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

ANTONIO GARCIA LIMA FILHO
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:DD68F2FB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
ALTERA A PORTARIA N° 0112001/2023, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023 PARA NOMEAR SERVIDOR EM SUBSTITUIÇÃO A ANTIGO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 0111004/2024, de 01 de novembro de 2024.

ALTERA A PORTARIA N° 0112001/2023, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023 PARA NOMEAR SERVIDOR EM SUBSTITUIÇÃO A ANTIGO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATA-CE, Sr. **Ronilson Francisco de Oliveira**, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade da manutenção da equipe de planejamento da prefeitura municipal de Croatá/CE, em total obediência ao disposto no art. 60, IX da lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como, o art. 18, inciso l da Lei n° 14.133/21- Nova Lei de Licitações,
RESOLVE:

Art. 1º - **Nomear** a servidora **MARIA SIMONE DO NASCIMENTO** inscrito (a) no **CPF: 036.124.103-85,** em substituição a servidora Daírla Pinheiro da Silva, CPF n° 075.638.743-48, para compor a Equipe de Planejamento das contratações do Município de Croatá, instituída pela portaria nº 0112001/2023 na forma do seu art. 2°.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ-CE, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:718C3A64

GABINETE
EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 0111005/2024, de 01 de novembro de 2024.

EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:
Art.1º - EXONERAR o Sr (a). **EVILA CRISTINA CARVALHO ALVES,** inscrito(a) no **CPF: 072.874.413-90,** do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO À DEFENSORIA PÚBLICA.**
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.
Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:F6E66AF5

GABINETE
NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 0111006/2024, de 01 de novembro de 2024.

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:
Art.1º - NOMEAR o (a) Sr. (a). **EVILA CRISTINA CARVALHO ALVES,** inscrito(a) no **CPF: 072.874.413-90,** para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.**
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.
Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:2857756F

GABINETE
NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 0111007/2024, de 01 de novembro de 2024.

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:
Art.1º - NOMEAR o (a) Sr. (a). **JOSE ERNANE PEREIRA LANDIM FILHO,** inscrito(a) no **CPF: 006.893.013-59,** para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO À DEFENSORIA PÚBLICA.**
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.
Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:68911197

GABINETE
EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 1411001/2024, de 14 de novembro de 2024.

EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:
Art.1º - EXONERAR o Sr (a). **ANA CAROLINE CAMELO SOUSA,** inscrito(a) no **CPF 062.803.643-48,** do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.**
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.
Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:D06276C0

GABINETE
NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1411002/2024, de 14 de novembro de 2024.

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

RESOLVE:
Art.1º - NOMEAR (a) Sr(a). **ANATECE RODRIGUES DE SOUZA,** inscrito(a) no **CPF 604.036.303-71,** para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.**
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.
Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:0F038464

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS** – Registro: **Ata de Registro de Preços Nº 2024.11.25.01-ARP** – Processo Originário: **Concorrência Eletrônica nº 2024.08.23.01/CE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de implantação de 07 sistemas de geração distribuída de energia solar fotovoltaica conectada à rede (On-Grid), compreendendo o fornecimento dos equipamentos, a elaboração e homologação de projetos junto à concessionária de energia elétrica, montagem, comissionamento e ativação de todos os equipamentos e materiais, a efetivação do acesso junto à concessionária de energia, o treinamento e suporte técnico para servidores objetivando a geração total de 649 kwp para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Croatá-CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Educação** – **Beneficiária 1:** ROTEX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, **CNPJ:** 31.276.477/0001-28, valor **R$ 3.811.577,00 (três milhões oitocentos e onze mil, quinhentos e setenta e sete reais)** – Data da Ata de Registro de Preços: **25/11/2024** – Vigência: **1 (um) ano da divulgação no PNCP** – Fundamentação Legal: **Lei Federal no 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Municipal nº 002, de 18 de Janeiro de 2024** – Signatários: **Libânia Marques Oliveira de Sousa** (ÓRGÃO GERENCIADOR); Raimundo Wandernilson Negreiros Teixeira Filho (BENEFICIÁRIA 1).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:310FE4E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Acréscimo/Supressão Quantitativa** – Resultado após Adequação: **Acréscimo e Supressão** – Espécie: **2ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2023.08.25.01** – Processo Originário: **Tomada de Preços Nº 2023.02.06.01/TP/PMC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Educação** – Contratada: **TERRA CONSTRUTORA LTDA,** CNPJ nº **20.631.462/0001-29** – Finalidade: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS E ANEXOS DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CROATÁ/CE** – Valor da Alteração: **R$ 4.968,93 (quatro mil novecentos e sessenta e oito reais e noventa e três centos)** que será **SUPRIMIDO** e o valor de **R$ 364.561,57 (trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e sete centavos)** que será **ACRESCIDO** – Novo Valor Global: **R$ 2.579.225,31 (dois milhões, quinhentos e setenta e nove mil, duzentos e vinte e cinco reais e trinta e um centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **15/10/2024** – Fundamentação Legal: **Inciso I do Art. 58, Inciso I alínea "b" § 1° e §2º do art. 65, §Ú do art. 61 da Lei Federal no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **Libânia Marques Oliveira de Sousa** (CONTRATANTE); **Wallace Jorge Freitas** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:07C42DDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **3ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2022.11.21.01** – Processo Originário: **CONCORRÊNCIA Nº 2022.06.09.01/CP/PMC** – Contratante: **Secretaria de Infraestrutura** – Contratada: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA LOCALIDADE DE REPARTIÇÃO, NO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **21/11/2024** – Nova Vigência: **23/11/2024** à **23/11/2025,** contemplando **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **§1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **Higo Mattos de Araújo Bruno** (CONTRATANTE); **Suely Sousa Liberato** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:A684D7F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **6ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2022.10.31.01** – Processo Originário: **CONCORRÊNCIA Nº 2022.05.24.01/CP/PMC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Contratada: **REPACON CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA,** CNPJ nº **15.279.651/0001-30** – Finalidade: **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA ESTRADA QUE LIGA A SEDE A LOCALIDADE DE VOLTA DO RIO, NO MUNICÍPIO DE CROATÁ – CE** – Nova Vigência: **04/11/2024** à **04/05/2025** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **01/11/2024** – Fundamentação Legal: **§1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **Higo Mattos de Araújo Bruno** (CONTRATANTE); **Renato Jorge de Oliveira** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:4C3B21B0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 075/2024

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI, de acordo com a Resolução nº 002/2023 e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder a Presidente do Legislativo Sra. Kath Anne Meira da Silva Simonassi, 03 (duas) diárias para fora do estado, no valor unitário de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), perfazendo o total de R$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais) para a mesma viajar à cidade de Brasília – DF, no período de 26 a 28 de novembro do corrente ano, para no dia 26/11 participar do Encontro das Procuradoras da Mulher nos Estados e Municípios, para discutir sobre o papel fiscalizador da Procuradoria da Mulher, a importância da atuação em rede das Procuradoras, Vereadoras e Deputadas Estaduais na promoção de políticas públicas voltadas para mulheres e crianças e nos dias 27 e 28/11 participar do Congresso de Gestores e Legislativos sobre as melhores práticas legislativas administrativas junto a União dos Vereadores do Brasil – UVB.
Art. 2º - As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001, no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 22 de novembro de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:A4783141

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N. º 076/2024

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI, de acordo com a Resolução nº 002/2023 e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder à Diretora da Procuradoria da Mulher, Sra. Lyliane Bastos Soares de Vasconcelos, 03 (três) diárias para fora do estado, no valor unitário de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), perfazendo o total de R$ 720,00 (setecentos e vinte reais), para a mesma viajar à cidade de Brasília – DF, no período de 26 a 28 de novembro do corrente ano, acompanhando a Presidente do Legislativo, Sra. Kath Anne Meira da Silva Simonassi, para no dia 26/11 participar do Encontro das Procuradoras da Mulher nos Estados e Municípios, para discutir sobre o papel fiscalizador da Procuradoria da Mulher, a importância da atuação em rede das Procuradoras, Vereadoras e Deputadas Estaduais na promoção de políticas públicas voltadas para mulheres e crianças e nos dias 27 e 28/11 participar do Congresso de Gestores e Legislativos sobre as melhores práticas legislativas administrativas junto a União dos Vereadores do Brasil – UVB.

Art. 2º - As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001, no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 22 de novembro de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:161C2D2F

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Fortim, torna público que devido a indisponibilidade no serviço de e-mail do domínio: cmfortim.ce.gov.br desde a data de ontem (25/11/2024), conforme ofício do responsável pelo domínio e protocolo aberto com o suporte técnico, a agente de contratação decide SUSPENDER a sessão da Dispensa de Licitação n° 009/2024, que tem como objeto a Contratação de serviços advocatícios especializados para revisão e atualização da regulamentação da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) aplicada à Câmara Municipal de Fortim, visando assegurar a conformidade com a legislação federal e garantir eficiência e segurança jurídica nos processos de contratação pública, até a devida normalização do endereço de e-mail.

Publicando posteriormente a reabertura para continuidade após a normalização do domínio: cmfortim.ce.gov.br.

Fortim - CE., 26 de novembro de 2024.

D KERLEEYD KARENN MARQUES FERNANDES
Agente de Contratação

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:EA1108AB

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Fortim, torna público que devido a indisponibilidade no serviço de e-mail do domínio: cmfortim.ce.gov.br desde a data de ontem (25/11/2024), conforme ofício do responsável pelo domínio e protocolo aberto com o suporte técnico, a agente de contratação decide SUSPENDER a sessão da Dispensa de Licitação n° 010/2024, que tem como objeto a Contratação de consultoria destinada a orientação de Servidores e Agentes Políticos objetivando capacitá-los para o encerramento de mandato Legislativo e encerramento de gestão, englobando aplicabilidade da Legislação, Leis e transição de mandato, visando a continuidade da Gestão Pública, até a devida normalização do endereço de e-mail.

Publicando posteriormente a reabertura para continuidade após a normalização do domínio: cmfortim.ce.gov.br.

Fortim - CE., 26 de novembro de 2024.

D KERLEEYD KARENN MARQUES FERNANDES
Agente de Contratação

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:67B6FADF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3110.01/2024 – SME/SRP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3110.01/2024 – SME/SRP – A Secretaria de Educação, através do(a) seu(ua) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), primando pelo princípio da publicidade e transparência, torna público aos interessados que a realização da sessão pública, prevista para acontecer às 08:30h, do dia 29 de Novembro de 2024, no Endereço Eletrônico: www.novobbmnet.com.br, do processo de **Pregão Eletrônico** nº **3110.01/2024 – SME/SRP,** com o OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTIM -CE, fica REMARCADA para às 08:30h do dia 11 de Dezembro de 2024. O Adiamento ocorreu por conta de alteração no agrupamento de lotes e na exigência dos laudos e fichas técnicas, estabelecidos no Termo de Referência. O Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos Endereços Eletrônicos: www.novobbmnet.com.br; https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/; https://www.fortim.ce.gov.br/. Informações pelo e-mail: licitacao@fortim.ce.gov.br. Fortim-CE, 26 de Novembro de 2024.

MARIA VANESSA LOURENÇO MENEZES –
Agente de Contratação/Pregoeira.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:A4D7CCD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL E MUDANÇA DE SÓCIO/ADMINISTRADOR - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0108.01/2024 - PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL E MUDANÇA DE SÓCIO/ADMINISTRADOR - referente ao Processo Administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0108.01/2024 - PMF**. **PARTES:** Município de Fortim, através das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano, Educação, Esporte, Juventude e Lazer e Saúde; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE METALÚRGICA, TAIS COMO CONFECÇÃO, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DIVERSOS ITENS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE; **ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL E MUDANÇA DE SÓCIO/ADMINISTRADOR DA EMPRESA CONTRATADA:** Nome Empresarial anterior J BERNARDINO NETO – EPP, Nome Empresarial atual ACA CONSTRUÇÕES LTDA; Sócio/Administrador Anterior: JOÃO BERNARDINO NETO, Sócio/Administrador Atual: ELIAS CORDEIRO DA SILVA**; ASSINAM PELA CONTRATANTE:** Amadeu Félix Barboza Filho – Sec. Esporte, Juventude e Lazer, Francisco Ribeiro da Costa – Sec. Desenvolvimento Urbano, Ivoneide de Araújo Rodrigues – Sec. Educação e Katiane Gondim da Costa – Sec. Saúde; **ASSINA PELO CONTRATADO:** Elias Cordeiro da Silva.

Fortim/CE**,** 26 de Novembro de 2024.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:1B1BE8A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO ADITIVO DE ACRÉSCIMO NO VALOR AO CONTRATO Nº 0306.01/2024-SMDU – 03° ADITIVO CONTRATUAL - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1504.01/2024-SMDU

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO ADITIVO DE ACRÉSCIMO NO VALOR AO CONTRATO Nº 0306.01/2024-SMDU – 03° ADITIVO CONTRATUAL - referente ao Processo Administrativo Concorrência Eletrônica **nº 1504.01/2024-SMDU**. **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE; **CONTRATADO**:GTM ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.340.181/0001-45; **VALOR DO ACRÉSCIMO**: R$ 1.332.566,47 (hum milhão, trezentos e trinta e dois mil, quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta e sete centavos); **DATA DO ADITIVO:** 25 de Novembro de 2024. **ORDENADOR DE DESPESAS:** Francisco Ribeiro da Costa – Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Fortim/CE, 26 de Novembro de 2024.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:2D033E6C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.11.04.001 - CONTRATO Nº 202411260001 - ORIGEM: Dispensa Nº 2024.11.04.001- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - CONTRATADA(O).....: M A DA SILVA FERREIRA OBJETO: SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO, REFERENTE AS TRÊS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA SUS DIGITAL, ENVOLVENDO 1ª) ETAPA: PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE TRANSFORMAÇÃO PARA A SAÚDE DIGITAL – PA DA SAÚDE DIGITAL; 2ª ETAPA: IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSFORMAÇÃO PARA A SAÚDE DIGITAL ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL E DA APLICAÇÃO DO (INMSD) E 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO, CONFORME A PORTARIA GM/MS Nº 3.232, DE 1º DE MARÇO DE 2.024 E PORTARIA GM/MS Nº 3.233 DE 1º DE MARÇO DE 2024. PARA O ANO DE 2.024 JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FRECHEIRINHA-CE. - VALOR TOTAL: R$ 59.750,00 (cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1101.10.122.0007.2.084 - Gestao Administrativa da Secretaria de Saude, R$ 59.750,00 no elemento de despesa 33903905: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Serviços Técnicos Profissionais; - VIGÊNCIA: de 1 mês - DATA DA ASSINATURA: 26 de novembro de 2024.

ANA CÉLIA OLIVEIRA SILVA -
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:CC518EB1

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 2023.10.10.01

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00005.20230830/0001-00

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA CONTRATADA(O).....: MARIA GOMES DOS SANTOS

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DESTINADO AS INSTALAÇÕES DO PARQUE INFANTIL, LOCALIZADO NA PRAÇA DA IGREJA MATRIZ DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 36.300,00 (trinta e seis mil, trezentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0501.151220007.2.018 Gestão Administrativa da Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.99, no valor de R$ 36.300,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Outubro de 2023

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:A419A54F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.11.14.1

Cícero Rodrigues dos Santos, Ordenador(a) de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA/Ceará, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2024.11.14.1, em especial, o parecer jurídico, autorizo a contratação da empresa PAU BRASIL CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 55.685.951/0001-33, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS COM ENFEITES NATALINOS, pelo valor global de R$ 50.960,00 (cinquenta mil novecentos e sessenta reais, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publicado por:
Railla Naiane de Alencar Menezes
Código Identificador:43D8616F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 329/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO MARLEI MELO**, RG 141144287, CPF: 532.683.893-34, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães, ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza –CE no dia 27 de novembro de 2024, para transportar os pacientes Inara Paiva Oliveira para Hospital OTO, Gabrielly Mesquita Teixeira e Ivanir Oliveira Dias para Hospital Albert Sabin, Maria Clara Alves Vasconcelos para HGF, Francisca Marisa Maciel Sousa para Hospital do Coração Messejana e Lia Maria Medeiros Oliveira para Hospital César Cals.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE 26 de novembro de 2024.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:A8212D6B

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº330/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e da outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **ANTÔNIO RILDON LIBERATO GOMES**, RG **2003031064138**, CPF: **016.291.563-29**, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza – CE, no dia 27 de novembro de 2024, para transportar a paciente Maria Guiomar Ximenes que está no Hospital regional Norte para HGF.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 26 de novembro de 2024.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:2D97C87D

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº331/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Srª. **LIDUINA CARLA OLIVEIRA ALVES, RG 2803529-94, CPF: 646.845.043-87,** técnica de enfermagem, 1/2 (meia diária) no valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza – CE, no dia 27 de novembro de 2024 para acompanhar a paciente Maria Guiomar Ximenes que está no Hospital Regional Norte para HGF.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 26 de novembro de 2024.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:787FAD77

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Unidade Administrativa: Secretaria de Administração e Finanças – Regente: Agente de Contratação – Processo Originário: Chamamento Público Nº 002/2024-SEAFIN – Objeto: Credenciamento de Leiloeiro Oficial para a prestação de serviços de alienação de bens móveis inservíveis de propriedade do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Local de Acesso ao Edital: Avenida Monsenhor Furtado, nº 55, Centro, CEP: 62.380-000 - Guaraciaba do Norte-CE; https://www.portalmunicipios.com.br/sistema/externo/licitacoes/processo.asp?vEMP_CNPJ=0756 9205000131; https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br; www.gov.br/pncp – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08h às 12h e das 13h às 15h – Local de Recebimento da Inscrição e Habilitação: Setor de Licitações (Avenida Monsenhor Furtado, nº 55, Centro, CEP: 62.380-000 - Guaraciaba do Norte-CE) e pelo e-mail: licitacao@guaraciabadonorte.ce.gov.br – Agente de
Contratação: Emanuel Fernando Ribeiro.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:8CBB27A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº120/2024

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) **ANTONIO VENICIOS NUNES RAMOS, TECNICO AGRICOLA, Matrícula nº 19148,** requereu prorrogação de licença para o trato de interesses particulares. (PROC. Nº 065/2023)

CONSIDERANDO que o pedido do(a) servidor(a) encontra respaldo no art. 105, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei Nº 850/2006.

CONSIDERANDO que o Procurador Geral do Município manifestou parecer favorável ao pedido.

RESOLVO:

CONCEDER o(a) servidor(a) **ANTONIO VENICIOS NUNES RAMOS,** nos termos do art. 105, da Lei 850/2006, prorrogação de licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo período de 02 (dois) anos, a começar com data do dia **1º DE DEZEMBRO DE 2024 A 30 DE NOVEMBRO DE 2026**.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Guaraciaba do Norte, 26 de novembro de 2024.

ANTÔNIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:6147AB30

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
LEI MUNICIPAL

LEI Nº 300/2024 IBARETAMA/CE., 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de IBARETAMA para o exercício financeiro de 2025, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBARETAMA:

Faço saber que a Câmara Municipal de IBARETAMA aprovou e eu sanciono a presente Lei:
Título I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º. Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de IBARETAMA, para o exercício financeiro de 2025, compreendendo:
- O Orçamento Fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta;

- O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os fundos e órgãos da administração direta.

Título II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Capítulo I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Seção I
Da Receita Total
Art. 2º. O orçamento fiscal e da seguridade social do Município de IBARETAMA em obediência ao Princípio do Equilíbrio das Contas Públicas de que trata o art. 1º, § 1º da Lei

Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, fica estabelecido em igual valor entre a receita estimada e a soma das despesas autorizadas, acrescida da reserva de contingência.

Art. 3º. A Receita Orçamentária, que decorrerá da arrecadação de tributos próprios ou transferidos e demais receitas correntes e de capital, conforme a legislação vigente é estimada em R$ 101.177.600,00(cento e um milhões, cento e setenta e sete mil e seiscentos reais), discriminada por categoria econômica, conforme especificações e desdobramento constante do ANEXO I, parte integrante desta Lei.
Parágrafo Único. Durante a execução orçamentária do exercício de 2025, a receita poderá ser alterada de acordo com a necessidade de adequá-la a sua efetiva realização.

Capítulo II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA
Seção I
Da Despesa Total
Art. 4º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R$ 101.177.600,00(cento e um milhões, cento e setenta e sete mil e seiscentos reais) e é desdobrada nos seguintes valores:
– R$ 67.313.700,00 (sessenta e sete milhões, trezentos e treze mil e setecentos reais) do Orçamento Fiscal e;
– R$ 33.863.900,00 (trinta e três milhões, oitocentos e sessenta e três mil e novecentos reais), do Orçamento da Seguridade Social.
Seção II

Do Desdobramento, da Natureza da Despesa e da Distribuição por Órgão

Art. 5º. A discriminação da despesa constante dos anexos desta lei, quanto à sua natureza, far-se-á por categoria econômica até o grupo de natureza da despesa, de acordo com o art. 6º da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001.
Art. 6º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, apresentada por órgãos, o desdobramento constante no ANEXO II que é parte integrante desta Lei.

Capítulo III

DA ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 7º. O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, transpor, remanejar, Transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas a Lei Orçamentária de 2025 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, mantidas 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. 8º. 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 até o limite de 80% (oitenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei, com a finalidade de atender insuficiências de dotações orçamentárias consignadas nos projetos e atividades, utilizando como fonte de recursos as disposições contidas nos incisos I a III do Parágrafo 1º do artigo 43 da Lei 4320/64.

§ 1º - Não será computado no limite estabelecido neste artigo o crédito suplementar destinado a:
atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios e sentenças judiciais;

atender às despesas financiadas com recursos oriundos de operações de crédito e convênios;
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
incorporação do excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizada a suplementar até o valor global dos projetos, oriundos de recursos programados no Orçamento Geral da União e/ou transferidos voluntariamente de Órgãos Estaduais e Federais, não computando-se no limite estabelecido no caput deste artigo

Art. 9º Fica ainda o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I– Utilizar a Reserva de Contingência também como recurso de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; até o limite do valor previsto no orçamento para a Reserva de Contingência;
– Criar, alterar ou extinguir os códigos da Destinação de Recursos, compostos de: Identificador de Uso – IDUSO, Grupo de Fontes de Recursos – GRUPO e Especificações das Fontes, respeitando a padronização das fontes definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
– Suplementar as dotações financiadas à conta 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 4.320/64, de 17/03/1964, até o limite dos respectivos contratos.

Parágrafo Único. Observados os limites a que se referem osincisos de I a III, fica o Poder Executivo autorizado a alocarrecursos em grupos de despesas não dotados inicialmente no âmbito dos projetos e atividades, com a finalidade de garantir a execução da programação aprovada nesta lei.
Título III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. O Chefe do Poder Executivo fixará, através de Decreto, o Quadro de Detalhamento da Despesa, por elemento de despesa, das atividades, projetos e operações especiais, com a finalidade de identificar os objetos de gastos.
Art. 11º. Durante a execução orçamentária, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá promover alteração no Quadro de Detalhamento da Despesa de que trata o artigo anterior observado a programação de despesa fixada na Lei Orçamentária Anual, ou através de créditos adicionais.
Art. 12º. Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.
Art. 13. O Chefe do Poder Executivo poderá adotar parâmetros para a utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário, fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025.

Art. 14. Ficam incorporados ao Plano Plurianual 2022-2025, as alterações e inclusões dos Programas e Ações contidos nesta Lei.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Ibaretama, **em 26 de novembro de 2024.**

ELIRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ
Prefeita Municipal

Obs.: Lei completa no site <www.ibaretama.ce,gov.br>

Publicado por:
Claudia Maria Soares Dos Santos
Código Identificador:79C29984

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13.001/2024 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através da Secretaria de Educação, por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 13.001/2024 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DE UMA COBERTURA DA QUADRA NA ESCOLA MUNICIPAL CONSELHEIRO ARAÚJO DE LIMA, LOCALIZADA NO BAIRRO BNH, NO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE**. Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 12/12/2024, às 08h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 12/12/2024 às 09h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.
Icó, Ce, 26 de novembro de 2024.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:C481BBC2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13.002/2024 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através da Secretaria de Educação, por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 13.002/2024 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DE UMA QUADRA ESCOLAR COBERTA POLIESPORTIVA COM VESTUÁRIO, NA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ALEXANDRE DOS SANTOS, LOCALIZADA NA VILA PEDREGAL NO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE**. Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 12/12/2024, às 13h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 12/12/2024 às 14h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.
Icó, Ce, 26 de novembro de 2024.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:569EC71A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13.003/2024 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através da Secretaria de Educação, por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 13.003/2024 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DE UMA COBERTURA DE QUADRA NA ESCOLA JOÃO RAIMUNDO MOTA, LOCALIZADA NO ALTO MANOEL MARIANO NO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE**. Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 18/12/2024, às 08h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 18/12/2024 às 09h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.
Icó, Ce, 26 de novembro de 2024.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:829B7C7E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13.004/2024 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através da Secretaria de Educação, por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 13.004/2024 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DE UMA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – TIPO B, LOCALIZADO NO BAIRRO BNH, NO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE**. Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 18/12/2024, às 13h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 18/12/2024 às 14h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.
Icó, Ce, 26 de novembro de 2024.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:A2025843

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
EXTRATO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A Fundação de Saúde Pública de Iguatu (FUSPI), em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar extrato resumido de termo de extinção consensual de contrato com a empresa: **J.M.V Santana Comercial - LTDA**, com sede à Rua José Vieira Barbosa, nº 27, Vila Coqueiros, Iguatu, Ceará, CEP 63.502-680, inscrita no CNPJ nº 12.565.600/0001-86, através de seu representante legal, o senhor José Marcilton Vitoriano Santana, proprietário, como a seguir discrimina:

Fundamentação Legal: no art. 137, inciso V da lei federal nº 14.133/2021, e na Cláusula Décima Quinta – Da Extinção Contratual - do referido contrato. Também, art. 138, inciso II, da lei federal n° 14.133/2021, que prevê a extinção consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração. **Contrato:** 2024.10.22.03-PMI/FUSPI. **Objeto:** Aquisição de materiais de construção, hidráulicos, elétricos e outros, destinados a atender as demandas do Hospital Regional de Iguatu-Ce, nas condições estabelecidas no termo de referência. **Das Razões:** A Contratada não honrará o prazo de fornecimento, por problemas com seus fornecedores. A Contratada argumenta dificuldade de mercado com as marcas cotadas na proposta apresentada. Vislumbrando não prejudicar o adequado fornecimento dos itens à Fundação de Saúde Pública de Iguatu, as partes acordam a extinção contratual, para que, dessa forma, seja providenciada nova contratação. **Data da Rescisão:** 21 de novembro de 2024. **Dos Efeitos:** Por força do presente, as partes dão por extinto, a partir da assinatura deste termo, o contrato original, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações contratuais assumidas. **Signatário:** Marcos Willian Noronha Lima - Superintendente. **Fone:** (88) 3510-1250. **E-mail:** saudecpl.publicidade@iguatu.ce.gov.br. Em 21 de novembro de 2024, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:4170389E

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
AVISO DE LEILÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
EDITAL DE LEILÃO 02º/2024

O **Município de Iguatu**, através da **Secretaria de Governo Municipal (SEGOV)**, com sede na Rua Guilhardo Gomes de Araújo, S/Nº, Esplanada II, Iguatu-CE, CEP. 63.505-005, torna público que realizará LEILÃO DO TIPO MAIOR LANCE OFERTADO, na modalidade "on-line" / eletrônica, para alienação de veículos automotores retidos, removidos ou apreendidos a qualquer título, há mais de 60 (sessenta) dias, em condições de **CONSERVADOS, SUCATAS APROVEITAVEIS e SUCATAS APROVEITAVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL**, em conformidade com o art. 328 da Lei Federal nº 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro (CTB), com a Resolução n.º 623/2016, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelas disposições elencadas neste Edital. O procedimento do leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado do Ceará (JUCEC), Sr. **ERICO SOBRAL SOARES**, CPF: XXX.261.XXX-08, assessorado pela Comissão Permanente de Leilão, através de seção pública, na modalidade **ON-LINE / ELETRÔNICA**, conforme as especificações a seguir: **Data do leilão: 14/12/2024 às 9hrs**. Disponível: Site da Vip Leilões (**www.vipleiloes.com.br**).

Iguatu/CE, 26 de novembro de 2024.

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:D1C40B9C

SECRETARIA DE SAÚDE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Por meio deste, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições legais, e considerando que a Comissão de Pregão, nomeada através da Portaria n° 539, de 05 de janeiro de 2024, cumpriu todas as exigências legais, e considerando também a análise e parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral deste Município, parte integrante e complementar do presente processo administrativo de licitação, autuado sob o nº **2024.06.28.01-PMI/SMS**, cujo objeto é contratação de empresa especializada para a realização de serviços de recarga e manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, de toners e impressoras, conforme descrições constantes no termo de referência, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, resolve por **Adjudicar** e **Homologar** o presente processo, para que produza os efeitos legais e jurídicos em favor da empresa:

01. R S Comércio de Importados Eireli - ME, com sede à Rua: Epitácio Pessoa, nº 316, Centro, Iguatu, Ceará, CEP: 63.500-044, inscrita no CNPJ nº 04.788.639/0001-34, através de seu representante legal, o senhor Rubens de Souza Rodrigues. **Vencedora do Lote: 01.**

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:AEE9272C

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido da Ata de Registro de Preços firmado com a empresa, como a seguir discrimina:

01. R S Comércio de Importados Eireli - ME, com sede à Rua: Epitácio Pessoa, nº 316, Centro, Iguatu, Ceará, CEP: 63.500-044, inscrita no CNPJ nº 04.788.639/0001-34, através de seu representante legal, o senhor Rubens de Souza Rodrigues. **Vencedora do Lote: 01.**

Processo nº: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 2024.06.28.01-PMI/SMS. **Fundamentação Legal:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, na lei complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, na lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e no decreto municipal n° 018, de 31 de março de 2023. **Ata de Registro de Preços nº:** 2024.11.21.01-PMI/SMS. **Objeto:** O objeto desta Ata de Registro de Preços é contratação de empresa especializada para a realização de serviços de recarga e manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, de toners e impressoras, conforme descrições constantes no termo de referência, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **Valor Global:** R$ 80.000,10 (oitenta mil e dez centavos). **Data de Assinatura:** 21 de novembro de 2024. **Vigência:** de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. **Dotações Orçamentárias:** 0601-10.122.0004.**2.028** (Manutenção das Estruturas Operacionais da Secretara Municipal de Saúde); 0601-10.301.0005.**2.031** (Manutenção das Ações de Atenção Básica à Saúde); 0601-10.302.0008.**2.038** (Manutenção das Atividades de Assistência Especializada) e 0601-10.302.0008.**2.039** (Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA) e **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica). **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves – (Secretária Municipal de Saúde). Em 21 de novembro de 2024, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:1A589E28

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do Termo de Contrato firmado com a empresa, como a seguir discrimina:

01. R S Comércio de Importados Eireli - ME, com sede à Rua: Epitácio Pessoa, nº 316, Centro, Iguatu, Ceará, CEP: 63.500-044, inscrita no CNPJ nº 04.788.639/0001-34, através de seu representante legal, o senhor Rubens de Souza Rodrigues. **Vencedora do Lote: 01.**

Processo nº: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 2024.06.28.01-PMI/SMS. **Fundamentação Legal:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, na lei complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, na lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e no decreto municipal n° 018, de 31 de março de 2023. **Termo de Contrato nº:** 2024.11.21.02-PMI/SMS. **Objeto:** O objeto desta Ata de Registro de Preços é contratação de empresa especializada para a realização de serviços de recarga e manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, de toners e impressoras, conforme descrições constantes no termo de referência, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **Valor Global:** R$ 80.000,10 (oitenta mil e dez centavos). **Data de Assinatura:** 21 de novembro de 2024. **Vigência:** de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, até 21/11/2025. **Dotações Orçamentárias:** 0601-10.122.0004.**2.028** (Manutenção das Estruturas Operacionais da Secretara Municipal de Saúde); 0601-10.301.0005.**2.031** (Manutenção das Ações de Atenção Básica à Saúde); 0601-10.302.0008.**2.038** (Manutenção das Atividades de Assistência Especializada) e 0601-10.302.0008.**2.039** (Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA) e **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica). **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves – (Secretária Municipal de Saúde). Em 21 de novembro de 2024, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:53A1C56C

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 2024.07.19-CONT01 – SAAE
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.03.01-SAAE
CONTRATANTE: SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
CONTRATADA(O): FR CONEXÕES LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL HIDRÁULICO: TUBOS, CONEXÕES E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.
VALOR TOTAL: R$157.749,02 **(**CENTO E CINQUENTA E SETE MIL, SETECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E DOIS CENTAVOS**).**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: EXERCÍCIO 2024 - CLASSIFICAÇÃO: 1501.17.512.0016.**2.133** E ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.**30.00.**
FUNDAMENTOS: ART. 137, INCISO V C/C ART. 138 INCISO I DA LEI Nº 14133/2021.
RESCISÃO: 25 DE NOVEMBRO DE 2024
DATA DA ASSINATURA: 25 DE NOVEMBRO DE 2024

Publicado por:
Keylon Crow Bezerra de Lima
Código Identificador:23465899

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE RESCISÃO DA ATA

ATA Nº:2024.07.19. ATA01- SAAE.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.03.01-SAAE.
CONTRATANTE: SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO.
CONTRATADA(O): FR CONEXÕES LTDA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL HIDRÁULICO: TUBOS, CONEXÕES E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.
VALOR TOTAL: R$ 404.435,46 (QUATROCENTOS E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: EXERCÍCIO 2024 - CLASSIFICAÇÃO: 1501.17.512.0016.**2.133 -** E ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.
FUNDAMENTOS: ART. 137, INCISO V C/C ART. 138 INCISO I DA LEI Nº 14133/2021.
RESCISÃO: 25 DE NOVEMBRO DE 2024
DATA DA ASSINATURA: 25 DE NOVEMBRO DE 2024

Publicado por:
Keylon Crow Bezerra de Lima
Código Identificador:09D49DE3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

GABINETE
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Ipueiras – CE- Aviso de Licitação - Realização dia 02 de Dezembro de 2024 início da disputa se dará a partir das 09h00min, na modalidade Dispensa Eletrônica, menor preço, N° 019.24-DL-GAB, o edital poderá ser adquirido nos endereços: www.licitanet. com.br e www.licitacoes.tce.ce.gov.br/. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA AÇÃO DE FORTALECIMENTO E DIVERSIFICAÇÃO DA ECONOMIA LOCAL, DA SEMANA DE ALUSÃO A FESTAS DA PADROEIRA, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS/CE.** E-mail para contato/informações cpl.ipueiras@gmail.com, das 08hs00min às 12hs00min e de 13hs00min às 16hs00min. 26 de Novembro de 2024. Ipueiras/CE.

MARCOS KLINSMAN OLIVEIRA MELO,
Agente de Contratação

Publicado por:
Caio César Linhares Ferreira
Código Identificador:C2D6727F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 907 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 22 de novembro de 2024, pela Servidora Hérica Oliveira Pinheiro, exercente no cargo de Secretária da Saúde, pertencente à Secretaria da Saúde, para a cidade de Fortaleza, irá no núcleo de tratamento e estimulação PRECOCE-NUTEP/Fortaleza, no curso de formação multiprofissional em TEA elaborado pela equipe do NUTEP, praticas: Oficina de treinamento de pais. Praticas: Oficina de pistas visuais. Praticas especificas de intervenção: Serviço social, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicologia, fisioterapia e educador físico.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE,
Art. 1º - Conceder a Servidora Hérica Oliveira Pinheiro, uma diária reduzida no valor de R$ 102,00 (Cento e Dois Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:9B6CCB2E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 908, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 22 de novembro de 2024, pela Servidora Maria Erilene Mota de Souza, exercente no cargo de Secretária de Governo e Planejamento, pertencente à Secretaria de Governo e Planejamento, para a cidade de Fortaleza, para visita técnica na Secretaria das Cidades do Estado do Ceará; visita técnica na Superintendência de Obras Públicas – SOP; visita técnica na Secretaria da Saúde do Estado do Ceará; visita técnica na Fundação Nacional da Saúde – FUNASA; visita técnica na Casa Civil; visita técnica na Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA; visita técnica na Secretaria da Educação; visita técnica na Gigov/Caixa; visita técnica no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA; visita técnica no Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS. Para tratar de assuntos referentes a convênios de interesse do Município de Irauçuba.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE,
Art. 1º - Conceder a Servidora Maria Erilene Mota de Souza, uma diária reduzida no valor de R$ 102,00 (Cento e Dois Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A5ACD33D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 909, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 22 de novembro de 2024, pela Servidora Rosineila de Lima, exercente no cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Pleitos Governamentais e Convênios, pertencente à Secretaria de Governo e Planejamento, para a cidade de Fortaleza, para visita técnica na Secretaria das Cidades do Estado do Ceará; visita técnica na Superintendência de Obras Públicas – SOP; visita técnica na Secretaria da Saúde do Estado do Ceará; visita técnica na Fundação Nacional da Saúde – FUNASA; visita técnica na Casa Civil; visita técnica na Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA; visita técnica na Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE; visita técnica na Gigov/Caixa; visita técnica no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e reunião no Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS. Para tratar de assuntos referentes a convênios de interesse do Município de Irauçuba.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE,
Art. 1º - Conceder a Servidora Rosineila de Lima, uma diária reduzida no valor de R$ 51,00 (Cinquenta e Um Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:3A999AE7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 910, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 22 de novembro de 2024, pela Servidora Natalia Venâncio Calixto, exercente no cargo de Controladora Municipal, pertencente à Controladoria Geral Do Município, para a cidade de Fortaleza, para encontro estadual de Gestores Municipais do Ceará. Considerando a importância do Encontro Estadual de Gestores Municipais do Ceará para o desenvolvimento das políticas públicas municipais, é essencial que nossa secretária participe deste evento. Sua participação permitirá: Representar nosso município em um fórum estadual; trocar experiências e conhecimentos com outros gestores; acompanhar as tendências e inovações em gestão pública; estabelecer parcerias e colaborações com outros municípios.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE,
Art. 1º - Conceder a Servidora Natalia Venâncio Calixto, uma diária reduzida no valor de R$ 102,00 (Cento e Dois Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:0287741E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 911, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA GAB/PMI N° 911, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

"ALTERA PORTARIA Nº 858/2024 E NOMEIA OS MEMBROS TITULARES E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTES PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DO TURISMO E DA CULTURA DE IRAUÇUBA-COMTUCI, NO BIÊNIO 2022-2024".

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

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os membros titulares e seus respectivos suplentes que compõem o Conselho Municipal do Turismo e da Cultura do Município de Irauçuba – CE, no biênio 2022/2024, segundo a Lei Municipal 1.197/2017, de 09 de maio de 2017. Conforme os nomes e representações abaixo relacionados:
I – MEMBROS REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA E ESPORTE E LAZER - SEJUV
Titular: Taylan Itallo Vasconcelos Barbosa
Suplente: Cleber Alves

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEDUC
Titular: Raimundo Monteiro Fernandes Neto
Suplente**:** Marcos Paulo Pereira Barroso

SECRETARIA DA SAÚDE – SESA
Titular: Francisco Pinto Lopes
Suplente: Rafael Matos dos Santos

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICA – SDE
Titular: Francisco Henrique Sousa Coelho Mota
Suplente: Francimarques Gomes dos Santos

II – MEMBROS REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS NÃO - GOVERNAMENTAIS, SOCIEDADE CIVIL - ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS.

ASSOSSIAÇÃO DOS ARTISTAS DE IRAUÇUBA

Titular: Sabrina de Freitas
Suplente: Benedito de Paulo Ferreira

ASSOCIAÇÃO CULTURAL MEL DA FLOR
Titular: Raimundo Nonato Teixeira Silva
Suplente: José Kauê Lopes Rodrigues

ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURA DE IRAUÇUBA - ASSECI
Titular: Francisco Cristiano de Lima Borges
Suplente: Raimundo Lima
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA NOVA ESPERANÇA
Titular: José Ortênio Costa Lima
Suplente: Marlandia Pinto de Mesquita

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, especialmente a Portaria n° 858 de 25 de outubro de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F0198AF7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 912, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990 e,
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Complementar nº 195/2022, no que tange a denominada Lei Paulo Gustavo; e
CONSIDERANDO a necessidade de fomento ao setor cultural, tomando sempre por base o serviço à população nos limites do princípio da legalidade e eficiência administrativa,
RESOLVE,
Art.1º - **NOMEAR** os membros descritos no artigo seguinte para compor a Comissão Municipal de Pareceristas do Edital nº 007/2023, referente ao fomento as Ações Culturais da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no âmbito do Município de Irauçuba/CE.
Art.2° - A Comissão descrita no artigo anterior fica composta pelos seguintes membros:
PRESIDENTE: Taylan Itallo Vasconcelos Barbosa – Secretário Interino da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer;
MEMBRO: Cleber Alves - Diretor do Departamento de Arte e Cultura; e
MEMBRO: Antonio Barbosa Braga Filho – Chefe do Setor Técnico de Acompanhamento de Convênios.
Art.3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 11 de novembro de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:4CE82889

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 913, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE,

Art. 1°. Nomear comissão para avaliação de credenciamento das Associações locais, para participação no Projeto Hora de Arado 2025, da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município de Irauçuba.

Art. 2°. A Comissão que dispõe o Art. 1º fica composta pelos seguintes membros:
PRESIDENTE: Cláudio Regis Azevedo Lopes – Servidor Efetivo do cargo de Técnico Agrícola.
MEMBRO: Ivan Braga Albuquerque – Servidor Efetivo do cargo de Técnico Agrícola.
MEMBRO: Moisés Soares do Vale – Assessor de Apoio e Articulação.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A8F3DA54

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2024.11.18.01

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2024.11.18.01. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na Dispensa de Licitação N° 2024.11.18.01, cujo objeto é a Contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviços de recomposição de pavimentação em pedra tosca sem rejuntamento em diversas Ruas do Município de Irauçuba - CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços o qual encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.diariomunicipal.com.br ou http://iraucuba.ce.gov.br. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços com valor global inferior ao preço estimado: R$ 60.716,64 (sessenta mil e setecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos), através do sitio: https://www.acotacao.com.br/pmiraucuba/dispensas, até as 17:00h do dia 02 de dezembro de 2024 - Irauçuba/CE, 26 de novembro de 2024.

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA –
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F3554E71

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO N°20240926

CONTRATO Nº 20240926

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL-035-2024-SEC

CONTRATANTE. : FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA(O). MIXTURI COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALI M DECORAÇÃO NATALINA COM MANUTENÇÃO DE PEÇAS EXISTENTES E FABRICAÇÃO DE PEÇAS NOVAS,VISANDO ATENDER ÁS NECESSIDADES DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE JAGUARETAM-CE.

VALOR TOTAL. .: R$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1702.133920017.2.101 Promover Eventos Cívicos e Comemorativos do Município , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc.
pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 46. 000,00

VIGÊNCIA; 2 de Novembro de 2024 a 22 de Março de 2025

DATA DA ASSINATURA. : 22 de Novembro de 2024

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO
Fundo Municipal de Cultura

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:4A6877F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 20240928 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-027/2024-SEDUC

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** E A EMPRESA **T PINHEIRO PAIVA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **19.255.771/0001-58**. **FUNDAMENTO LEGAL:** O PRESENTE CONTRATO É PROVENIENTE DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-027/2024-SEDUC**, FUNDAMENTADO NA LEI N.º 14.133/21. **OBJETO**: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DIVERSOS, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS EM GERAL PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. **VALOR:** O VALOR DESTE CONTRATO É DE **R$ 74.640,00 (SETENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E QUARENTA REAIS)**, A SER EXECUTADO PELO PERÍODO DE **12 (DOZE) MESES**. **VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** O PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, NOS TERMOS DA LEI 14.133/21. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 0707.12.361.0013.1.025 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA DESENVOLVIMENTO DO ENSINO; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; **FONTE DE RECURSOS:** 1571000000 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO-ESTADO/EDUCAÇÃO. **LOCAL/DATA:** JAGUARETAMA/CE, 26 DE NOVEMBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS: JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA E THIAGO PINHEIRO PAIVA**

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:74C6915D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.26.1

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.26.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Jardim/CE, torna público que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. **Objeto**: Fornecimento de água mineral e vasilhames destinado a atender as necessidades das diversas Secretarias e autarquias do Município de Jardim/CE, conforme Edital e seus Anexos. **Início de acolhimento das propostas:** 28 de novembro de 2024 às 17:00 horas**. Encerramento de acolhimento das propostas**: 12 de dezembro de 2024 às 08:00 horas, **Início da abertura da sessão:** 12 de dezembro de 2024 às 08:30 horas, através do site **(www.comprasjardimceara.com.br)**. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Jardim, localizada a Rua Leonel Alencar, nº 370, Centro, Jardim - CE ou ainda, através dos endereços eletrônicos: Plataforma de Licitações **(www.comprasjardimceara.com.br)**, Portal de Licitações dos Municípios **(www.tce.ce.gov.br)**, Site Oficial do Município **(www.jardim.ce.gov.br)** e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP **(www.gov.br/pncp/pt-br)**. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (88) 3481 -7445 ou do e-mail: **(licitacaodejardim@gmail.com)**, 26 de novembro de 2024.

MATHEUS ANTONIO DE OLIVEIRA -
Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:3D8CAEEE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
LEI 992

Cria os componentes do Município de Massapê Estado do Ceará do Sistema Nacional de Segurança Alimentar- SISAN, define os parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e dá outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE MASSAPÊ – ESTADO DO CEARÁ, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei cria os componentes municipais do SISAN, bem como define parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-SISAN, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, com os Decretos nº 6.272 e nº 6.273, de 2007, e o Decreto nº 7.272, de 2010, com o propósito de garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada.

Art. 2º A alimentação é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.

§ 1º A adoção dessas políticas e ações, deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

§ 2º É dever do poder público, além das previstas no *caput* do artigo, avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para sua exigibilidade.

Art. 3º A Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Parágrafo único: A Segurança Alimentar e Nutricional inclui a realização do direito de todas as pessoas terem acesso à orientação

que contribua para o enfrentamento ao sobrepeso, a obesidade, contaminação de alimentos e mais doenças consequentes da alimentação inadequada.

Art. 4º A Segurança Alimentar e Nutricional abrange:

- a ampliação das condições de oferta acessível de alimentos, por meio do incremento de produção, em especial na agricultura tradicional e familiar, no processamento, na industrialização, na comercialização, no abastecimento e na distribuição, nos recursos de água, alcançando também a geração de emprego e a redistribuição da renda, como fatores de ascensão social;

- a conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos naturais;

- a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;

- a garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos consumidos pela população, bem como seu aproveitamento, promovendo a sintonia entre instituições com responsabilidades afins para que estimulem práticas e ações alimentares e estilos de vida saudáveis;

- a produção de conhecimentos e informações úteis à saúde alimentar, promovendo seu amplo acesso e eficaz disseminação para toda a população;

- a implementação de políticas públicas, de estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características territoriais e etno- culturais do Estado;

– a adoção de urgentes correções quanto aos controles públicos sobre qualidade nutricional dos alimentos, quanto à tolerância com maus hábitos alimentares, quanto a desinformação sobre saúde alimentar vigente na sociedade em geral e nos ambientes sob gestão direta e indireta do Estado, quanto a falta de sintonia entre as ações das diversas áreas com responsabilidades afins, como educação, saúde, publicidade, pesquisa estimulada e ou apoiada por entes públicos, produção estimulada de alimentos mediante critérios fundamentados, dentre outros;

Art. 5º A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e da Segurança Alimentar e Nutricional, requer o respeito à soberania do município sobre a produção e o consumo de alimentos.

Art. 6º O Município de Massapê do Estado do Ceará deve empenhar-se na promoção de cooperação técnica com o Governo Estadual e com os demais municípios do estado, contribuindo assim, para a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada.

CAPÍTULO II
DOS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 7º. A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional da população far-se-á por meio do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional(SISAN), integrado, no Município de Massapê do Estado do Ceará por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 8º. O Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional(SISAN) reger-se-á pelos princípios e diretrizes dispostos na Lei n.º 11.346 de 15 de setembro de 2006.

Art. 9º. São componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional(SISAN):

- a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao CONSEA Municipal das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela avaliação do SISAN no âmbito do município;

- o CONSEA MASSAPÊ órgão vinculado à Secretaria Municipal Assistência Social, Habitação e Trabalho;

- a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal;

- os órgãos e entidades de Segurança Alimentar e Nutricional, instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN, nos termos regulamentado pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Nacional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal e o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA MASSAPÊ, serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo Municipal, respeitada a legislação aplicável.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do Município que serão suplementadas se insuficientes.

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

Paço Municipal, 22 de novembro de 2024.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:64E71D84

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 991

DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DEFINITIVA DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO DOS PROFESSORES INTEGRANTES DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MAGISTÉRIO, DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE MASSAPÊ E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Ordinária Municipal:
Art. 1º. Fica garantido irrevogavelmente o direito à ampliação definitiva de carga horária para 40 (quarenta) horas semanais, em matrícula funcional única, aos professores integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Municipal da Educação, que se enquadrem nos seguintes requisitos:

- que possuam estabilidade funcional reconhecida, tendo, obrigatoriamente, exercido o período de estágio probatório, até a data do requerimento do benefício;

- que tenham desempenhado, até a data do requerimento do benefício, um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, consecutivos ou não, jornada adicional de carga horária, no período compreendido dos últimos 60 (sessenta) meses, seja em efetiva sala de aula, mandato sindical ou cargo de provimento em comissão na função de diretor de Unidade Escolar, coordenador de Unidade Escolar, assistente de Direção, Coordenadorias, supervisões e assessorias;

- que seja detentor de apenas 100 (cem) horas, na esfera municipal;

Art. 2º. A ampliação definitiva de carga horária poderá ser concedida exclusivamente ao professor, com idade inferior a 65 (sessenta e

cinco) anos, com lotação em estabelecimento de ensino da rede municipal de Educação Básica ou ocupante de cargo de provimento em comissão na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Não será concedida a ampliação de carga horária ao professor que estiver: I - em licença sem vencimentos;
II - readaptado temporário ou definitivo; III - em disposição funcional;
IV - cumprindo pena decorrente de processo criminal transitado em julgado; V - respondendo a processo administrativo por abandono de cargo;

VI - em processo de aposentadoria ou aposentado; VII - legalmente afastado de suas funções;
VIII – (suprimido).

Art. 4º. Para os fins desta Lei, o efetivo exercício é caracterizado pela existência de vínculo definitivo em contrato próprio, celebrado de acordo com a legislação que disciplina a matéria e pela atuação, de fato, do profissional do magistério na educação infantil e no ensino fundamental em quaisquer de suas modalidades, inclusive educação de jovens e adultos.

Parágrafo Único - Os afastamentos temporários previstos na legislação, tais como, férias licença gestante ou paternidade, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença para desempenho de mandato classista, não caracterizam suspensão ou ausência da condição do efetivo exercício.

Art. 5º. O direito à ampliação definitiva de carga horária deverá ser exercido no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência desta lei, através de requerimento encaminhado formulado ao chefe do Poder Executivo Municipal, sob pena de decadência.

§ 1º. O docente que não exercer o direito de ampliação definitiva da carga horária de trabalho no prazo estabelecido no caput permanecerá sob seu regime original de trabalho;

§ 2º. A ampliação da carga horária de trabalho, uma vez obtida, não poderá ser revogada, salvo em caso de interesse do professor, devidamente justificado e com a anuência da Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º. A implementação dos requisitos necessários à ampliação definitiva de carga horária a que alude esta lei, deverá ser comprovada mediante documentação específica compatível com a ampliação, de responsabilidade do requerente, que a anexará ao requerimento a que se refere o caput deste artigo:

I - Ficha Financeira dos últimos 5 anos; II - Diploma na Área de Formação;
III - Ato de nomeação.

§ 4º. Uma vez feito o requerimento, o pleito será encaminhado ao Setor de Recursos Humanos desta municipalidade, que atestará a implementação de todas as condições exigidas à concessão do benefício, procedendo a juntada da documentação respectiva;

§ 5º. Comprovada a existência das condições supracitadas, o pleito será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja emitido parecer jurídico acerca da existência ou não do direito;

§ 6º. Emitido o opinativo e, em sendo favorável, o processo será encaminhado ao chefe do Executivo Municipal, para que se conceda o benefício mediante ato específico, com a devida publicação, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 6º. A carga horária do professor, após a ampliação definitiva não poderá exceder os limites de 200 (duzentas) horas mensais para os professores na esfera municipal.

Art. 7º. A remuneração resultante da ampliação definitiva da carga horária de trabalho será computada para efeito do cálculo da contribuição previdenciária a partir da efetiva implantação e integrará os proventos de aposentadoria desde que o professor venha percebendo por mais de 5 (cinco) anos consecutivos ou não.

Art. 8º. Os professores, diretores, coordenadores, assistentes, supervisores e assessores em Educação, que não pratiquem a opção dentro do prazo decadencial a que alude o caput do art. 1º desta lei, poderão ter a sua carga horária de trabalho ampliada, temporariamente para 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da legislação municipal vigente, desde que comprovada a necessidade de suprir carências, de acordo com a conveniência da Administração Pública.

Parágrafo Único - Aos profissionais do magistério aludidos neste artigo, que a partir da vigência desta Lei exercer jornada adicional de 36 (trinta e seis) meses consecutivos, ou não, poderá, atendidos os requisitos estabelecidos nos ditames supramencionados, com anuência da Secretaria Municipal de Educação, incorporar automaticamente essa carga horária adicional à sua jornada de trabalho, em caráter definitivo, em matrícula funcional única, desde que haja carência peremptória de horas no Quadro Municipal de Ensino, ou seja, o estudo de impacto deve orientar o número de professores efetivados para a primeira janela, ficando os demais para a 2ª e 3ª janela respectivamente nos próximos três anos. Por fim, acredita-se que a ampliação definitiva da carga horária de trabalho dos professores da rede pública contemplará nos próximos anos todos aqueles que tenham desempenhado, até a data do requerimento do beneficio, um período de 36 (trinta e seis) meses segundo a mesma lei.

Art. 9º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Massapê(CE).

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 22 de novembro de 2024.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:AB749298

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.

RESULTADO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2024.11.06.01/DL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2024.11.01.01/CD. OBJETO: aquisição de instrumentos musicais para a banda do Centro Educacional de Mauriti, Professor Pedro Montenegro de Sousa, por intermédio da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e no Decreto Municipal n° 80/2023. **EMPRESA HABILITADA E VENCEDORA: FRANCISCA MARLENE DANTAS BARBOSA DE SANTANA, inscrita no CNPJ Nº 00.890.044/0001-34**. **VALOR**: R$ 13.457,20 (treze mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos). Mauriti/CE, 26 de novembro de 2024.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:2579637D

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.05.20.01/CE.

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.05.20.01/CE. Objeto: CONSTRUÇÃO DE DOIS POÇOS TUBULARES PROFUNDOS, NAS LOCALIDADES DO SÍTIO SÃO FELIX E SÍTIO OLHO D'ÁGUA DO PAU, ZONA RURAL, DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE. Empresa vencedora: **MILOR PERFURAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.292.556/0001-13, no valor de (R$ 266.229,00). Adjudico e Homologo o processo na forma da Lei. Mauriti/CE, 22 de novembro de 2024.

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO -
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:E3F8A32B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.

RESULTADO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2024.11.08.01-DL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2024.11.05.01/CD. OBJETO: aquisição de periféricos que compõem kits biométricos utilizados nos atendimentos de solicitação de Carteira de Identidade Nacional – CIN, tornando o posto 75 da casa do cidadão da Secretaria de Proteção Social e do Trabalho em conformidade com as novas normas da Perícia Forense do Estado do Ceará (PEFOCE). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e no Decreto Municipal n° 80/2023. **EMPRESA HABILITADA E VENCEDORA AKIYAMA S.A – INDUSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS, inscrita no CNPJ Nº 02.688.100/0004-20. VALOR**: R$ 33.833,18 (trinta e três mil, oitocentos e trinta e três reais e dezoito centavos). Mauriti/CE, 26 de novembro de 2024.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:0AB39141

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE FINANÇAS
AVISO DE ADENDO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA – A Comissão de Contratação, localizada na Av. Pedro Sampaio, n° 385, Bairro Divino Salvador, torna público o Adendo nº 1 do edital de Concorrência Eletrônica - 1206.01/2024 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO: ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA CONSTITUIÇÃO DE RECEITAS DE NATUREZA TRIBUTÁRIAS DIVERSAS, INCLUSIVE HABITE-SE TORRES DE GERAÇÃO EÓLICA E SOLAR, ISSQN DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E POSTOS DE ATENDIMENTOS BANCÁRIOS, CARTÓRIOS, CONSTRUTORAS, DENTRE OUTROS; ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA GESTÃO, ELABORAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, A VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ASSIM COMO VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ISENÇÕES INDEVIDAS E/OU NÃO REPASSE DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP), VISANDO A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DO MUNICÍPIO DE MERUOCA – CE – Assim fica marcada nova data para realização do certame para o dia 13 de dezembro de 2024 às 09h:30min. Referido adendo poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de expediente ao público de 08:00 às 14:00 ou acessando https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, compras.m2atecnologia.com.br e www.meruoca.ce.gov.br. Meruoca-CE, 22 de novembro de 2024.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA.
Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Meruoca –

Publicado por:
Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Código Identificador:3DF4C5EF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011102/2024 ATO DE EXONERAÇÃO - RAIMUNDA NONATA NERES DOS SANTOS,

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

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar a servidora **RAIMUNDA NONATA NERES DOS SANTOS**, ocupante em comissão do cargo de **COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Educação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 01 de novembro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:F9653C08

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011103/2024 ATO DE NOMEAÇÃO - PAULO ANDRÉ TEIXEIRA PAULINO DE OLIVEIRA

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. PAULO ANDRÉ TEIXEIRA PAULINO DE OLIVEIRA, para ocupar, em comissão, o cargo de NÚCLEO DE DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO PATRIMONIAL – GDS 2, junto a Secretaria de Educação, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 01 de novembro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:3FA959E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011104/2024 ATO DE NOMEAÇÃO - RAIMUNDA NONATA NERES DOS SANTOS

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

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a Sra. RAIMUNDA NONATA NERES DOS SANTOS, para ocupar, em comissão, o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO - ESCOLA TIPO C / CRECHE – GDS-4, junto a Secretaria de Educação, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 01 de novembro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:28D54B10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051101/2024 ATO DE EXONERAÇÃO - LEONARDO MONTEIRO DE OLIVEIRA

EXONERA, A PEDIDO, O SERVIDOR LEONARDO MONTEIRO DE OLIVEIRA, DO CARGO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **LEONARDO MONTEIRO DE OLIVEIRA** do cargo de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS**, junto a Secretaria de Obras e Infraestrutura.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 05 de novembro de 2024.

;

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:A5D3F1E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051103/2024 ATO DE NOMEAÇÃO - JOSÉ BRAYNER TEIXEIRA DE SOUSA

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. JOSÉ BRAYNER TEIXEIRA DE SOUSA, para ocupar, em comissão, o cargo de NÚCLEO DE DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS - GDS 2, junto a Secretaria de Educação, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 05 de novembro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:D7ECB34D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051102/2024 ATO DE EXONERAÇÃO - JOSÉ BRAYNER TEIXEIRA DE SOUSA

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

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **JOSÉ BRAYNER TEIXEIRA DE SOUSA**, ocupante em comissão do cargo de **ASSESSORIA ESPECIAL**, integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 05 de novembro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:207854AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 513 - DECLARA, EM SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA AS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS PELA ESTIAGEM - COBRADE: 1.4.1.1.0, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Exmo. Senhor, **Orlando Benevides Cavalcante Filho**, Prefeito Municipal de Mombaça, Município localizado no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo **Art. 85, inciso XXX da Lei Orgânica do Município de Mombaça, com fundamento na Lei Federal 12.340 de 1° de dezembro 2010** (alterada em partes pela Lei n° 12.983, de 02 de junho de 2014), na Lei Federal n° 12.608, de 10 de abril de 2012, no Decreto Federal n° 10.593, de 24 de dezembro de 2020, no Decreto Federal n° 7.257, de 04 de agosto de 2010 que regulamentou a Medida Provisória nº 494, de 2 de julho de 2010, e na **PORTARIA 260/2022 - MDR - Ministério de Desenvolvimento Regional de 02 de fevereiro de 2022** que estabelece os procedimentos e critérios para decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública.
CONSIDERANDO:
I- Que o Município de Mombaça enfrenta os impactos adversos da estiagem, resultante de prolongados períodos de ausência de chuvas, o que tem ocasionado a escassez de água e afetado diretamente o abastecimento hídrico das famílias da região;
II- Que devido à grande extensão territorial do Município de Mombaça, que abrange uma área de 2.115,748 km², conforme dados

do IBGE de 2022, a irregularidade e a má distribuição das chuvas ao longo do tempo têm comprometido significativamente o armazenamento de água. Essa situação tem causado graves dificuldades no abastecimento para consumo humano e animal, impactando negativamente a qualidade de vida da população e deixando-a em situação de extrema necessidade;

III- A responsabilidade do Município zelar pelo bem-estar da população nas áreas afetadas por eventos adversos que resultem em desastres, deve-se atuar, em regime de cooperação, para combater e reduzir os impactos dessas situações de anormalidade;

IV- Considerando que a fundamentação deste ato, com o detalhamento do desastre, consta em Parecer Técnico da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, a qual é favorável à declaração de Situação de Emergência por **ESTIAGEM**.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal provocada pela **ESTIAGEM**, 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 de Desastres (s2id) da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - Mombaça-Ce, em virtude do desastre classificado e codificado como **ESTIAGEM - COBRADE: 1.4.1.1.0**, conforme legislação aplicada.

Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, situada à Rua Capitão Rocha Andrade,166, Centro, Mombaça Ceará, E-mail mombaca10rm@gmail.com Tel. 011 950392542 - Prefeitura Municipal de Mombaça, Praça Governador Plácido Aderaldo Castelo, Nº 181, Centro, Mombaça- Ceará , E-mail gabinete@mombaca.ce.gov.br Tel. 088 3583 1997.

Art. 4º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5° 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 es omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º Emcasodeutilidade pública, autoriza-se o início de processos de desapropriação,conformelegislaçãofederalaplicávelao tema,com aobservânciade suascondições e consequências.

Art. 6º Com fundamento na Lei 14.133/2021, sem prejuízo da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam dispensadas de licitações as aquisições dos bens necessários ao atendimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública 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, vedada a recontratação de empresas e a prorrogação dos contratos.

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 MOMBAÇA, em 25 de novembro de 2024.

ORLANDO BENEVIDESCAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:92867085

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210649 - SESA

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-010/2021 - SESA

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS-HOSPITALARES, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE PACIENTES COM INDICAÇÃO MÉDICA DE USO CONTINUADO, PARA ATENDER DEMANDAS EXTEMPORÂNEAS AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL, DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA SAÚDE - SESA.

CONTRATADA: LOCMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ Nº 04.238.951/0001-54

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

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia a contar do dia **04 de novembro de 2024**, extinguindo-se em **04 de novembro de 2025**.

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2024.

ASSINA PELA CONTRATADA: Luiz Carlos da Silva (Secretário Municipal da Saúde)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Carlos Alberto Mendes Sousa (Procurador)

LUIZ CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal da Saúde
Secretaria da Saúde - SESA
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Claudioberto Rabelo Chaves
Código Identificador:FAC2F7D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1511-A/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR WANNE CRIGINA CUNHA NOBRE, do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO NÍVEL C, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Novembro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:7A330EBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1511-B/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:
EXONERAR EDVANDA CHAVES DE SOUSA, do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO NÍVEL B, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 15 de Novembro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:D4BBA2F5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA
ATO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

ATO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA Nº 0168/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE CONCEDER Aposentadoria Voluntária **por Idade e Tempo de Contribuição**, com proventos integrais, com fundamento no art. 22, § 4º, da Lei Complementar nº 02/2022, com redação dada pela Lei Complementar nº 004/2023 – que trata do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Morada Nova, combinado com o art. 40, § 5º, da CF/88, com o art. 67 da Lei nº 1.126/2000 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Morada Nova e com o art. 59, inciso I, da Lei 1519/2009 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério ao (a) servidor (a):

MAYRELENE LIMA SOLON, brasileira, solteira, portadora do RG nº: 2005010428412, inscrita no CPF sob o nº 458.259.803-00, com matricula: 1313398, ocupante do cargo de Professora Classe II Ref. 10 – 20h – pós-graduada, lotada na Secretaria da Educação Básica - SEDUC, com proventos fixados no valor R$ 6.052,83 (Seis mil e cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos).

O Provento da Aposentadoria é constituído de vencimento base, anuênio e gratificação de incentivo profissional, conforme cálculos a seguir.

DESCRIÇÃO	VALOR
VENCIMENTO BASE	3.271,80
ANUÊNIO: 25% - art. 49 e 67, da Lei n. 1126/2000.	817,95
INCENTIVO PROFISSIONAL 60% - art. 59, I, do PCCR – Lei n. 1519/2009.	1.963,08
TOTAL	**R$ 6.052,83**

Este ato vigorará a partir de sua publicação, na forma preconizada no art. 37, da Lei Complementada Nº 02, de 04 de Julho de 2022, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova – IPREMN.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 01 de Novembro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS
Presidente - IPREMN

Publicado por:
Mara Glauciene Damasceno Borges
Código Identificador:DA14DF97

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA
ATO DE PENSÃO POR CORREIÇÃO

ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO Nº 0036/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE CONCEDER com fundamento no art. 40, § 7º, da Constituição Federal/88, com nova redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, combinado com os artigos 216, 217, §1º e 218, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 1.126, de 27/06/00, artigos 25 e 27 da Lei Complementar Municipal n.º 02/2022,
PENSÃO VITALÍCIA em favor de: MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA COSTA, brasileira, portadora do RG nº: 3353224-98, inscrita no CPF sob o nº: 016.907.263-00, viúva de FERNANDO ODILON DA COSTA, falecido em 06/03/2023, portador do RG: 2007032043692, inscrito no CPF sob o nº 300.268.063-04, aposentado no cargo de Gari – 8h, com matricula: 0088515, com remuneração fixada no valor de R$ 1.302,00 (Um mil trezentos e dois reais), gerando um benefício de Pensão no valor de R$ 781,20 (Setecentos e oitenta e um reais e vinte reais) à dependente.
Referida Pensão deve ser paga a partir de 06/03/2023, conforme art. 26, inc. I, da Lei **Complementar** Municipal n.º **02/2022.** Tudo com base nos dispositivos legais retro citados.

DESCRIÇÃO	VALOR
PROVENTO	R$ 1.302,00
COTA FAMILIAR: 50% - LC Nº 02/2022, ART.25.	R$ 651,00
COTA POR DEPENDENTE: 10% - LC Nº 02/2022, ART. 25.	R$ 130,20
TOTAL	**R$ 781,20**

Este ato vigorará a partir da publicação do ato de concessão, na forma preconizada no art. 37 da Lei **Complementar** Municipal n.º **02/2022.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 26 de Novembro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS
Presidente - IPREMN

Publicado por:
Mara Glauciene Damasceno Borges
Código Identificador:00A33D7E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA
ATO DE PENSÃO POR CORREIÇÃO

ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO Nº 0068/2023
O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE CONCEDER com fundamento no art. 40, § 7º, da Constituição Federal/88, com nova redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, combinado com os artigos 216, 217, §1º e 218, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 1.126, de 27/06/00, artigos 25 e 27 da Lei Complementar Municipal n.º 02/2022,
PENSÃO VITALÍCIA em favor de: MARIA ELIANI CAVALCANTE DA SILVA, brasileira, portadora do RG nº: 2008065587-9, inscrita no CPF sob o nº: 807.164.153-72, viúva de RAIMUNDO OLINDO DE SOUSA, falecido em 23/08/2023, portador do RG: 2006032061056, inscrito no CPF sob o nº 691.745.983-68, aposentado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais-08h, com matricula: 0089129, com remuneração fixada no valor de R$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais), gerando um

benefício de Pensão no valor de R$ 792,00 (Setecentos e noventa e dois reais) à dependente.
Referida Pensão deve ser paga a partir de 23/08/2023, conforme art. 26, inc. I, da Lei **Complementar** Municipal n.º **02/2022.** Tudo com base nos dispositivos legais retro citados.

DESCRIÇÃO	VALOR
PROVENTO	R$ 1.320,00
COTA FAMILIAR: 50% - LC Nº 02/2022, ART.25.	R$ 660,00
COTA POR DEPENDENTE: 10% - LC Nº 02/2022, ART. 25.	R$ 132,00
TOTAL	**R$ 792,00**

Este ato vigorará a partir da publicação do ato de concessão, na forma preconizada no art. 37 da Lei **Complementar** Municipal n.º **02/2022.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 26 de Novembro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS
Presidente - IPREMN

Publicado por:
Mara Glauciene Damasceno Borges
Código Identificador:97A85B62

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE MORADA NOVA-CE

RESOLUÇÃO Nº 13 DE 04 DE OUTUBRO DE 2024
O Plenário do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI de Morada Nova/CE, abaixo representado por sua presidente, no uso de suas competências atribuições legais.
Considerando as competências deste colegiado enquanto Conselho Gestor da Parceria, estabelecidas através do Termo de Fomento 002/2024 (SAS/FMDI), referente a parceria celebrada com o Organização da Sociedade Civil- OSC Associação Amigos de Jesus – AAJ para **Execução do Projeto Viva Bem, Viva Feliz;**
Considerando que a OSC apresentou a prestação de contas referente as ações desenvolvidas e da execução financeira do mês de agosto de 2024, sendo repassado à diretoria executiva do CMDI para análise e deliberação deste colegiado;
Considerando que a OSC apresentou a prestação de contas FINAL referente as ações desenvolvidas e da execução financeira do período de execução da parceria entre os meses de abril ao mês de agosto de 2024, sendo repassado à diretoria executiva do CMDI para análise e deliberação deste colegiado;
Considerando que o Colegiado do CMDI se reuniu na data de 25 de setembro de 2024, onde realizou a análise das prestações de contas apresentadas;
Considerando que, após análise da Controladoria Geral do Município, não houve manifestação contrária sobre as referidas prestações de contas,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a 3ª prestação de contas parcial referente ao mês de agosto de 2024 do executado por meio de parceria celebrada através do Termo de Fomento nº 002/2024 (SAS/FMDI);
Art. 2º Aprovar prestação de final do Projeto Viva Bem, Viva Feliz executado por meio de parceria celebrada através do Termo de Fomento nº 002/2024 (SAS/FMDI);
Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Morada Nova-Ce, 04 de outubro de 2024.

MARIA DO ESPÍRITO SANTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos do Idoso – CMDI De Morada Nova/CE

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:A132AED0

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
MANIFESTAÇÃO SOBRE A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DE TERMO DE PARCERIA

O Município de Morada Nova – Ce, neste ato representado pela **Secretaria de Assistência Social – SAS do Município de Morada Nova-Ce**, **CNPJ n°07.782.840/0001-00**:
Atendendo ao expresso no parágrafo quarto da "Clausula Oitava" do Termo de Fomento 002/2024 (SAS/FMDI), referente a parceria celebrada com o Organização da Sociedade Civil- OSC Associação Amigos de Jesus – AAJ para Execução do Projeto Viva Bem, Viva Feliz;
Considerando a Resolução nº 13/2024 do CMDI que aprova a prestação de contas final referente a parceria celebrada com o Organização da Sociedade Civil- OSC Associação Amigos de Jesus – AAJ para Execução do Projeto Viva Bem, Viva Feliz, sendo este conselho o órgão responsável pela gestão, fiscalização, acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução da parceria;
RESOLVE MANIFESTAR PELA PUBLICAÇÃO DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DA PARCERIA CELEBRADA ATRAVÉS TERMO DE FOMENTO 002/2024 (SAS/FMDI) COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE JESUS – AAJ, CNPJ Nº 02.652.677/0001-30 NA EXECUÇÃO DO PROJETO VIVA BEM, VIVA FELIZ.
Este ato entra em vigor na data de sua assinatura, com sua posterior publicação.

Morada Nova-Ce, 10 de Outubro 2024.

ANA CRISTINA GIRÃO
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:B7BE0E66

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE MORADA NOVA-CE

RESOLUÇÃO Nº 14 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.
O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI de Morada Nova/CE, no uso de suas competências legais e das atribuições estabelecidas através do **Edital nº 001/2024 – CMDI**, que dispõe sobre o chamamento público para a inscrição e seleção de projetos para a captação dos recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI de Morada Nova- Ce, em sua reunião realizada aos dias 30 de outubro de 2024, delibera:
Considerando que o respectivo chamamento tem como objetivo fomento financeiro à organizações da sociedade civil para a execução de projetos voltados ao atendimento, promoção, proteção e defesa de seus direitos, priorizando aos que encontram-se em situação de risco pessoal e social, com a oferta de ações complementares e inovadoras às políticas sociais básicas, em conformidade com os regimes da política de atendimento ao idoso, o Estatuto do Idoso e as legislações pertinentes, através da celebração de parceria por meio de Termo de Fomento, sob a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social com monitoramento e fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI;
Considerando que a SAS procedeu com as alterações no Termo de Fomento, conforme sugestões apresentadas através Parecer Jurídico nº 014/2024-PGM da Procuradoria Geral do Município de Morada Nova-ce;
Considerando a necessidade de manifestação deste conselho sobre a aprovação do Termo de parceria e de seu respectivo plano de trabalho para a celebração da respectiva parceria no valor de global de R$ 100.000,00 (Cem mil reais) a serem transferidos em 02 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso constante no termo de parceria;
RESOLVE,
1º Tornar público a aprovação do Termo de Fomento nº 04/2024 e do seu respectivo Plano de Trabalho para a execução do "**Projeto Viva**

Bem, Viva Feliz", apresentado pela Organização da Sociedade Civil **Associação Amigos de Jesus – AAJ, inscrita com CNPJ de nº 02.652.677/0001-30.**

2º Esta resolução entra em vigor na data de sua edição com posterior publicação.

Morada Nova/CE 30 de outubro de 2024.

MARIA DO ESPÍRITO SANTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos do Idoso – CMDI de Morada Nova/ CE

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:8EC4C109

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE MORADA NOVA-CE

TERMO DE FOMENTO Nº 004/2024 – SAS/FMDI

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS COM A ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE JESUS, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL -OSC, POR INTERVENIÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI, NOS TERMOS DO PROCESSO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2024-CMDI DE MORADA NOVA/CE PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO JUNTO AO FMDI.

O Município de Morada Nova – Ce, por intermédio de **Secretaria de Assistência Social – SAS do Município de Morada Nova-Ce**, **CNPJ n°07.782.840/0001-00,** pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CONCEDENTE**, representado neste ato por sua Secretária a **Sra. Ana Cristina Girão**, Cédula de Identidade nº 66689483 SSP DC CE, inscrita regularmente no CPF sob o nº 427.110.883.91, residente e domiciliada neste município, a **Organização da Sociedade Civil Associação Amigos de Jesus - AAJ**, **CNPJ nº 02.652.677/0001-30**, denominada **PROPONENTE,** representada legalmente por seu presidente **Sr. Igor Raniery Nobre Costa**, portador da Cédula de Identidade nº 2004032063923 SSP CE, inscrito no CPF sob o nº 833.743.023-00, residente e domiciliado neste muncípio, tendo como **INTERVENIENTE** o **Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI**, neste ato representado pela sua presidente **Sra. Maria do Espírito Santo de Oliveira Rodrigues**, Cédula de Identidade nº 234466192 SSP CE, inscrito no CPF sob o nº 777.575.213-00, residente e domiciliada neste muncípio, resolvem celebrar o presente de parceria através de Termo do Fomento sujeitando-se os partícipes às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a execução do "Projeto Viva Bem, Viva Feliz/3ª Edição" conforme disposto no Plano de Trabalho anexo, apresentado pela Organização da Sociedade Civil Associação Amigos de Jesus – AAJ, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI e pela Secretaria de Assistência Social – SAS, parte integrante deste Termo de Fomento, QUE VISA o fomento à inciativas que atuem no atendimento, na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no município de Morada Nova-Ce, com recursos alocados no FMDI que serão aplicados através desta parceria celebrada entre a OSC e a Secretaria Municipal de Assistencia Social por meio deste Termo de Fomento, sob gestão, com controle e monitoramento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso. Para atender aos seguintes objetivos:

Objetivo Geral: o *Projeto Viva Bem, Viva Feliz (3ª edição), tem como objetivo desenvolver estratégias de forma integrada visando apoiar e capacitar a pessoa da terceira idade para que possa envelhecer de forma ativa e saudável, com plena participação na sociedade, empoderamento, protagonismo e realização pessoal.*

Objetivos Específicos:

Realizar atendimentos psicológicos individuais com o objetivo de mitigar o isolamento e a depressão; promover oficinas/palestras/rodas de conversas para fomentar a integração entre os idosos, esclarecer dúvidas e ampliar o conhecimento dos participantes sobre saúde emocional;

Oferecer aulas coletivas de artesanato que contribuam para aprimorar a concentração, coordenação, estimular a criatividade;

Realizar encontros coletivos de musicoterapia, que ajudem na qualidade de vida e do bem estar e mental do idoso;

Promover a mobilidade física através da fisioterapia e hidroginástica, melhorando o bem-estar físico e psicológico dos idosos;

Realizar consultas individuais com nutricionista, oferecendo acompanhamento nutricional aos idosos;

Realizar oficinas/palestras/rodas de conversas para fomentar a integração entre os idosos, esclarecer dúvidas e ampliar o conhecimento dos participantes sobre vida saudável;

Disponibilizar atividades recreativas para os idosos, visando proporcionar momentos de interação social e diversão, contribuindo para o bem-estar físico e psicossocial.

Público Alvo Direto: Os beneficiários diretos são Idosos de ambos os sexos, independentes, com idade igual ou superior a 60 anos, possuindo ou não condições crônicas de saúde, sem limitação física que impeça o idoso de locomover, com cognição preservada ou comprometida. Não foram incluídos idosos com impossibilidade de sair de casa.

Quantidade prevista de beneficiários diretos: 40 idosos, sendo realizado preenchimento de cadastro de reserva.

Público Alvo Indireto: Familiares e cuidadores dos idosos participantes e a comunidade atendida pelo projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento, regido pelo Edital nº 01/2024-CMDI, a tomando como referência as legislações correlatas, tais como: a Lei Municipal n° 1.886/2019 que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso; a Lei Federal n° 8.842/1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso, a Lei Federal n° 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e ainda o Decreto Municipal n° 016, de 31 de março de 2021, que regulamenta no âmbito do município de Morada Nova - Ce a aplicação da Lei Federal Nº 13.01/2014, para o fim de dispor sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parceria celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil em âmbito local, e considerando as orientações do Parecer Jurídico nº 014/2024 da Procuradoria Geral do Município de Morada Nova-ce, será celebrada esta parceria mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento e pelos demais normativos aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Fomento **terá vigência de 07 (sete) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, para atender a programaçao do Plano de Trabalho em anexo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo atraso na liberação dos recursos por parte da SAS, o prazo poderá ser prorrogado "de ofício", no exato período do atraso verificado. Podendo ser prorrogado mediante aditivo, desde que seja adequado a Lei orçamentária em vigor, presente justificado interesse público e observado os ditames do Art. 42 da Lei 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 016/2021.

CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto deste Termo De Fomento são da monta de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** que serão repassados à OSC **em 02 (duas) parcelas** pela Secretaria de Assistência Social -SAS, através do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI, com recursos previstos no orçamento municipal, coforme expresso em "Declaração de impacto orçamentário-financeiro, fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1004 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1004.0824100062.051 – Gestão e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso - FMDI

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS: 1669000000 – Outros recursos à assistência social
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O repasse das parcelas dos recursos fica autorizado logo após a assinatura do Termo de Fometo, devendo ser depositadas em conta corrente **exclusiva** vinculada esse a Termo de Fomento/projeto:
Dados Bancários do Projeto Viva Bem, Viva Feliz - Associação Amigos de Jesus – AAJ: Agência: 863-0 - Conta Corrente: 69890-3 - Banco do Brasil
PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.
PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em conformidade com o respectivo cronograma de desembolso:

Nº da parcela	Período de repasse	Valor do repasse
1ª parcela	Novembro/2024	R$ 50.000,00
2ª parcela	Fevereiro/2025	R$ 50.000,00
VALOR GLOBAL DA PARCERIA		**R$ 100.000,00**

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos transferidos no âmbito da parceria devem ser executados para o cumprimento do objeto pactuado no Plano de Trabalho, sendo impossibilitado sua execução quando haja denúncia/suspeita sobre:
evidências de irregularidade na aplicação de parcela recebida;
quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimple-mento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no
termo de fomento;
quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo conselho gestor, pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
em outras hipóteses legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

I - COMPETIRÁ À SAS:
proceder com a publicação do presente Termo de Fomento no Diário Oficial do Município,
no prazo máximo de 30 dias após sua assinatura;
acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar periodicamente e sistematicamente as ações/serviços sociais e administrativos relativos à execução deste Termo de Fomento, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, através de técnicos designados pela SAS.
analisar, aprovar e propor alterações, por Parecer Técnico no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
efetuar o repasse dos recursos financeiros na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.
fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho.

II - COMPETIRÁ AO CMDI:
a gestão, monitoramento e avaliação da parceria celebrada através deste Termo de Fomento, nas obrigações pontuadas nos art. 49, 50, 51, 53 e 61 do Decreto Municipal nº 016/2021;
analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Termo de Fomento.
Analisar e deliberar quanto à aprovação dos relatórios de execução do objeto apresentados pela organização da sociedade civil;
analisar, aprovar e propor alterações, no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
a fiscalização, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução da parceria;
comunicar à administração pública (SAS).

III - COMPETIRÁ À OSC:
adotar providências quanto ao regular atendimento dos beneficiários do presente Termo de Fomento, de forma a atender plenamente o seu objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
encaminhar à Secretaria de Assistência Social – SAS de Morada Nova e ao CMDI, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA EXECUÇÃO FINANCEIRA relacionado ao Termo de Fomento para apreciação do conselho gestor da parceria;
comprovar, através de prestações de contas, a devida aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o objeto do Termo de Fomento e o seu Plano de Trabalo;
responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Fomento e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade dos seus dirigentes;
responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de pessoal e de seguros em geral,eximindo o município/SAS de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;
responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos com relação à execução dos serviços;
fornecer as informações necessárias para o acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização da execução do Termo de Fomento pelo CMDI e pela SAS;

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:
- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija
- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes desde que estes sejam justificados como essenciais à consecução do objeto do projeto;
V- as despesas devem ser pagas por transferência eletrônica (podendo ser em pix), apenas em justificada impossibilidade física de pagamento eletrônico, fica permitido a realização de pagamento em espécie, para o qual deverá se assugurar os instrumentos comprabatórios (notas fiscais e/ou recibos, sem prejuízos de outros) onde identifiquem o fornecedor/prestador, anexando a estes instrumentais a descrição dos serviços/materiais fornecidos apontando a justificativa a cerca da inviabilidade da trasação eletrônica.
PARÁGRAFO PRIMEIRO– A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.
PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução das despesas relacionadas ao Termo de Fomento observará:
a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio,de investimento e de pessoal;e
a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos tra balhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.
PARÁGRAFO QUARTO – Para os fins deste Termo de Fomento, **consideram-se remanescentes os bens** de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Para os quais se define:
que em conformidade com o Decreto Municipal nº 016/2021, os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou trnasformados com recursos da parceria, deverão ser incorporados ao patrimônio público por ocasião da conclusão, denúncia, recisão, ou extinção da parceria, podendo ser aplicadas as modalidades de destinação/doação previstas

nos respectivos incisos "I, II, e III" (§ 6º do art. 41 do Dec. Municipal nº 016/2021), considerando que os bens adquiridos com recursos repassados pelo FMDI terão a sua destinação submetida à análise e deliberação do CMDCA, observada a legislação aplicável.

PARAGRAFO QUINTO – É vedado:

utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

realização de despesas anterior ou posterior à vigência do Termo de Fomento;

Custeio de construção, reforma ou adaptação de instalações físicas de sedes de entidades;

Aquisição de bem durável como imóvel e automóvel;

Contratações de profissionais que não estejam contemplados dentro do Projeto;

Quanto a aquisição de material permanente (eletrônicos, cadeiras, mesas, etc) deve-se atentar que os respectivos bens deverão ser considerados indispensáveis para a execução do projeto, portanto é importante a entidade justificar a aquisição;

DESTAQUE AO PARÁGRAFO QUINTO: a OSC apresentou justificativa para a aquisição de 01 nootbook e de 21 cadeiras plásticas, visando a qualificação no atendimento realizado ao público alvo do projeto, sendo deliberado pelo CMDI, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

A prestação de contas da execução do respectivo Plano de Trabalho e aplicação financeira deverá ser apresentada à SAS e ao CMDI, nos **prazos estabelecidos no CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS constante no Plano de Trabalho,** regularmaente, e será constituída dos seguintes documentos:

Ofício de encaminhamento dirigido ao gestor da parceria, no modelo do **anexo I do Guia de Orientação – Controle Interno;**

relatório de execução do objeto (**anexo II do Guia de Orientação – Controle Interno)**, elaborado pela OSC, contendo as atividades/ações/projetos desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura do representante legal da OSC, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos, dentre outros**;**

relatório de execução financeira (**anexo III do Guia de Orientação – Controle Interno)**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas. O relatório deverá conter assinatura do representante legal da OSC, ao qual serão anexados todos os documentos de comprovação das receitas recebidas e das despesas efetivamente realizadas, **sendo:**

Conciliação Bancária e extratos da conta bancária exclusiva do projeto e da aplicação financeira referentes ao período da prestação de contas;

Quadro Demonstrativo de Despesas, especificando nome do fornecedor, CPF/CNPJ, data e valor da despesa;

Quadro de despesas com pessoal e encargos;

Cópias legível da folha de pagamento, RPA, recibo de férias; rescisão, dentre outros;

Cópias legíveis das guias de pagamento dos encargos tributários (IRPF), sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, ISS, PIS) e contribuição sindical se for o caso;

Quadro de despesas com a aquisição de material, bens, dentre outros;

Cópias de notas e comprovantes de todas as despesas realizadas no período que trata a prestação de contas, tais como: nota fiscal de compras, nota fiscal de serviços (preferencialmente), recibos (desde que com identificação de CPF ou CNPJ), nestes devem constar data do documento, valor, os dados da OSC identificação do projeto e referência este termo de fomento, dados do fornecedor e indicação do produto ou serviço; cupom fiscal (desde que com identificação de CPF ou CNPJ e com o respectivo recibo anexo contendo identificação da OSC, do projeto referenciando este termo de fomento); guias de recolhimento, Recibo de pagamento à Autônomo-RPA, dentre outros; (as cópias devem ser legíveis, de preferência colorida);

Conforme o caso, apresentar quadro demonstrativo de pesquisa de preços para as despesas realizadas;

Conforme o caso, apresentar, processo de seleção para os profissionais vinculados diretamente ao projeto;

Cópia das ordens bancárias e/ou transferências eletrônicas/pix sujeitas a identifica-

ção do beneficiário final, contendo identificação da OSC, do projeto referenci –

ando este termo de fomento;

PARÁGRAFO PRIMEIO – A organização da sociedade civil que receber recursos do FMDI deverá prestar contas mediante apresentação de cópias de documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da entidade, com a identificação do projeto de referência ao termo de fomento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – a referida prestação de contas (do objeto e financeira), citada no caput, seguirá como requisito para a manutenção da parceria, caso não ocorra a prestação de contas, fica suspenso a execução da parceria, para o qual segue o CRONOGRAMA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS apresentado no Plano de Trabalho.

CLAUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Será apresentada prestação de contas final dos recursos recebidos e das atividades desenvolvidas, **no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria**, nos termos do art. 60 do Decreto Municipal nº 016/2021.

A prestaçao de contas final será composta pelos relatórios de execução finan-

ceira e da execução do objeto e da documentação expressa no **Guia de Orientação – Controle Interno,** anexo.

A manifestação da administração pública sobre a prestação de contas final observará o prazo de 30 dias, seguindo o expresso no Decreto Municpal n° 016/2021, na observância da Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

aprovação da prestação de contas;

aprovação da prestação de contas com ressalvas;ou

a rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, nos termos do Decreto Municpal n° 016/2021, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

PARAGRAFO TERCEIRO - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, à autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

PARAGRAFO QUARTO - A administração pública **se manifestará de forma conclusiva pela prestação de contas apresentada, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

CLÁUSULA NONA – DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Quando da apresentação da prestação de contas do Termo de Fomento a organização da sociedade civil deverá apresentar, conforme CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS disposto do Plano de Trabalho, os seguintes relatórios comprobatórios da execução do objeto:

relatório de execução do objeto/objetivos do plano de trabalho, contendo as atividades/ações desenvolvidos no período de referência e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, **anexo II do Guia de Orientação – Controle Interno**;

relatório de execução financeira do plano de trabalho, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, **anexo III do Guia de Orientação – Controle Interno**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

- descrição detalhada das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- documentos de comprovação do cumprimento do objeto, sem prejuízo de outros, calendário/cronograma das ações, lista de presença de usuários/beneficiários, fotos, vídeos, entre outros;

PARAGRAFO SEGUNDO - A apresentação de relatório de execução financeira, sem prejuízo do já antes mencionado na Cláusula Sétima, deverá conter:

relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver (para o relatório final);

extrato da conta bancária específica;

relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o presente termo de parceria e no que tange o seu plano de trabalho anexo, e ainda quando não atender as normas do Decreto Municipal nº 016/2021 e a Lei 13.019/2014 e suas alterações através da Lei 13.204/2015, a administração pública poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

Advertência;

Suspensão temporária; e

Declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da decisão.

PARÁGRAFO SEGUNDO Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública

PARÁGRAFO TERCEIRO – O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a OSC que aplicar o recurso em fins diversos do previsto neste Termo de Fomento e de seu respectivo Plano de Trabalho e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao MUNICÍPIO, na Secretaria de Assistência Social-SAS, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução do Termo de Fomento.

PARAGRAFO ÚNICO - É assegurada ao MUNICÍPIO/ SAS/CMDI e ao Tribunal de Contas do Município, a qualquer tempo, acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente às ações executadas e custeadas com recursos deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DA PARCERIA

Considerando que os recursos financiadores desta parcerias estão alocados no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI (fundo específico nos termos do art. 51 do Decreto Municpal 016/2021), fica instituído como gestor da parceria o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDCA que terá como obrigações aquelas estabelecidas nos artigos 49, 50 e 53 do Dec. Municpal 016/2021 e art. 61 da Lei13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

Por trata-se de parceria financiada com recursos de fundos específico (FMDI), o monitoramento e avaliação será realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Morada Nova - CMDI no atendimento ao art. 51 do Decreto Municipal nº 016/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível, nos termos do art. 62 da Lei13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO

A organização da sociedade civil compromete-se a restituir os valores transferidos pela SAS/FMDI, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, na hipótese da inexecução do objeto do Termo de Fomento, da utilização dos recursos em finalidade diversas, e da não apresentação da prestação de contas no prazo exigido ou outra irregularidade em que resulte prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

A SAS por interveniência do CMDI poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto e de valores, da seguinte forma nos termos do § 5º art. 41, Decreto Mun. Nº 016/2021:

prorrogação da vigência, por meio de aditivo, observados o § 4º deste art. 41, Decreto Mun. Nº 016/2021; ou alteração da destinação dos bens remanescentes:

por meio de portaria municipal, mediante deiberação do CMDI e anuência do gestor da parceria, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

alteração do gestor da parceria, após edição e publicação do ato do sr. Prefeito; ou

alteração de membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação, após edição e publicação do ato do sr. Prefeito, quando for o caso.

PARÁGRAFO ÚNICO – A proposta de aditivo deverá ser apresentada no mínimo 30(trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Morada Nova/Ce, para dirimir todos os conflitos oriundos do não cumprimento das cláusulas expressas neste instrumento e dos omissos.

E, estando as partes de pleno acordo com o presente Termo de Fomento, devem assiná-la em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Morada Nova/CE,19 de novembro de 2024.

ANA CRISTINA GIRÃO
Secretária de Assistência Social de Morada Nova – Concedente

MARIA DO ESPÍRITO SANTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Presidente do CMDI de Morada Nova –Interviniente

IGOR RANIERY NOBRE COSTA
Associação Amigos de Jesus -AAJ-Proponente

TESTEMUNHAS:

1
CPF:

2.
CPF:

ANEXOS
PALNO DE TRABALHO
GUIA DE CONTROLE INTERNO

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:6D24B82B

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
MANIFESTAÇÃO SOBRE A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DE TERMO DE PARCERIA

O Município de Morada Nova – Ce, neste ato representado pela **Secretaria de Assistência Social – SAS do Município de Morada Nova-Ce**, **CNPJ n°07.782.840/0001-00**:

Atendendo ao expresso no parágrafo quarto da "Clausula Oitava" do Termo de Fomento 001/2024 (SAS/FMDCA), referente a parceria celebrada com o Organização da Sociedade Civil- OSC Associação para o Progresso Infantil – APROINFA para Execução do Projeto Conhecer Para Cuidar;

Considerando a Resolução nº 21/2024 do CMDCA que aprova a prestação de contas final referente a parceria celebrada com o Organização da Sociedade Civil- OSC Associação para o Progresso Infantil – APROINFA para Execução do Projeto Conhecer Para Cuidar, sendo este conselho o órgão responsável pela gestão, fiscalização, acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução da parceria;

RESOLVE MANIFESTAR PELA PUBLICAÇÃO DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL A PARCERIA CELEBRADA ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO Nº 001/2024 (SAS/FMDCA) COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC ASSOCIAÇÃO PARA O PROGRESSO INFANTIL – APROINFA CNPJ: 12.461.836./0001-72, NA EXECUÇÃO DO PROJETO CONHECER PARA CUIDAR.

Este ato entra em vigor na data de sua assinatura, com posterior publicação.

Morada Nova-Ce, 20 de setembro de 2024.

ANA CRISTINA GIRÃO
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:44975E1A

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 21 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

O Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Morada Nova/CE, abaixo representado por sua presidente, no uso de suas competências atribuições legais.

Considerando as competências deste colegiado enquanto Conselho Gestor da Parceria, estabelecidas através do Termo de Fomento 001/2024 (SAS/FMDCA), referente a parceria celebrada com o Organização da Sociedade Civil- OSC Associação para o Progresso Infantil – APROINFA para Execução do Projeto Conhecer Para Cuidar;

Considerando que a OSC apresentou a prestação de contas parcial na referência dos meses de julho e agosto de 2024 do Projeto Conhecer Para Cuidar, sendo apresentado para análise e deliberação deste colegiado;

Considerando que a OSC apresentou a prestação de contas final referente à realização das atividades e execução financeira do Projeto Conhecer Para Cuidar, sendo apresentado para análise e deliberação deste colegiado;

Considerando que o Colegiado do CMDCA se reuniu na data de 05 de setembro de 2024, quando realizou a análise das referidas prestações de contas, sendo expedido Parecer de Análise do Conselho Gestor com as devidas manifestações, conforme anexo, sendo enviado a referida prestação de contas para análise e manifestação do Controladoria Geral do Município;

Considerando que as referidas prestações de contas foram enviadas para análise da Controladoria Geral do Município, e que, foi expedida nenhuma manifestação contrária sobre as prestações de contas.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 3ª prestação de contas parcial referente aos meses de julho e agosto de 2024 do Projeto Conhecer Para Cuidar, executado por meio de parceria celebrada através do Termo de Fomento nº 001/2024 (SAS/FMDCA);

Art. 2º Aprovar prestação de final do Projeto Conhecer Para Cuidar, executado por meio de parceria celebrada através do Termo de Fomento nº 001/2024 (SAS/FMDCA);

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Morada Nova-Ce, 17 de setembro de 2024.

GESSICA RODRIGUES CAVALCANTE
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança E do Adolescente de Morada Nova/CE

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:2D695BAD

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TERMO DE FOMENTO Nº 003/2024 – SAS/FMDCA

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS COM A ASSOCIAÇÃO PARA O PROGRESSO INFANTIL - APROINFA, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL -OSC, POR INTERVENIÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, NOS TERMOS DO PROCESSO REGIDO PELO EDITAL Nº 003/2024-CMDCA DE MORADA NOVA/CE PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AO FMDCA.

O Município de Morada Nova – Ce, por intermédio de **Secretaria de Assistência Social – SAS do Município de Morada Nova-Ce**, **CNPJ n°07.782.840/0001-00,** pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CONCEDENTE**, representado neste ato por sua Secretária a **Sra. Ana Cristina Girão**, Cédula de Identidade nº 66689483 SSP DC CE, inscrita regularmente no CPF sob o nº 427.110.883.91, residente e domiciliada neste município, a **Organização da Sociedade Civil Associação Para o Progresso Infantil**, **CNPJ nº 12.461.836./0001-72**, denominada **PROPONENTE,** representada legalmente por seu presidente **Sr. Rubismar Saraiva Rabelo**, portador da Cédula de Identidade nº 2018183165-6 SSP CE, inscrito no CPF sob o nº 421.734.503-87, residente e domiciliado neste muncípio, tendo como **INTERVENIENTE** o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**, neste ato representado pela sua presidente **Sra. Gessica Rodrigues Cavalcante**, Cédula de Identidade nº 20040320666-20 SSP CE, inscrito no CPF sob o nº 041.578.203-12, residente e domiciliada neste muncípio, resolvem celebrar o presente de parceria através de Termo do Fomento sujeitando-se os partícipes às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a execução do "Projeto Conhecer Para Cuidar" conforme disposto no Plano de Trabalho anexo, apresentado pela Organização da Sociedade Civil Associação Para o Progresso Infantil – APROINFA, aprovado Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e pela Secretaria de Assistência Social – SAS, parte integrante deste Termo de Fomento, QUE VISA o fomento à inciativas que atuem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e doss adolescente no município de Morada Nova-Ce, com recursos alocados no FMDCA, que serão aplicados através desta parceria celebrada entre a OSC e a Secretaria Municipal de Assistencia Social, sob gestão, controle e monitoramento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Para atender aos seguintes objetivos:

Objetivo Geral: o Projeto Conhecer Para Cuidar tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento de crianças, adolescentes e famílias das comunidades pertencentes ao distrito de Lagoa Grande, através de ações de desenvolvimento pessoal, mental, emocional, convivência social e redução de violências, fomentando assim transformações na vida de crianças e adolescentes, inseridos em um contexto de privações, exclusões e vulnerabilidades

Objetivos Específicos:

Contribuir para o fortalecimento da identidade pessoal e sexual, das crianças e adolescentes participantes do projeto;

Oferecer atendimentos psicoterapêuticos para crianças, adolescentes e havendo necessidade evidente aos familiares dos mesmos;
Contribuir para a criação de espaço acolhedores, para crianças e adolescentes;
Ofertar apoio psicopedagógico clínico a crianças com dificuldades de aprendizagem;
Sensibilizar e orientar a mães, pais e/ou cuidadores frente a dificuldades no desenvolvimento de seus filhos.

Público Alvo Direto: Os beneficiários diretos trata-se de crianças, adolescentes e famílias moradores do distrito de Lagoa Grande, localizada na Zona Rural de Morada Nova-Ceará, vinculadas ou não a esta instituição, inseridos em famílias de baixa renda e de baixa escolaridade, que correspondem as faixas etárias preestabelecidas, expostas a um contexto de privações, exclusões e vulnerabilidades.

Quantidade prevista de beneficiários diretos: 180 crianças e adolescentes, sendo 110 crianças até 11 anos, e 70 adolescentes entre 12 e 15 anos; além de 120 pessoas entre pais e cuidaores.

Público Alvo Indireto: A comunidade atendida pelo projeto constituí-se o público indireto, já que as ações previstas atendem crianças e adolescentes e famílias acompanhadoss no projeto, sendo agricultores de baixa renda, inseridos em um contexto de vulnerabilidades e riscos emocionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento, regido pelo Edital nº 003/2024-CMDCA, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.851/2018 alterada pela Lei 2.143/2023 que regulamenta o CMDCA, o FMDCA e estabelece a política municipal de atendimento aos direitos da criançpa e ao adoelscente, a Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e ainda o Decreto Municipal n° 016, de 31 de março de 2021, que regulamenta no âmbito do município de Morada Nova - Ce a aplicação da Lei Federal Nº 13.01/2014, considerando as orientações explandas no Parecer Jurídico nº 013/2024-PGM da Procuradoria Geral do Município de Morada Nova-ce, será celebrada esta parceria mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento e pelos demais normativos aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Fomento **terá vigência de 15 (quize) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, para atender a programaçao do Plano de Trabalho em anexo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo atraso na liberação dos recursos por parte da SAS, o prazo poderá ser prorrogado "de ofício", no exato período do atraso verificado. Podendo ser prorrogado mediante aditivo, desde que seja adequado a Lei orçamentária em vigor, presente justificado interesse público e observado os ditames do Art. 42 da Lei 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 016/2021.

CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto deste Termo De Fomento são da monta de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** que serão repassados à OSC **em 02 (duas) parcelas** pela Secretaria de Assistência Social -SAS, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, com recursos previstos no orçamento municipal, conforme "Declaração de impacto orçamentário- financeiro, fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1003.0824300112.050 – Gestão e Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS: 1669000000 – Outros recursos à assistência social **PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O repasse das parcelas dos recursos fica autorizado logo após a assinatura do Termo de Fometo, devendo ser depositadas em conta corrente **exclusiva** vinculada a esse a Termo de Fomento/projeto:
Identificação da Conta: Projeto Conhecer Para Cuidar - Associação para o Progresso Infantil - APROINFA, Banco do Brasil, Agência: 863-X, Conta Corrente: 69957-8

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberados em conformidade com o respectivo cronograma de desembolso:

Nº da parcela	Perído de repasse	Valor do repasse
1ª parcela	Novembro/2024	R$ 100.000,00
2ª parcela	Abril/2025	R$ 100.000,00
VALOR GLOBAL DOS REPASSES		R$ 200.000,00

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos transferidos no âmbito da parceria deveM ser executados para o cumprimento do objeto pactuado no Plano de Trabalho, sendo impossibilitado sua execução quando haja denúncia/suspeita sobre:
evidências de irregularidade na aplicação de parcela recebida;
quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no
termo de fomento;
quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo conselho gestor, pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
em outras hipóteses legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

I - COMPETIRÁ À SAS:
proceder com a publicação do presente Termo de Fomento no Diário Oficial do Município,
no prazo máximo de 30 dias após sua assinatura;
acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar periodicamente e sistematicamente as ações/serviços sociais e administrativos relativos à execução deste Termo de Fomento, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, através de técnicos designados pela SAS.
analisar, aprovar e propor alterações, por Parecer Técnico no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
efetuar o repasse dos recursos financeiros na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.
fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho.

II - COMPETIRÁ AO CMDCA:
a gestão, monitoramento e avaliação da parceria celebrada através deste Termo de Fomento, nas obrigações pontuadas nos art. 49, 50, 51, 53 e 61 do Decreto Municipal nº 016/2021;
analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Termo de Fomento.
Analisar e deliberar quanto à aprovação dos relatórios de execução do objeto apresentados pela organização da sociedade civil;
analisar, aprovar e propor alterações, no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
a fiscalização, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução da parceria;
comunicar à administração pública (SAS).

III - COMPETIRÁ À OSC:
adotar providências quanto ao regular atendimento dos beneficiários do presente Termo de Fomento, de forma a atender plenamente o seu objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
encaminhar à Secretaria de Assistência Social – SAS e ao CMDCA de Morada Nova, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA EXECUÇÃO FINANCEIRA relacionado ao Termo de Fomento para apreciação do conselho gestor da parceria;
comprovar, através de prestações de contas, a devida aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o objeto do Termo de Fomento e o seu Plano de Trabalo;
responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Fomento e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade dos seus dirigentes;
responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de pessoal e de seguros em geral,eximindo o município/SAS de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos com relação à execução dos serviços;
fornecer as informações necessárias para o acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização da execução do Termo de Fomento pelo CMDCA e pela SAS;

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:
- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija
- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- aquisição de equipamentos e materiais permanentes desde que estes sejam justificados como essenciais à consecução do objeto do projeto;
- as despesas devem ser pagas por transferência eletrônica (podendo ser em pix), apenas em justificada impossibilidade física de pagamento eletrônico, fica permitido a realização de pagamento em espécie, para o qual deverá se assugurar os instrumentos comprabatórios (notas fiscais e/ou recibos, sem prejuízos de outros) onde identifiquem o fornecedor/prestador, anexando a estes instrumentais a descrição dos serviços/materiais fornecidos apontando a justificativa a cerca da inviabilidade da trasação eletrônica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução das despesas relacionadas ao Termo de Fomento observará:
a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio,de investimento e de pessoal;e
a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos tra balhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os fins deste Termo de Fomento, **consideram-se remanescentes os bens** de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Para os quais se define:
que em conformidade com o Decreto Municipal nº 016/2021, os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou trnasformados com recursos da parceria, deverão ser incorporados ao patrimônio público por ocasião da conclusão, denúncia, recisão, ou extinção da parceria, podendo ser aplicadas as modalidades de destinação/doação previstas nos respectivos incisos "I, II, e III" (§ 6º do art. 41 do Dec. Municipal nº 016/2021), considerando que os bens adquiridos com recursos repassados pelo FMDCA terão a sua destinação submetida à análise e deliberação do CMDCA, observada a legislação aplicável.

PARAGRAFO QUINTO – É vedado:
utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
realização de despesas anterior ou posterior à vigência do Termo de Fomento;
Custeio de construção, reforma ou adaptação de instalações físicas de sedes de entidades;
Aquisição de bem durável como imóvel e automóvel;
Contratações de profissionais que não estejam contemplados dentro do Projeto;
Quanto a aquisição de material permanente (eletrônicos, cadeiras, mesas, etc) deve-se atentar que os respectivos bens deverão ser considerados indispensáveis para a execução do projeto, portanto é importante a entidade justificar a aquisição;

DESTAQUE AO PARÁGRAFO QUINTO: a OSC apresentou justificativa para a aquisição de 01 nootbook e 01 datashow visando a qualificação no atendimento realizado ao público alvo do projeto, sendo deliberado e aprovado pelo CMDCA, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

A prestação de contas da execução do respectivo Plano de Trabalho e aplicação financeira deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO – SAS, nos **prazos estabelecidos no CROOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS constante no Plano de Trabalho,** regularmaente, e será constituída dos seguintes documentos:
Ofício de encaminhamento dirigido ao gestor da parceria, no modelo do **anexo I do Guia de Orientação – Controle Interno;**
relatório de execução do objeto (**anexo II do Guia de Orientação – Controle Interno)**, elaborado pela OSC, contendo as atividades/ações/projetos desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura do representante legal da OSC, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos, dentre outros**;**
relatório de execução financeira (**anexo III do Guia de Orientação – Controle Interno)**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas. O relatório deverá conter assinatura do representante legal da OSC, ao qual serão anexados todos os documentos de comprovação das receitas recebidas e das despesas efetivamente realizadas, **sendo:**
Conciliação Bancária e extratos da conta bancária exclusiva do projeto e da aplicação financeira referentes ao período da prestação de contas;
Quadro Demonstrativo de Despesas, especificando nome do fornecedor, CPF/CNPJ, data e valor da despesa;
Quadro de despesas com pessoal e encargos;
Cópias legível da folha de pagamento, RPA, recibo de férias; rescisão, dentre outros;
Cópias legíveis das guias de pagamento dos encargos tributários (IRPF), sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, ISS, PIS) e contribuição sindical se for o caso;
Quadro de despesas com a aquisição de material, bens, dentre outros;
Cópias de notas e comprovantes de todas as despesas realizadas no período que trata a prestação de contas, tais como: nota fiscal de compras, nota fiscal de serviços (preferencialmente), recibos (desde que com identificação de CPF ou CNPJ), nestes devem constar data do documento, valor, os dados da OSC identificação do projeto e referência este termo de fomento, dados do fornecedor e indicação do produto ou serviço; cupom fiscal (desde que com identificação de CPF ou CNPJ e com o respectivo recibo anexo contendo identificação da OSC, do projeto referenciando este termo de fomento); guias de recolhimento, Recibo de pagamento à Autônomo-RPA, dentre outros; (as cópias devem ser legíveis, de preferência colorida);
Conforme o caso, apresentar quadro demonstrativo de pesquisa de preços para as despesas realizadas;
Conforme o caso, apresentar, processo de seleção para os profissionais vinculados diretamente ao projeto;
Cópia das ordens bancárias e/ou transferências eletrônicas/pix sujeitas a identifica-
ção do beneficiário final, contendo identificação da OSC, do projeto referenci –
ando este termo de fomento;

PARÁGRAFO PRIMEIO – A organização da sociedade civil que receber recursos do FMDCA deverá prestar contas mediante apresentação de cópias de documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da entidade, com a identificação do projeto de referência ao termo de fomento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – a referida prestação de contas (do objeto e financeira), citada no caput, seguirá como requisito para a manutenção da parceria, caso não ocorra a prestação de contas, fica suspenso a execução da parceria, para o qual segue o CRONOGRAMA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS apresentado no Plano de Trabalho (item 10.1).

CLAUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Será apresentada prestação de contas final dos recursos recebidos e das atividades desenvolvidas, **no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria**, nos termos do art. 60 do Decreto Municipal nº 016/2021.

A prestaçao de contas final será composta pelos relatórios de execução finan-

ceira e da execução do objeto e da documentação expressa no **Guia de Orientação – Controle Interno,** anexo.

A manifestação da administração pública sobre a prestação de contas final observará o prazo de 30 dias, seguindo o expresso no Decreto Municpal n° 016/2021, na observância da Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

aprovação da prestação de contas;

aprovação da prestação de contas com ressalvas;ou

a rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, nos termos do Decreto Municpal n° 016/2021, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

PARAGRAFO TERCEIRO - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, à autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

PARAGRAFO QUARTO - A administração pública **se manifestará de forma conclusiva pela prestação de contas apresentada, no prazo máxio de até 60 (sessenta) dias**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

CLÁUSULA NONA – DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Quando da apresentação da prestação de contas do Termo de Fomento a organização da sociedade civil deverá apresentar, conforme CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS disposto do Plano de Trabalho, os seguintes relatórios comprobatórios da execução do objeto:

relatório de execução do objeto/objetivos do plano de trabalho, contendo as atividades/ações desenvolvidos no período de referência e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, **anexo II do Guia de Orientação – Controle Interno**;

relatório de execução financeira do plano de trabalho, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, **anexo III do Guia de Orientação – Controle Interno**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- descrição detalhada das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- documentos de comprovação do cumprimento do objeto, sem prejuízo de outros, calendário/cronograma das ações, lista de presença de usuários/beneficiários, fotos, vídeos, entre outros;

PARAGRAFO SEGUNDO - A apresentação de relatório de execução financeira, sem prejuízo do já antes mencionado na Cláusula Sétima, deverá conter:

relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver (para o relatório final);

extrato da conta bancária específica;

relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o presente termo de parceria e no que tange o seu plano de trabalho anexo, e ainda quando não atender as normas do Decreto Municipal nº 016/2021 e a Lei 13.019/2014 e suas alterações através da Lei 13.204/2015, a administração pública poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

Advertência;

Suspensão temporária; e

Declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da decisão.

PARÁGRAFO SEGUNDO Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública

PARÁGRAFO TERCEIRO – O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a OSC que aplicar o recurso em fins diversos do previsto neste Termo de Fomento e de seu respectivo Plano de Trabalho e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao MUNICÍPIO, na Secretaria de Assistência Social-SAS, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução do Termo de Fomento.

PARAGRAFO ÚNICO - É assegurada ao MUNICÍPIO/ SAS/CMDCA e ao Tribunal de Contas do Município, a qualquer tempo, acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente às ações executadas e custeadas com recursos deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DA PARCERIA

Considerando que os recursos financiadores desta parcerias estão alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adoelscente – FMDCA (fundo específico nos termos do art. 51 do Decreto Municpal 016/2021), fica instituído como gestor da parceria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que terá como obrigações aquelas estabelecidas nos artigos 49, 50 e 53 do Dec. Municpal 016/2021 e art. 61 da Lei13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

Por trata-se de parceria financiada com recursos de fundos específico (FMDCA), o monitoramento e avaliação será realizado pelo CMDCA no atendimento ao art. 51 do Decreto Municipal nº 016/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível, nos termos do art. 62 da Lei13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO

A organização da sociedade civil compromete-se a restituir os valores transferidos pela SAS/FMDCA, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, na hipótese da inexecução do objeto do Termo de Fomento, da utilização dos recursos em finalidade diversas, e da não apresentação da prestação de contas no prazo exigido ou outra irregularidade em que resulte prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

A SAS por interveniência do CMDCA poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto e de valores, da seguinte forma nos termos do § 5º art. 41, Decreto Mun. Nº 016/2021:
prorrogação da vigência, por meio de aditivo, observados o § 4º deste art. 41, Decreto Mun. Nº 016/2021; ou alteração da destinação dos bens remanescentes:
por meio de portaria municipal, mediante deiberação do CMDCA e anuência do gestor da parceria, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
alteração do gestor da parceria, após edição e publicação do ato do sr. Prefeito; ou
alteração de membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação, após edição e publicação do ato do sr. Prefeito.
PARÁGRAFO ÚNICO – A proposta de aditivo deverá ser apresentada no mínimo 30(trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do Termo de Fomento.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Cidade de Morada Nova/Ce, para dirimir todos os conflitos oriundos do não cumprimento das cláusulas expressas neste instrumento e dos omissos.
E, estando as partes de pleno acordo com o presente Termo de Fomento, devem assiná-la em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Morada Nova/CE, 19 de novembro de 2024.

ANA CRISTINA GIRÃO
Secretária de Assistência Social de Morada Nova – Concedente

GESSICA RODRIGUES CAVALCANTE
Presidente do CMDCA de Morada Nova – Interviniente

RUBISMAR SARAIVA RABELO
Associação Para o Progresso Infantil -APROINFA - Proponente

TESTEMUNHAS:

1
CPF:

2.
CPF:

ANEXOS:
PLANO DE TRABALHO
GUIA DE CONTROLE INTERNO

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:33AC5D94

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 23 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Morada Nova/CE, no uso de suas competências legais e das atribuições estabelecidas através do **EDITAL 003/2024-CMDCA** que dispõe sobre o chamamento público para a inscrição e seleção de projetos para a captação dos recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes – FMDCA, em reunião ordinária realizada aos dias 30 de outubro de 2024, delibera:
Considerando que o respectivo chamamento tem como objetivo financiar projetos que atuem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente. Os recursos estão alocados no FMDCA, fundo público municipal, e serão aplicados nesta área, com o repasse de recursos para Organizações da Sociedade Civil - OSC, através da celebração de parceria por meio de Termo de Fomento, sob a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social com monitoramento e fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
Considerando que a SAS procedeu com as alterações no Termo de Fomento, conforme sugestões apresentadas através Parecer Jurídico nº 013/2024-PGM da Procuradoria Geral do Município de Morada Nova-ce;
Considerando a necessidade de manifestação deste conselho sobre a aprovação do Termo de parceria e de seu respectivo plano de trabalho para a celebração da respectiva parceria no valor de global de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) a serem transferidos em 02 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso constante no termo de parceria;
RESOLVE,
1º Tornar público a aprovação do Termo de Fomento nº 03/2024 e do seu respectivo Plano de Trabalho para a execução do "**Projeto Conhecer para Cuidar"**, apresentado pela Organização da Sociedade Civil **Associação Para o Progresso Infantil – APROINFA, inscrita com CNPJ de nº 12.461.836/001-72.**
2º Esta resolução entra em vigor na data de sua edição com posterior publicação.

Morada Nova/CE 30 de outubro de 2024.

GESSICA RODRIGUES CAVALCANTE
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança E do Adolescente de Morada Nova/CE .

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:188F1DCB

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 2021 - DUCENTÉSIMO VIGÉSIMO SÉTIMO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, vem no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 11 e seus incisos da Lei Nº 1.804/2017; CONSIDERANDO a homologação do resultado do Concurso Público nº 01/2021 para provimento de Cargo pertencente ao quadro efetivo municipal, **CONVOCA** a candidata **DRAENNE MICARLA DOS SANTOS SILVA**, com vistas à nomeação para o cargo efetivo de **MÉDICO VETERINÁRIO**, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

1. O convocado deverá se apresentar no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, a partir da publicação do presente edital, na Secretaria da Administração – situada à Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova - Ceará, no horário de 08:00h as 12:00h para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I e os exames relacionados no Anexo II deste Edital.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.
O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital, implica renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DO EXAME MÉDICO

2. O candidato convocado deverá passar por avaliação por junta médica oficial do município munida dos exames relacionados no anexo II deste Edital, exames estes com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data de apresentação ao médico oficial, para atestar sua saúde física e mental, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o município de Morada Nova, devidamente autorizado a convocar outro candidato classificado e aprovado no referido Concurso, obedecendo a ordem de classificação.

2.1. Caso o candidato seja portador de necessidades especiais, além do cumprimento que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou

atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual é portadora, devidamente atualizado.

DO ATO DE NOMEAÇÃO

3. A publicação do ato de nomeação se dará por meio de divulgação em diário oficial após findadas as etapas constantes no item 1 e 2 deste Edital.

DA POSSE

4. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração para receber instrução sobre o local de trabalho e assinatura do termo de Posse no cargo.

4.1. Da data da posse, a empossada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício e apresentar-se no local de trabalho que for designado pela Secretaria de Administração.

Morada Nova/CE, 26 de Novembro de 2024.

ALEY SEGUNDO DAMASCENO GIRÃO
Secretário de Administração – SEAD
Portaria N° 2208 – B/2024 GAB

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Xerox autenticada da Identidade, CPF e PIS/PASEP;
02 fotos coloridas 3x4 recentes;
Xerox autenticada do Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
Xerox autenticada do Certificado Reservista para homens;
Xerox autenticada de Certidão de Nascimento ou casamento;
Xerox autenticada de Certidão de filhos até a idade 21 anos e cartão de vacinação dos menores de 14 anos;
Xerox autenticada do comprovante de residência atual;
Xerox autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo a ser ocupado;
Xerox autenticada quando exigido para o cargo do comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos devidamente acompanhada de certidão de situação de regularidade do profissional;
Xerox autenticada da carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo;
Xerox de comprovante de conta bancária;
Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo não cumulável na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que gere impedimento legal;
Dados para contato: número de telefone e e-mail;
Certidão de antecedentes

ANEXO II

EXAMES LABORATORIAIS

Grupo Sanguíneo/Rh
Glicemia jejum
Colesterol
Triglicérides
TGO
TGP
Creatinina
Sumário de urina
Parasitológico de fezes

O não comparecimento dentro do aprazado implica desistência tácita e perda da vaga.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:8BE817C8

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 2021 - DUCENTÉSIMO VIGÉSIMO OITAVO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, vem no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 11 e seus incisos da Lei Nº 1.804/2017; CONSIDERANDO a homologação do resultado do Concurso Público nº 01/2021 para provimento de Cargo pertencente ao quadro efetivo municipal, **CONVOCA** o candidato **DAVID BRITO CHANG**, com vistas à nomeação para o cargo efetivo de **PSICÓLOGO**, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

1. O convocado deverá se apresentar no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da publicação do presente edital, na Secretaria da Administração – situada à Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova - Ceará, no horário de 08:00h as 12:00h para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I e os exames relacionados no Anexo II deste Edital.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.
O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital, implica renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DO EXAME MÉDICO

2. O candidato convocado deverá passar por avaliação por junta médica oficial do município munida dos exames relacionados no anexo II deste Edital, exames estes com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data de apresentação ao médico oficial, para atestar sua saúde física e mental, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o município de Morada Nova, devidamente autorizado a convocar outro candidato classificado e aprovado no referido Concurso, obedecendo a ordem de classificação.

2.1. Caso o candidato seja portador de necessidades especiais, além do cumprimento que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual é portadora, devidamente atualizado.

DO ATO DE NOMEAÇÃO

3. A publicação do ato de nomeação se dará por meio de divulgação em diário oficial após findadas as etapas constantes no item 1 e 2 deste Edital.

DA POSSE

4. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração para receber instrução sobre o local de trabalho e assinatura do termo de Posse no cargo.

4.1. Da data da posse, a empossada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício e apresentar-se no local de trabalho que for designado pela Secretaria de Administração.

Morada Nova/CE, 26 de Novembro de 2024.

ALEY SEGUNDO DAMASCENO GIRÃO
Secretário de Administração – SEAD
Portaria N° 2208 – B/2024 GAB

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Xerox autenticada da Identidade, CPF e PIS/PASEP;
02 fotos coloridas 3x4 recentes;
Xerox autenticada do Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
Xerox autenticada do Certificado Reservista para homens;
Xerox autenticada de Certidão de Nascimento ou casamento;
Xerox autenticada de Certidão de filhos até a idade 21 anos e cartão de vacinação dos menores de 14 anos;
Xerox autenticada do comprovante de residência atual;
Xerox autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo a ser ocupado;
Xerox autenticada quando exigido para o cargo do comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos devidamente acompanhada de certidão de situação de regularidade do profissional;
Xerox autenticada da carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo;
Xerox de comprovante de conta bancária;
Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo não cumulável na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que gere impedimento legal;
Dados para contato: número de telefone e e-mail;
Certidão de antecedentes

ANEXO II

EXAMES LABORATORIAIS

Grupo Sanguíneo/Rh
Glicemia jejum
Colesterol
Triglicérides
TGO
TGP
Creatinina
Sumário de urina
Parasitológico de fezes

O não comparecimento dentro do aprazado implica desistência tácita e perda da vaga.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:79097B97

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - 2021 DUCENTÉSIMO VIGÉSIMO NONO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, vem no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 11 e seus incisos da Lei Nº 1.804/2017; CONSIDERANDO a homologação do resultado do Concurso Público nº 01/2021 para provimento de Cargo pertencente ao quadro efetivo municipal, **CONVOCA** a candidata **MARYANE BRITO DE VASCONCELOS**, com vistas à nomeação para o cargo efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL**, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

1. O convocado deverá se apresentar no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da publicação do presente edital, na Secretaria da Administração – situada à Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova - Ceará, no horário de 08:00h as 12:00h para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I e os exames relacionados no Anexo II deste Edital.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.
O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital, implica renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DO EXAME MÉDICO

2. O candidato convocado deverá passar por avaliação por junta médica oficial do município munida dos exames relacionados no anexo II deste Edital, exames estes com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data de apresentação ao médico oficial, para atestar sua saúde física e mental, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o município de Morada Nova, devidamente autorizado a convocar outro candidato classificado e aprovado no referido Concurso, obedecendo a ordem de classificação.

2.1. Caso o candidato seja portador de necessidades especiais, além do cumprimento que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual é portadora, devidamente atualizado.

DO ATO DE NOMEAÇÃO

3. A publicação do ato de nomeação se dará por meio de divulgação em diário oficial após findadas as etapas constantes no item 1 e 2 deste Edital.

DA POSSE

4. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração para receber instrução sobre o local de trabalho e assinatura do termo de Posse no cargo.

4.1. Da data da posse, a empossada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício e apresentar-se no local de trabalho que for designado pela Secretaria de Administração.

Morada Nova/CE, 26 de Novembro de 2024.

ALEY SEGUNDO DAMASCENO GIRÃO
Secretário de administração – SEAD
Portaria N° 2208 – B/2024 GAB

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Xerox autenticada da Identidade, CPF e PIS/PASEP;
02 fotos coloridas 3x4 recentes;
Xerox autenticada do Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
Xerox autenticada do Certificado Reservista para homens;
Xerox autenticada de Certidão de Nascimento ou casamento;
Xerox autenticada de Certidão de filhos até a idade 21 anos e cartão de vacinação dos menores de 14 anos;
Xerox autenticada do comprovante de residência atual;
Xerox autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo a ser ocupado;
Xerox autenticada quando exigido para o cargo do comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos devidamente acompanhada de certidão de situação de regularidade do profissional;
Xerox autenticada da carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo;
Xerox de comprovante de conta bancária;
Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo não cumulável na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que gere impedimento legal;

Dados para contato: número de telefone e e-mail;
Certidão de antecedentes

ANEXO II

EXAMES LABORATORIAIS

Grupo Sanguíneo/Rh
Glicemia jejum
Colesterol
Triglicérides
TGO
TGP
Creatinina
Sumário de urina
Parasitológico de fezes

O não comparecimento dentro do aprazado implica desistência tácita e perda da vaga.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:B06950B4

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - 2021 DUCENTÉSIMO TRIGÉSIMO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, vem no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 11 e seus incisos da Lei Nº 1.804/2017; CONSIDERANDO a homologação do resultado do Concurso Público nº 01/2021 para provimento de Cargo pertencente ao quadro efetivo municipal, **CONVOCA** a candidata **MARIA DE FÁTIMA FERREIRA BRASIL**, com vistas à nomeação para o cargo efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL**, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

1. O convocado deverá se apresentar no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da publicação do presente edital, na Secretaria da Administração – situada à Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova - Ceará, no horário de 08:00h as 12:00h para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I e os exames relacionados no Anexo II deste Edital.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.
O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital, implica renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DO EXAME MÉDICO

2. O candidato convocado deverá passar por avaliação por junta médica oficial do município munida dos exames relacionados no anexo II deste Edital, exames estes com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data de apresentação ao médico oficial, para atestar sua saúde física e mental, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o município de Morada Nova, devidamente autorizado a convocar outro candidato classificado e aprovado no referido Concurso, obedecendo a ordem de classificação.

2.1. Caso o candidato seja portador de necessidades especiais, além do cumprimento que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual é portadora, devidamente atualizado.

DO ATO DE NOMEAÇÃO

3. A publicação do ato de nomeação se dará por meio de divulgação em diário oficial após findadas as etapas constantes no item 1 e 2 deste Edital.

DA POSSE

4. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração para receber instrução sobre o local de trabalho e assinatura do termo de Posse no cargo.

4.1. Da data da posse, a empossada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício e apresentar-se no local de trabalho que for designado pela Secretaria de Administração.

Morada Nova/CE, 26 de Novembro de 2024.

ALEY SEGUNDO DAMASCENO GIRÃO
Secretário de administração – SEAD
Portaria N° 2208 – B/2024 GAB

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Xerox autenticada da Identidade, CPF e PIS/PASEP;
02 fotos coloridas 3x4 recentes;
Xerox autenticada do Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
Xerox autenticada do Certificado Reservista para homens;
Xerox autenticada de Certidão de Nascimento ou casamento;
Xerox autenticada de Certidão de filhos até a idade 21 anos e cartão de vacinação dos menores de 14 anos;
Xerox autenticada do comprovante de residência atual;
Xerox autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo a ser ocupado;
Xerox autenticada quando exigido para o cargo do comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos devidamente acompanhada de certidão de situação de regularidade do profissional;
Xerox autenticada da carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo;
Xerox de comprovante de conta bancária;
Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo não cumulável na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que gere impedimento legal;
Dados para contato: número de telefone e e-mail;
Certidão de antecedentes

ANEXO II

EXAMES LABORATORIAIS

Grupo Sanguíneo/Rh
Glicemia jejum
Colesterol
Triglicérides
TGO
TGP
Creatinina
Sumário de urina
Parasitológico de fezes

O não comparecimento dentro do aprazado implica desistência tácita e perda da vaga.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:E2ECBC98

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO
PORTARIA Nº 1511-A/2024 – SEAI

O SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 81, inciso III da Lei Orgânica do Município combinado com o art. 58 e 78, da Lei 1.126, de 19 de junho de 2000.

RESOLVE:

CONCEDER, à servidora MARLENE FREITAS CHAGAS RODRIGUES, matrículas Nª 1316095, GOZO DE FÉRIAS no período de 01/12/2024 à 30/12/2024, referente ao período aquisitivo de 01/11/2023 à 01/117/2024 fazendo jus ao ADICIONAL DE FÉRIAS, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, a ser pago juntamente com os proventos do mês de NOVEMBRO/2024, com esteio que dispõe o Art. 78 da Lei nº 1.126, de 19 de junho de 2000.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL, em 15 de Novembro de 2024.

FRANCISCO DANYEL NOBRE BARROS
Secretário de Articulação Institucional – SEAI

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:B4D48BB2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 129/2024, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

EMENTA: "Dispõe sobre a PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA e CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO, de que trata o art. 8º da LRF, LC 101/2000. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA - ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e visando cumprir o disposto no art. 8º da Lei Complementar 101/2000, de 05 de maio de 2000.

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica estabelecida a PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA EM COTAS BIMESTRAIS da arrecadação do Orçamento Municipal de 2025, conforme o ANEXO I deste, programada a partir do resultado das Receitas Previstas no Orçamento para o Exercício de 2025.

Art. 2º- Fica estabelecido o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO do Orçamento Municipal de 2025, conforme o ANEXO II do presente, programado a partir da fixação da despesa orçamentária no Exercício Financeiro de 2025.

Parágrafo Único – Quando o resultado da receita efetivamente arrecadada for inferior a prevista, fica o presente Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, automaticamente reduzido na mesma proporção percentual.

Art. 3º- As alterações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, em virtude de possível aumento ou diminuição da arrecadação municipal, a título de fatos imprevistos, serão regulamentados através de atos do Poder Executivo.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-CE, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:C5493DDB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 135/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Nova Olinda , o crédito suplementar no valor de R$ 18.200,00 (Dezoito Mil, Duzentos Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Nova Olinda no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00967/23

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 18.200,00 (Dezoito Mil, Duzentos Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R$18.200,00 (Dezoito Mil, Duzentos Reais), através de ANULAÇÃO (Comum) de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olinda, em 26 de Novembro de 2024

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
PREFEITO

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00135/24 de 26 de Novembro de 2024, autorizado pela LEI 00967/23.

PARA:

10 10. Secretaria de Desenvolvimento Rural
04 122 0037 2.035 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
Anul.dotação 1.000,00

TOTAL Secretaria de Desenvolvimento Rural 1.000,00

PARA:

11 11. Secretaria Municipal de Saude
10 301 0037 2.040 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
1500100200 Receita de Imposto e Trans. - Saúde
Anul.dotação 5.500,00

TOTAL Secretaria Municipal de Saude 5.500,00

PARA:

15 15. Fundo Municipal de Saude
10 302 0176 2.078 Manutenção do Bloco da Atencao de Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospi
3.3.90.30.00 Material de consumo
1600000000 Transferência SUS Bloco de manutenção
Anul.dotação 700,00

TOTAL Fundo Municipal de Saude 700,00

PARA:

17 17. Procuradoria Geral do Município
04 122 0037 2.098 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
3.1.90.91.00 Sentenças judiciais
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
Anul.dotação 11.000,00

TOTAL Procuradoria Geral do Município 11.000,00

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
PREFEITO

TOTAL GERAL 18.200,00

Nova Olinda, 26 de Novembro de 2024.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
PREFEITO

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00135/24 de 26 de Novembro de 2024, autorizado pela LEI 00967/23.

DE:

16 16. Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 0137 2.091 Concessao dos Beneficios Eventuais
3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
6.200,00

TOTAL Fundo Municipal de Assistência Social 6.200,00

DE:

17 17. Procuradoria Geral do Município
04 122 0037 2.098 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
3.3.90.91.00 Sentenças judiciais
1500000000 Recursos não vinculados de impostos
12.000,00

TOTAL Procuradoria Geral do Município 12.000,00

TOTAL GERAL 18.200,00

Nova Olinda, 26 de Novembro de 2024.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:3629CD9A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº SE-PE015/2024

O FUNDEB, através da sua Pregoeira, torna público que realizará as 09:00, do dia 16 de dezembro de 2024, no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, PREGÃO nº SE-PE015/2024. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO PEDAGÓGICOS PARA A ALFABETIZAÇÃO E RECONHECIMENTO FONÉTICO DA LÍNGUA INGLESA DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras.m2atecnologia.com.br/ - http://licitacoes.tce.ce.gov.br, www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php;. Informações pelo telefone: (88) 3672-1921 ou no endereço: Rua Padre Francisco Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, 26 de novembro de 2024.

ALINE MADUREIRA ROSA -
Pregoeira

Publicado por:
Michelle da Silva de Sousa Veras
Código Identificador:93687100

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO N° SAAE-DL07/24B

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E BOBINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS/CE.

Contratada: GESTTI – GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – EPP
Contratante: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS
Assina pelo Contratante: FRANCISCO HELTER DE OLIVEIRA
Assina pela Contratada: VIVIANA LUZIA SILVA OLIVEIRA
Motivo: Acréscimo de 25,00 % na quantidade;
Fundamento Legal: Artigo 124, inciso I, alínea "b", e art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores.
Data da Assinatura do Aditivo: 26 de novembro de 2024

NOVA RUSSAS-CE, 26 de novembro de 2024.

FRANCISCO HELTER DE OLIVEIRA
Serviço Autônomo de água e Esgoto de Nova Russas

Publicado por:
Maria Suely Severo de Sousa
Código Identificador:7B1B3E93

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEXTO ADITIVO AO CONTRATO 2022.05.18.01 DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.18.01

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

A unidade(s) administrativa(s): **SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO,** do município de Orós-Ce, torna público o extrato do **SEXTO ADITIVO** ao Contrato **2022.05.18.01** decorrente do processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.18.01**, cujo objeto é a RECUPERAÇÃO/ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINIAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N° 902961/2020/MAPA/CAIXA-OPERAÇÃO N° 1072329-02, E CONFORME CONTRATO DEREPASSE N° 909474/2020/MAPA/CAIXA-OPERAÇÃO N° 1074804-02, TUDO CONFORME SPECIFICAÇÕES EM ANEXOS

CONTRATANTE(s): SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO.

CONTRATADO(A): RG2 TERRAPLENAGEM LTDA.

PRAZO DE DURAÇÃO: 150 DIAS.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): IRAPUAN PINHEIRO SOBRINHO.

ASSINA PELA CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA (SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO).

Orós-Ce, 22 de novembro de 2024.

GEMAR MORENO DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas Da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo
Contratante

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:06C7DFE6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO – AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO- **CHAMAMENTO PÚBLICO** - FOMENTO CULTURAL- A secretaria de cultura, esporte, juventude e turismo do município de Palhano, informa que prorrogou até o dia 29 de novembro, o período de inscrição do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – FOMENTO CULTURAL SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022). O mesmo está disponível no site: https://mapacultural.secult.ce.gov.br/busca/##(global:(filterEntity:opportunity,viewMode:list),opportunity:(keyword:Palhano).

Palhano- Ceará, 26 de novembro de 2024.

KARLA MARIA MATEUS.
Secretária de Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.

Publicado por:
Karla Maria Mateus
Código Identificador:E50F2370

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO – AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO- **CHAMAMENTO PÚBLICO** - FOMENTO CULTURAL- A secretaria de cultura, esporte, juventude e turismo do município de Palhano, informa que prorrogou até o dia 29 de novembro, o período de inscrição do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – FOMENTO CULTURAL – ÁREAS PERIFÉRICA URBANA E RURAL SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022). O mesmo está disponível no site: https://mapacultural.secult.ce.gov.br/busca/##(global:(filterEntity:opportunity,viewMode:list),opportunity:(keyword:Palhano).

Palhano- Ceará, 26 de novembro de 2024.

KARLA MARIA MATEUS.
Secretária de Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.

Publicado por:
Karla Maria Mateus
Código Identificador:FEE90CA2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 107/2024

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL, VALERIA FRANCO DE SOUSA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) ANTONIA RAFAELA ARAUJO DA SILVA, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, 1 (uma) diaria, REUNIÃO QUE TEM COMO OBJETIVO A AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DO PQAVS
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$100,00 (cem reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais).
II - Local Iguatu/CE, Auditório da Coads Coads na data 27/11/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 25 de novembro de 2024.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria Municipal

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:1D537458

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 108/2024

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL, VALERIA FRANCO DE SOUSA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) VANESKA DE LIMA BITU VITOR, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, 1 (uma) diaria, REUNIÃO QUE TEM COMO OBJETIVO A AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DO PQAVS
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$100,00 (cem reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais).
II - Local Iguatu/CE, Auditorio da Coads de Iguatu na data 27/11/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 25 de novembro de 2024.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria Municipal

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:E5CEB97E

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 109/2024

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL, VALERIA FRANCO DE SOUSA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) CYNARA MARIA GOMES E SILVA, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, 1 (uma) diaria, REUNIÃO QUE TEM COMO OBJETIVO A AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DO PQAVS
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$100,00 (cem reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais).
II - Local Iguatu/CE, Auditório da Coads na data 27/11/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 25 de novembro de 2024.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria Municipal

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:EEB31017

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 110/2024

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL, VALERIA FRANCO DE SOUSA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) ALERCIO PINHEIRO CARNAUBA, ocupante do cargo de AGENTE DE ENDEMIAS, 1 (uma) diaria, REUNIÃO QUE TEM COMO OBJETIVO A AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DO PQAVS
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$100,00 (cem reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais).
II - Local Iguatu/CE, Auditório da Coads na data 27/11/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 25 de novembro de 2024.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria Municipal

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:7C9A35F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024
PROCESSO Nº 2024.11.26.01

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
AVISO DE LICITAÇAO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024 PROCESSO Nº 2024.11.26.01
A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro-CE, através da sua Pregoeira, torna público que realizará às 09:00 horas, do dia 12 de dezembro de 2024, no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, PREGÃO ELETRÔNICO nº 028/2024. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de trator por hora para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura familiar do Município de Piquet Carneiro - CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras.m2atecnologia.com.br/ - www.piquetcarneiro.ce.gov.br - https://licitacoes.tce.ce.gov.br . Informações pelo telefone: (88) 35161800 ou no endereço: Praça Mariano Aires, s/n, Centro, Piquet Carneiro-CE. CEP: 63605-000. Piquet Carneiro/CE, 26 de novembro de 2024.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA -
Pregoeira

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:CE889C0F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 26/11/2024-01

PORTARIA Nº 26/11/2024-01

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS DE POTENGI E ESTABELECE DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO DE RECADASTRAMENTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o Decreto nº 31/2024, que instituiu o recadastramento obrigatório de servidores municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma comissão responsável pela organização, acompanhamento e supervisão do recadastramento de servidores;

RESOLVE:
Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Recadastramento de Servidores Municipais de Potengi, com a seguinte composição:
Presidente: JULIANA BATISTA DE AMORIM, Oficial de Gabinete, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

Membros:
I – DAUANA FERNANDES DE SOUSA, Chefe de Departamento de Recursos Humanos, vinculada ao Departamento de Recursos Humanos;
II - HERLLON RODRIGUES DA SILVA, Secretário de Controle Interno, vinculado à Controladoria Interna;
III – ÁLVARO TENÓRIO ALVES DE ALENCAR, Assessor da Procuradoria Geral do Município, vinculado à Procuradoria Jurídica do Município.
Art. 2º Compete à Comissão de Recadastramento:
I - Planejar e coordenar todas as etapas do processo de recadastramento de servidores municipais;
II - Elaborar e divulgar o cronograma e os critérios para o recadastramento;
III - Receber e analisar os documentos apresentados pelos servidores;
IV - Identificar inconsistências ou irregularidades nos cadastros e adotar as providências cabíveis;
V - Emitir relatórios parciais e final sobre o andamento e os resultados do recadastramento;
VI - Garantir o cumprimento das normas previstas no Decreto nº 31/2024.
Art. 3º O Departamento de Pessoal deverá adotar as seguintes medidas para a organização e execução do recadastramento:
I - Disponibilizar local e infraestrutura adequada para o atendimento aos servidores, incluindo equipamentos para digitalização de documentos, computadores e internet;
II - Designar servidores do setor para auxiliar a Comissão no atendimento, recepção e análise inicial de documentos;
III - Criar um sistema ou planilha para o registro eletrônico e controle dos dados atualizados;
IV - Preparar materiais informativos, como cartazes, comunicados e manuais, para ampla divulgação junto aos servidores municipais;
V - Receber, catalogar e organizar os documentos apresentados, assegurando o armazenamento em local seguro e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
Art. 4º A Comissão e o Departamento de Pessoal deverão apresentar relatório final ao Prefeito Municipal no prazo de até [30] dias após o término do recadastramento, contendo:
I - Quantitativo de servidores recadastrados;
II - Situações de irregularidade identificadas;
III - Propostas para sanear inconsistências, se houver;
IV - Avaliação geral do processo de recadastramento.
Art. 5º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Potengi, Estado do Ceará, 26 de novembro de 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:6BFAAEBC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 31/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL N° 31/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE POTENGI, EFETIVOS, COMISSIONADOS E TEMPORÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Potengi, Estado do Ceará, Humberto Damasceno de Oliveira, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do cadastro de servidores municipais para garantir a organização, eficiência e regularidade dos serviços públicos;
CONSIDERANDO o dever de controle e transparência na administração pública, conforme os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a importância de se obter informações atualizadas para melhor gestão e planejamento dos recursos humanos do município;

DECRETA:
Art. 1º Fica instituído o Recadastramento Obrigatório de Servidores Municipais de Potengi, destinado aos servidores públicos municipais efetivos, comissionados e temporários vinculados à Administração Direta, Autarquias e Fundos Municipais.
Art. 2º O recadastramento será realizado anualmente, no período de Novembro e dezembro, e terá por objetivo:
I - Atualizar os dados pessoais, funcionais e profissionais dos servidores;
II - Identificar irregularidades e inconsistências cadastrais;
III - Garantir o correto pagamento de vencimentos e outras vantagens;
IV - Promover a regularização de situações funcionais, se necessário.
Art. 3º Os servidores deverão comparecer ao local designado para o recadastramento, portando os seguintes documentos originais:
I - Documento de identidade com foto;
II - CPF;
III - Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses);
IV - Certidão de nascimento ou casamento;
V - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
VI - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente;
VII - Certificado de reservista, quando aplicável;
VIII - Declaração de dependentes para fins de imposto de renda (se houver);
IX - Declaração de acumulação ou não de cargos públicos, conforme legislação vigente;
X - Outros documentos que se fizerem necessários, conforme edital de convocação.
Art. 4º O não comparecimento do servidor no prazo estabelecido, sem justificativa formal e previamente aceita, implicará:
I - No caso de servidores efetivos, a abertura de processo administrativo para apuração da ausência, podendo resultar na suspensão de vencimentos até a regularização;
II - No caso de servidores comissionados e temporários, o desligamento automático do cargo.
Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do departamento de Recursos Humanos a organização, divulgação e execução do processo de recadastramento, devendo adotar as medidas necessárias para a ampla comunicação aos servidores.
Art. 6º Os dados coletados durante o recadastramento serão tratados de forma sigilosa e exclusivamente para fins de gestão administrativa, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas no Decreto Municipal Nº 21/2024, de 14 de outubro de 2024.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:1E347792

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 32/2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 32/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 01/2024, DE 18 DE JANEIRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Potengi, Estado do Ceará, Humberto Damasceno de Oliveira, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a regulamentação administrativa às atuais demandas do Município;
CONSIDERANDO que o Decreto nº 01/2024, apesar de editado, jamais foi efetivado ou implementado;
CONSIDERANDO que a manutenção de normas ineficazes gera insegurança jurídica e contraria os princípios da eficiência e da segurança jurídica previstos no art. 37 da Constituição Federal;
DECRETA:
Art. 1º Fica revogado, na íntegra, o Decreto nº 01/2024, de 18 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o expediente nos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE, 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:7EFB90D5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 049/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA N° 049/2024, de 26 de novembro de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.

RESOLVE:
Art.1º - **NOMEAR** a Sra. **EDUARDA MOREIRA DA SILVA**, para ocupar a da função de SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, da Prefeitura Municipal de Quiterianopolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, em 26 de novembro de 2024.

FRANCISCA PRISCILLA DUARTE DE FIGUEIREDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:1E7E4CA2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0036/2024 - SAÚDE.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ — PREGÃO ELETRONICO Nº 0036/2024 - SAÚDE – TIPO: MENOR PREÇO – A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizada na Rua Pe. Zacarias, 332, tel (85) 4042 – 5520, Centro, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0036/2024 - SAUDE,** cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS MEDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES, APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS, APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, MOBILIÁRIO EM GERAL, MAQUINAS, UTENCILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTE E DIVERSÕES, EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, DA CASA DE APOIO, DO HOSPITAL MUNICIPAL E DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERE-CEARÁ,** sendo o Início de recebimento de propostas no dia 27/11/2024 a partir das 13:00hs; Fim de recebimento de propostas no dia 10/12/2024 até às 08:00 e Início do Pregão no dia 10/12/2024 às 08:30hs (horário de Brasília). O referido Edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br, no portal de licitações do TCE: www.tce.ce.gov.br/licitacoes, no site da Prefeitura municipal de Quixeré-Ce: https://www.quixere.ce.gov.br e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do site https://www.gov.br/pncp/pt-br a partir da data desta publicação, Quixeré – CE, 27 de novembro de 2024.

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA –
Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:FCBC37D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, na conformidade da Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II, torna publico o extrato da dispensa de Licitaçaõ nº 0097/2024 a seguir:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, pessoa jurídica, de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **07. 807.191/0001-47**, com sede na Rua Padre Zacarias, Nº 332 – Centro de Quixeré-Ce – CEP 62.920-000, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, representada neste ato pelo Sra. **JESUÍNA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**, ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré-Ce.

VENCEDOR: BANDEIRA ATACAREJO LTDA, inscrita no CNPJ sob o **Nº 12.306.779/0001-57, com endereço na Rua Manoel Gonçalves, Nº 954, Centro, Quixeré/Ce,** representada por **Luzinete Bandeira de Oliveira,** portadora do **CPF: Nº 391.594.693-15;**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0097/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 0097/2024.
OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL DESTINADO A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0401.2.009 - GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.42 – MOBILIÁRIO EM GERAL

VALOR: R$ 6.622,35 (seis mil e seiscentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos)

VALOR GLOBAL DA DISPENSA: R$ 33.655,00 (trinta e três mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais)

BASE LEGAL: Com base no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que regem as licitações públicas.

Quixeré-CE, 25 de novembro de 2024.

JESUÍNA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração.

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:9D2F4C44

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré, torna público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **2511.02/2024** resultante da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** Nº **0097/2024**, a saber:

OBJETO: A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL DESTINADO A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0401.2.009 - GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.42 – MOBILIÁRIO EM GERAL

VENDEDORA: BANDEIRA ATACAREJO LTDA

VALOR GLOBAL CONTRATADO: R$ 6.622,35 (seis mil e seiscentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 25 de novembro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): LUZINETE BANDEIRA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: JESUÍNA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA.

Quixeré – CE, 25 de novembro de 2024.

JESUÍNA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:B65C4274

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **ANDRESSA IZOMARA FERREIRA LIMA,** que fez o concurso para o cargo de **AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS,** classificado em 2° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:123BE48D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **JANE CHAVES OLIVEIRA,** que fez o concurso para o cargo de **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO - ADVOGADO,** classificado em 1° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:629C80E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **JULIO SERAFIM MARTINS,** que fez o concurso para o cargo de **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,** classificado em 1° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:F318C8D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **ROZANA VIEIRA NOGUEIRA,** que fez o concurso para o cargo de **FARMACEUTICO,** classificado em 1° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:76D6BBA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **MONICA DE OLIVEIRA MAIA,** que fez o concurso para o cargo de **NUTRICIONISTA,** classificado em 2° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no

período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:8A4EFC51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 006.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **DANIELA GLICEA OLIVEIRA DA SILVA,** que fez o concurso para o cargo de **PEDAGOGO,** classificado em 2° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:9834EFA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 007.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **CARLOS ANTONIO SOMBRA JUNIOR,** que fez o concurso para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIENCIAS,** classificado em 2° lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:C5B93230

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 008.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **LUZIENE OLIVEIRA DOS SANTOS,** que fez o concurso para o cargo de **SECRETÁRIO ESCOLAR,** classificado em 11º lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:84AD9E5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 009.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a) candidato(a) **THIAGO ANDRADE DA SILVA,** que fez o concurso para o cargo de **TECNICO EM MEIO AMBIENTE,** classificado em 1º lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:380FCE8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 010.25.11/2024 / REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe o artigo 64, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o Edital do Concurso Público n° 001/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, RESOLVE declarar a desistência do(a)

candidato(a) **YAGO RAVELL GONÇALVES SOUSA,** que fez o concurso para o cargo de **VIGILANTE,** classificado em 18º lugar, em razão do seu não comparecimento, quando regularmente convocado, conforme certifica a Secretaria de Administração, através da unidade Direção de Gestão de Pessoas, que noticia que o(a) candidato(a) convocado(a) pelo Edital de Convocação n° 09/2024, de 11 de novembro de 2024, publicado em 12/11/2024, que o(a) convocou a comparecer para tratar de assuntos relacionados à sua nomeação, no período de 18 a 22 de novembro, sob pena de desistência, não compareceu nem justificou sua ausência, sendo declarado DESISTENTE do Certame.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:301566F5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1490/2024, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

DETERMINA O NÃO PAGAMENTO DA PREMIAÇÃO DO PRÊMIO "APRENDER VALE A PENA", REFERENTE AO ANO 2022, PELA NÃO REALIZAÇÃO DO SPAECE NOS ANOS 2020 E 2021, EM RAZÃO DA PANDEMIA DE COVID 19, PRÊMIO DESTINADO AO QUADRO DOCENTE E NÚCLEO GESTOR DAS ESCOLAS, NA FORMA PREVISTA NA LEI N°728/2017, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017, MODIFICADA PELA LEI N° 787, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019, E O PAGAMENTO DO PRÊMIO REFERENTE AO ANO 2023, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em vista do disposto no artigo 8º da Lei n°728/2017, de 22 de novembro de 2017, modificada pela Lei n° 787, de 17 de setembro de 2019 e, também,

CONSIDERANDO a não realização das provas que aferem os índices da aprendizagem das escolas (Índice de Desempenho Escolar – Alfabetização (IDE-Alfa), Índice de Desempenho Escolar – 5ºano (IDE-5) e Índice de Desempenho Escolar – 9º ano (IDE-9) e Escola, tendo por referência os resultados do Sistema Permanente de Avaliação Básica do Ceará – SPAECE) nos anos de 2020 e 2021, que inviabiliza o cumprimento das determinações legais disposta na Lei Municipal n° 728/2017, de 22 de novembro de 2017, modificada pela lei n° 787, de 17 de setembro de 2019, em decorrência da Pandemia do Coronavírus, na forma prevista nos Decretos Estaduais, que regularam o combate à pandemia, iniciado através do Decreto nº33.510, de 16 de março de 2020, e seguintes, que decretou situação de emergência em saúde estabeleceu sobre medidas para enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo coronavírus no Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1° - Fica determinado o não pagamento do prêmio "APRENDER VALE A PENA", destinado aos quadros docentes e núcleo gestor das escolas pela não realização das provas que aferem os índices da aprendizagem das escolas (Índice de Desempenho Escolar – Alfabetização (IDE-Alfa), Índice de Desempenho Escolar – 5ºano (IDE-5) e Índice de Desempenho Escolar – 9º ano (IDE-9) e Escola, tendo por referência os resultados do Sistema Permanente de Avaliação Básica do Ceará – SPAECE) nos anos de 2020 e 2021, que inviabiliza o cumprimento das determinações legais disposta na Lei Municipal n° 728/2017, de 22 de novembro de 2017, modificada pela lei n° 787, de 17 de setembro de 2019, em decorrência da Pandemia do Coronavírus.

Art. 2° - Fica determinado o pagamento do prêmio "APRENDER VALE A PENA", Ano 2024, destinado aos quadros docentes e núcleo gestor das escolas:
I - Referente ao 2º ano da Escola de Ensino Fundamental EEB Antônio Moreira de Freitas pelo desempenho atingido no ano de 2023;
II - Referente ao 5º ano da Escola de Ensino Fundamental EEB Manoel Gonçalves de Sousa pelo desempenho atingido no ano de 2023.

Art. 3° - O pagamento do prêmio "APRENDER VALE A PENA", Ano 2023, destinado aos quadros docentes e núcleo gestor das escolas deverá ser concedido mediante Portaria, indicando o valor expresso a ser percebido pelo profissional, a ser pago junto à Folha de Pagamento de Dezembro/2024.

Art. 4° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 26 dia do mês de novembro de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:8F4A3B88

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 001.25.11/2024

DISPÕEM SOBRE A MATRÍCULA NAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE QUIXERÉ, DIRETRIZES, NORMAS E PERÍODOS PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, EDUCAÇÃO ESPECIAL E TODAS AS MODALIDADES PREVISTAS EM LEI.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** os princípios expressos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, os artigos 205 a 214;
CONSIDERANDO as Emendas Constitucionais nº 53/06 e 59/09;
CONSIDERANDO as Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelecida pela Lei Federal nº 9394/96;
CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/10, que define diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/10;
CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os recursos físicos, conforme Parecer CNE/CEB 08/2010 (CAQ);
CONSIDERANDO a Recomendação Técnica da UNCME aos Conselhos Municipais de Educação, referente ao mecanismo de MATRÍCULA A QUALQUER TEMPO, tendo em vista o enfrentamento à exclusão escolar;
CONSIDERANDO a Resolução CME n° 16/2023, que define as Diretrizes Gerais para a matrícula a qualquer tempo;
CONSIDERANDO as providências administrativas visando à necessidade de ampliação dos espaços educacionais;
CONSIDERANDO a obrigatoriedade de assegurar o atendimento nos estabelecimentos mais próximos à residência dos alunos, conforme LDB e Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos

alunos nas escolas da rede pública, facilitando o processo de acesso e permanência na escola;
CONSIDERANDO a necessidade de reverter a exclusão escolar de alunos que abandonam a escola;
CONSIDERANDO a necessidade de possibilitar a toda comunidade, o acesso amplo e irrestrito a todas as informações necessárias para que todos os alunos possam se matricular nas escolas públicas da Rede Municipal, e
CONSIDERANDO os impactos da Pandemia da COVID-19 no contexto da educação municipal, ampliando os índices de evasão escolar e de comprometimento da aprendizagem dos estudantes.

RESOLVE:
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A matrícula, rematrícula e transferência dos alunos no Sistema/Rede Municipal de Ensino, obedecerão ao contido na presente Portaria.

Art. 2º - O atendimento à demanda será definido por endereço residencial ou endereço indicativo, considerando o conjunto das características e necessidades da população local.

Parágrafo Único – Entender-se-á a expressão "endereço indicativo" aquele informado pelo pai ou responsável, a partir de um documento oficial (comprovante de residência ou outro equivalente).

Art. 3º - As Unidades Educacionais deverão preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos alunos nas escolas da rede pública a qualquer tempo, independente dos prazos estabelecidos no calendário regular de matrícula.

Art. 4º - Nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive na Educação de Jovens e Adultos – EJA e demais modalidades da Educação Básica, a matrícula será efetivada pelos pais ou responsáveis legais ou pelo próprio aluno, se maior de 18 anos.

Art. 5º - A matrícula na Rede Municipal de Ensino obedecerá ao cronograma específico para cada etapa/modalidade da Educação Básica, bem como à Resolução do CME que estabelece as Diretrizes Gerais para a Matrícula a qualquer tempo.

Parágrafo Único - Na existência de vagas remanescentes no decorrer do ano letivo, a compatibilização automática de matrícula deverá ser realizada de forma ininterrupta em todas as etapas/modalidades de ensino, inclusive na EJA.

Art. 6º - O planejamento e a definição das vagas iniciais para matrícula obedecerão aos procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino devendo ser amplamente divulgadas nas escolas, nos meios de comunicação oficiais, associações de moradores, postos de saúde e outros canais alternativos da comunidade local.

Parágrafo Único. Para garantia do atendimento à demanda inicial de vagas e as resultantes do processo de Busca Ativa Escolar, a matrícula em todas as etapas/modalidades de ensino somente se efetivará durante todo o ano letivo, resguardadas as medidas pedagógicas e administrativas necessárias à garantia da trajetória escolar do estudante.

Art. 7º - O processo de compatibilização automática da demanda real deverá considerar:

A demanda registrada na Secretaria da Escola;
As vagas existentes nas Unidades Educacionais de cada bairro ou distrito, povoado, região e território;
Os alunos fora da escola (excluídos do Sistema);
Os resultantes da Busca Ativa Escolar;
As perspectivas de ampliação de vagas, segundo especificado nas metas e estratégias do Plano Municipal de Educação.

Art. 8º - Compete à Gestão da Unidade Educacional responsável pelo cadastramento do aluno comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula.

Art. 9º - As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos alunos matriculados no ano em curso:

Parágrafo Único - Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Educacional, a Secretaria Municipal de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em outra Unidade Educacional, do mesmo bairro ou distrito.

Art. 10 - Fica vedado o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de qualquer taxa ou contribuição, ou ainda, qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme ou material escolar.

Art. 11 - As Unidades Escolares devem promover a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola nas suas localidades, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e de proteção à infância, adolescência e juventude e realizar ampla divulgação em todos os meios de comunicação, para o cumprimento desta finalidade.

Art. 12 – Deverá ser realizada a Matrícula Itinerante para as Escolas pertencentes às comunidades de difícil acesso, conforme orientações a seguir:

§1° - O Diretor da Escola e sua equipe deverão:

Organizar cronograma de atendimento para as ações de Busca Ativa Escolar;
Organizar os espaços para a Matrícula em comunidade de difícil acesso;
Utilizar estratégias variadas para envolver a comunidade;
Preencher formulários para Matrícula e orientar a comunidade quanto ao retorno às atividades escolares;
Realizar o registro das ações com fotos, atas, filmagem, para a devida comprovação junto aos órgãos competentes;
Envolver o Colegiado Escolar nas ações propostas;
Envolver a comunidade no processo de mobilização.

§2° Para fins de efetivação do parágrafo anterior, a logística e condições objetivas para a realização das atividades supracitadas ocorrerá sob a responsabilidade da SME.

TÍTULO II
DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 13 - O cadastramento para matrícula nas Unidades Escolares que oferecem Educação Infantil e Ensino Fundamental terá caráter permanente, e será realizado durante todo o ano, observando o número máximo de alunos por sala e assegurando as condições pedagógicas necessárias.

§1° - Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação assegurará as vagas em espaços complementares, devidamente organizados para atendimento à finalidade de ampliação de vagas resultantes da Busca Ativa Escolar.

§2° - As matrículas para atender aos alunos em escolas em tempo integral, serão exclusivamente para alunos que se submeterem a passar o dia na escola e prioritariamente para alunos que as mães trabalhem o dia todo comprovadamente, e/ou crianças em situação de vulnerabilidade.

Art. 14 – Nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, o cadastramento da demanda será realizado mediante o preenchimento da "Ficha de Matrícula" disponibilizada pela Secretaria da Escola, assinada pelo pai/mãe ou responsável como protocolo e entrega de cópias dos documentos listados no anexo.

Parágrafo Único - Na falta de um ou mais documentos mencionados no caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação providenciará orientação e apoio aos responsáveis quanto ao cumprimento do disposto no caput deste Artigo, sem repercussão no ato da matrícula, enquanto os documentos são providenciados.

Art. 15 - O atendimento à demanda será definido por região/localidade, considerando o conjunto das características e necessidades da população local e a garantia:

Do direito à proteção, priorizando os casos de situação de risco pessoal e social da criança ou adolescente;
Da inclusão de crianças com deficiência;
Da divulgação do direito à matrícula das crianças com deficiência;
Do cumprimento da disposição legal de Matrícula a qualquer tempo;
Da matrícula antecipada das crianças com deficiência de acordo com a Resolução CME nº 13/2023.

Art. 16 - Efetivada a matrícula, a Direção da Unidade Escolar adotará as providências cabíveis para o atendimento pedagógico compatível com as Diretrizes da Educação Infantil e Diretrizes Gerais da Educação Básica, consideradas as necessidades específicas de cada criança ou adolescente, conforme idade e desenvolvimento.

Parágrafo Único: A SME, em parceria com as Secretarias de Saúde e Desenvolvimento Social, providenciará a oferta dos serviços complementares para o atendimento às crianças e adolescentes, nesta etapa da Educação Básica.

Art. 17 - As turmas matriculadas na Educação Infantil e Ensino Fundamental devem estar agrupadas segundo as Diretrizes Curriculares Gerais da Educação Básica e Diretrizes da Educação Infantil, bem como as orientações pedagógicas pertinentes, constantes no Projeto Político Pedagógico das Escolas.

Art. 18 – Para os estudantes a serem matriculados no Ensino Fundamental, na inexistência de documento comprobatório de escolaridade anterior, o aluno deverá ser submetido a processo de avaliação para classificação no ano adequado de escolaridade, conforme normativas do respectivo Sistema Municipal de Ensino, em consonância com a LDB 9394/1996.

Art. 19 - Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme Resolução CME nº 03/2019.

Art. 20 - As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos - EJA deverão considerar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.

Art. 21 - Nenhum aluno poderá ter a matrícula negada ou cancelada sem as devidas providências para a sua permanência na escola;

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Compete à Secretaria de Educação:

Orientar e garantir, por meio da Equipe SME e das Unidades Escolares, todo o processo de rematrícula, cadastramento e matrícula nas Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino;
Orientar e acompanhar todos os registros das matrículas, informando-as no Censo Escolar anual, conforme datas previstas no calendário anual;
Cumprir os prazos e atividades previstos nesta portaria e anexos;
Divulgar em todos os meios de comunicação, os nomes das escolas da Sede e do Campo, com a oferta de vagas em todas as etapas da Educação Básica;
Realizar ampla divulgação do calendário e do processo de matrícula no âmbito local;
Garantir as condições materiais para a efetivação do que está previsto nesta Portaria.

Art. 23 – Todos os procedimentos de matrícula e rematrícula dos estudantes deverão considerar os resultados da Busca Ativa Escolar e as diretrizes da Matrícula a Qualquer Tempo, que assegura o acesso à escola, independente do calendário regular de matrícula.

Art. 24 - Os casos não previstos nesta portaria serão tratados pela Secretaria de Educação e pela Comissão Especial da Chamada Pública.

§1º - A Comissão Especial de Chamada Pública será instituída por Portaria da Secretaria de Educação, composta por 10 (dez) membros:

02 (dois) representantes da SME;
02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;
01 (um) representante do CMDCA;
01 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB;
01 (um) representante do Conselho Municipal do CAE;
01 (um) representante dos profissionais da Educação;
01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores;
01 (um) representante do Comitê do Busca Ativa.

§2º - Compete à Comissão Permanente de Chamada Pública:

O acompanhamento dos processos de matrícula e rematrícula em todas as suas etapas;
Deliberações sobre questões complementares que envolvam a oferta de vagas e procedimentos referentes à matrícula a qualquer tempo;
Diagnóstico quanto às providências necessárias à realização da matrícula a qualquer tempo;
Acompanhamento das ações referentes ao acesso, permanência e sucesso dos estudantes matriculados em conformidade com a matrícula a qualquer tempo;

§3º - A Secretaria de Educação subsidiará com informações e apoio logístico e operacional, os trabalhos da Comissão Especial de Chamada Pública.

Art. 25 - A Chamada Pública – Portaria de Matrícula será encaminhada ao Conselho Municipal de Educação de Quixeré para deliberação e aprovação, seguindo para publicação no DO do Município.

Art. 26 - A Chamada Pública será amplamente divulgada nos seguintes canais oficiais:

I - Diário Oficial;
II - Secretaria de Educação;
III - Imprensa local e regional;
IV - Unidades Escolares;
V - Canais de comunicação da comunidade;
VI -Órgãos da Rede de Proteção à Infância e Adolescência.

Art. 27 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Educação do Município de Quixeré, Estado do Ceará, 25 de novembro de 2024.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária De Educação Do Município De Quixeré-CE

ANEXO DA PORTARIA DE MATRÍCULA Nº 001.25.11/2024

O período de matrícula regular para o ano letivo de 2025 será:

Alunos Novatos e Veteranos com Deficiência - 02 a 06 de dezembro de 2024
Alunos Novatos e Veteranos - 06 a 10 de janeiro de 2025
Alunos Veteranos aprovados após Recuperação Final - 15 de janeiro de 2025

No ato da matrícula deverá o pai/mãe ou responsável entregar as cópias dos seguintes documentos:

Documentos do Aluno

Certidão de Nascimento (Cópia)
RG e CPF – Se tiver (Cópia)
Cartão de vacina atualizado (Cópia)
Cartão do SUS (Cópia)
Declaração do NIS – (Cópia)
Declaração da escola de origem (Educação Infantil)
Histórico Escolar (transferência da escola de origem - 1º ano ao 9º ano)
Laudo médico (quando se tratar de alunos com deficiência)

Documentos do pai/mãe ou responsável
RG (Cópia)
CPF (Cópia)
Comprovante de residência atualizado (Cópia)
Cartão Bolsa Família/Auxílio Brasil, para beneficiários do Programa (Cópia)
Declaração de vínculo empregatício (para mães que matricularem seus filhos nas escolas de Tempo Integral EEB Francisca Laura de Jesus e Profº João Oliveira Lima)

As turmas deverão ser organizadas obedecendo aos seguintes critérios:

Nível/ Etapa	Alunos por turma	Nº máximo de alunos
Berçário	8	10
Creche – 2 anos	12	15
Creche – 3 anos	15	18
Pré-escola – 4 e 5 anos	20	25
1º ao 3º ano – EF	20	30
4º ao 5º ano – EF	25	35
6º ao 9º ano – EF	30	40
EJA – 1º Segmento	20	35
EJA – 2º Segmento	20	40

A matrícula para atender a Educação Infantil deverá obedecer às idades completas ou a completar, conforme descrito abaixo:

Berçário – serão atendidos alunos com idade a partir de 01 (um) ano completo, ou até 01 (um) ano e 11 (onze) meses, até 31 de março de 2025. O atendimento da referida faixa etária será ofertado no Centro de Educação Infantil Monsenhor Francisco José de Oliveira na sede do município e no Centro de Educação Infantil Maria Suzilane Santiago Lima, no Distrito de Lagoinha;

Creche 2 anos – serão atendidos alunos com 02 (dois) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2025;

Creche 3 anos - serão atendidos alunos com 03 (três) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2025;

Pré Escola 4 anos – obrigatoriedade da matrícula de alunos com 04 (quatro) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2025;

Pré Escola 5 anos - obrigatoriedade da matrícula de alunos com 05 (cinco) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2025.

O ingresso no Ensino Fundamental será a partir de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março de 2025.

O ingresso na Educação de Jovens e Adultos será a partir de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:FD375A81

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO 001.25.11.2024

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

RESOLVE:

Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) DIVANILZO DE DEUS SANTIAGO, ocupante do cargo de Motorista, 05 (cinco) ajuda(s) no valor de R$ 140,00 (Cento e quarenta reais), perfazendo um total de R$ 700,00 (Setecentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Mossoró/RN no(s) dia(s) 25 a 29/11/2024 com a finalidade de transportar os alunos para Universidades nestas datas citadas (UNP, Uni Nassau, Católica, Unip Grau Técnico e Master Christi), ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 25 de NOVEMBRO de 2024.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária de Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:F4601649

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 002.25.11.2024

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) JOSE OCIELIO ARAUJO LIMA, ocupante do cargo de Motorista, 05 (cinco) ajudas(s), no valor de R$ 140,00 (Cento e quarenta reais), perfazendo um total de R$ 700,00 (Setecentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Mossoró-RN no(s) dia(s) 25 e 29/11/2024 com a finalidade de conduzir alunos para as Universidades (Facene, Ufersa, Uern e Unirb), ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 25 de novembro de 2025.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária de Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:031ED5D1

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO N.º 216A/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PRORROGAÇÃO DE CARATER EXCEPCIONAL, NECESSÁRIO AO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO ESSENCIAL CONFORME PREVÊ A LEI N.º 354/2001, DE 29 DE JUNHO DE 2001, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAUDE E O (A) SR.(A) VANDERLEIA DOS SANTOS PONTES.

.

Pelo presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços em prorrogação, o MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, através da Secretaria de Saúde, CNPJ n° 11.910.265/0001-43, com sede na Rua Mestre Felipe, 1132 Centro Quixeré-Ce, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA, RG n° 20084603776 SSPDS/CE, e CPF n.° 285.505.793-00, e o(a) Sr.(a) VANDERLEIA DOS SANTOS PONTES, RG n° 2008154728-0 SSPDS/CE, e CPF n.° 618.132.433-01, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), contratam a presente prestação de serviços especializados, que se regerá exclusivamente pela Lei n.° 354/2001, de 29 de junho de 2001.
CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se o (a) CONTRATADO (A) a ocupar na Secretaria de Saúde do Município, órgão despersonalizado

do CONTRATANTE, a função de Técnico em Enfermagem, que lhe foi destinada, com a lotação no Departamento ou Unidade pertinente, no (a) Posto de Saúde Lagoinha I, e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.
CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no período de 01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024 (art. 3º, da Lei n° 354/2001), podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizado o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.
CLÁUSULA TERCEIRA – O(A) CONTRATADO(A) prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.
CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal do(a) CONTRATADO(A) é de R$ 1.582,79 (Hum mil quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e nove centavos) de vencimento e R$ 316,55 (Trezentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos) correspondente a 20% (vinte por cento) de insalubridade mais adicional noturno no percentual de 20% por hora trabalhada no horário de 22:00 às 05:00 horas a ser efetuada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, podendo ser reajustado de acordo com os valores de mercado, cabendo às partes acordarem.
§1º - A retribuição pecuniária descrita no *caput* deste artigo, diz respeito ao pagamento da jornada de trabalho normal, qual seja, a existente na cláusula Sexta do contrato, sendo permitida, em caso de necessidades comprovadas, a realização de horário extraordinário, devidamente comunicado pelo Secretário de Saúde Municipal, o qual autorizará o pagamento das mesmas.
CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao CONTRATANTE rescindir o Contrato.
CLÁUSULA SEXTA - Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertencer, cumprindo uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.
CLÁUSULA OITAVA – O(A) CONTRATADO(A) passa a ser segurado obrigatório do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado à Prefeitura Municipal de Quixeré e não fará jús à contribuição de FGTS.
CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime administrativo especial, conforme prevê a Lei Complementar 001/97, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal, com exceção ao pagamento de férias e 13º salário.
CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Quixeré, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.
E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.
Quixeré (CE.), 26 de junho de 2024.

VANDERLEIA DOS SANTOS PONTES
Contratado(a)

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretario de Saúde

Testemunhas:

_____

2. _____

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:51703196

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
OFICIO Nº 102/2024

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócios Governo
Agência nº: 2512-7
Município : Quixeré - Ceará

Senhor(a) Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS
CNPJ: 15.284.988/0001-35

AGENCIA	CONTA	DESCRIÇAO
2512-7	28.373-8	PSB ESTADUAL
2512-7	28.374-6	BE ESTADUAL

OUTORGADOS: ASSINAM EM CONJUNTO

NOME: Carlos Alberto Ferreira Lima
CPF: 028.210.383-05
Cargo: Secretário do Planejamento e Gestão das Finanças

NOME: Maria Eliete Fernandes de Oliveira
CPF: 368.161.163-72
Cargo: Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social
PODERES:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
AUTORIZAR COBRANÇA
UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES.
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUE
REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES – POUPANÇA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
EMITIR COMPROVANTES
ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO

CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP

ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.
Atenciosamente,

MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA
CPF: 368.161.163-72
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:06C60F76

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO N°. 20240520.003-SEINFRA

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS – SEINFRA,** A PRIMEIRA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO N°. 20240520.003, decorrente da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001.07.03.2024-SEINF, A SABER:

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA PASSAGEM MOLHADA NA RUA MONSENHOR JOÃO LUIZ, NO BAIRRO YPIRANGA, ZONA URBANA DO MUNICIPIO DE RUSSAS/CE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS – SEINFRA.

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 **19 DE NOVEMBRO DE 2024 ATÉ 19 DE JANEIRO DE 2025**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO NO ARTIGO 111, DA LEI Nº 14.133/21.

DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO FOI ASSINADO EM 19 DE NOVEMBRO DE 2024.

ASSINA PELA SECRETARIA CONTRATANTE: NATHAN DE MATOS REBOUÇAS.

ASSINA PELA CONTRATADA: FRANCISCO HERBERTH FERNANDES GUEDES, inscrito no CPF sob o nº 909.004.483-34.

RUSSAS/CE, 19 DE NOVEMBRO DE 2024.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:07F74B49

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA N° 001.07.11.2024-SEMUS

Processo nº 00009.20241009/0002-66 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MAMOGRÁFICO COM ENTREGA DOS LAUDOS, REALIZADO POR UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE COM O OBJETIVO DE IDENTIFICAR E RASTREAR ALTERAÇÕES RELACIONADAS AO CÂNCER DE MAMA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RUSSAS - CE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER DEMANDA REPRIMIDA DA CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DA SAÚDE.. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Termo de Ratificação Dispensa em 18 de novembro de 2024. ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO. ORDENADOR(A) DE DESPESAS. Proponente: CITO MAMA SERVICOS DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA. CNPJ/MF Nº 30.431.360/0001-09. Valor Global: R$ 49.500,00 (quarenta e nove mil, quinhentos reais). 18 de novembro de 2024.

ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO **-**
Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:B1FAD46C

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 20241125.001 DECORRENTE DA DISPENSA ELETRÔNICA N° 001.07.11.2024-SEMUS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20241009/0002-66 - CONTRATO Nº20241125.001 - ORIGEM: Dispensa Nº 001.07.11.2024-SEMUSCONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE - CONTRATADA: CITO MAMA SERVICOS DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MAMOGRÁFICO COM ENTREGA DOS LAUDOS, REALIZADO POR UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE COM O OBJETIVO DE IDENTIFICAR E RASTREAR ALTERAÇÕES RELACIONADAS AO CÂNCER DE MAMA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RUSSAS - CE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER DEMANDA REPRIMIDA DA CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DA SAÚDE. - VALOR TOTAL: R$ 49.500,00 (quarenta e nove mil, quinhentos reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: Dotação Orçamentária: 0901.10.302.0871.2.063 - Gestão dos Serviços de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial - MAC; Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica; Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.39.89 - Outros Serviços de Assistência a Saúde; Fonte de Recursos: 1600000000 Transferência SUS Bloco de manutenção / 1500100200 - Receita de Impostos e Trans. - Saúde. - VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES - DATA DA ASSINATURA: 25 de novembro de 2024.

ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO **-**
Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:4B6E94DA

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA N° 001.05.11.2024-SEGEPE

Processo nº 00019.20241016/0001-40 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A MIGRAÇÃO DE DADOS (BANCO DE DADOS FIREBIRD PARA BANCO DE DADOS POSTGRESQL) DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS ANOS 2013 A 2022. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Termo de Ratificação da Dispensa em 13 de novembro de 2024. ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA. ORDENADOR(A) DE DESPESAS. Proponente: W2E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. CNPJ/MF Nº 22.314.360/0001-09. Valor Global: R$ 30.600,00 (trinta mil, seiscentos reais).

ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA **-**
Secretaria de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:F00CBBFC

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 20241119.001 DECORRENTE DA DISPENSA ELETRÔNICA N° 001.05.11.2024 - SEGEPE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00019.20241016/0001-40 - CONTRATO Nº 20241119.001 - ORIGEM: Dispensa Nº 001.05.11.2024-SEGEP - CONTRATANTE: SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS - CONTRATADA: W2E TECNOLOGIA

DA INFORMACAO LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A MIGRAÇÃO DE DADOS (BANCO DE DADOS FIREBIRD PARA BANCO DE DADOS POSTGRESQL) DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS ANOS 2013 A 2022. - VALOR TOTAL: R$ 30.600,00 (trinta mil, seiscentos reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: Dotação Orçamentária: 1901.04.122.0200.2.149 - Manter as Atividades Adm. da Secretaria de Gestão de Pessoas; Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 - Serviços da Tecnologia da Informação/Comunicação; Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.40.39 - Serviços Tecnicos Especializados; Fonte de Recursos: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos. - VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES - DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2024.

ALUÍSIO JORGE LIMA PEREIRA -
Secretaria de Gestão de Pessoas.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:92830847

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO - PAR Nº 001.26.11.2024 – SEMUS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO - PAR Nº 001.26.11.2024 – SEMUS // CONTRATO Nº 20230519.001-SEMUS // PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.26.04.2023-SEMUS // OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALIBRAÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS, COM INSERÇÃO DE CÓDIGO CATSER GENÉRICO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEGUIR ESTABELECIDAS.
Nesta data, autuo a solicitação de abertura de procedimento de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO - PAR**, tombado sob o nº **001.26.11.2024 – SEMUS**, que adiante se vê, do que, para constar, lavrei o presente **TERMO DE AUTUAÇÃO** que foi por mim, **MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA ARAÚJO BRITO**, assinado.

Russas/CE, 26 de Novembro de 2024.

MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA ARAÚJO BRITO
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria do Rosario de Fatima Araujo Brito
Código Identificador:5BDBF45C

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
CONCESSÃO DE REGULARIZAÇÃO DE LICENÇA

NOME/EMPREENDIMENTO: DVQ AMBIENTAL E RECICLAGENS LTDA - ME
CPF/CNPJ: 41.969.110/0001-43

Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Russas – SEMA a Concessão de Regularização da Licença Ambiental Única para atividade de Recebimento, triagem, prensagem e armazenamento temporário de papel, plástico, vidro, óleo vegetal, gordura residual, poda e resíduos da construção civil de pequenos geradores, localizada no município de Russas, no Sítio Pitombeira, s/n, Russas, Ceará.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas de Instruções de Licenciamento da Secretaria de Meio Ambiente de Russas.

RUSSAS, 27/08/2024

Publicado por:
Susanne Aline Nogueira Alves
Código Identificador:203D6875

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE REVOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - AVISO DE REVOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N° 07.12.001/2023-PMS. A Secretaria da Infraestrutura, comunica aos interessados a REVOGAÇÃO da licitação supranumerada para Serviços de Recuperação de Estrada Vicinal que liga Saboeiro a comunidade da Barrinha e da Malhada, no Município de Saboeiro-CE, conforme especificações nos Projetos Básicos. Fundamentação Legal: art. 49 da Lei 8.666/93.

Saboeiro/CE, 11 de novembro de 2024.

ANDRÉ FIRMINO DO NASCIMENTO
Ordenador de Despesas do Fundo Geral
Secretaria da Infraestrutura

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:E5830753

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DO ADITIVO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DO ADITIVO DE CONTRATO.CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Saboeiro – CNPJ nº 07.811.946/0001-87, através da Secretaria Ida Educação.**EMPRESA:** LOCAR CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 30.806.992/0001-00.**OBJETO:**Contratação de serviços de locação de veículos destinados ao transporte escolar dos alunos da rede de ensino do Município de Saboeiro-CE, de responsabilidade da Secretaria da Educação, conforme especificações no Projeto Básico.**CONCORRÊNCIA PÚBLICA** Nº. 19.08.001/2022-PMS**.** Resolvem firmar o SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO Nº 04.11.001/2022-PMS - **FUNDAMENTO LEGAL:**Art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.**VIGÊNCIA:** 04/11/2024 a 31/12/2024.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**Raul Cleantes Seixas Araújo Braga de Sena, Secretário da Educação.**ASSINA PELA CONTRATADA:**Francisco Adrisse Alves Silva, titular. Data da Assinatura do Termo de Aditivo: 04 de novembro de 2024.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:12256D20

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 2611001/2024 DO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A LEGALIDADE DO ATO DE AMPLIAÇÃO E UNIFICAÇÃO DAS MATRÍCULAS DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

CONSIDERANDO, o pedido formulado pela servidora **Maria Benildes Feitosa Bacurau Nuvens**, para verificar a possibilidade da unificação de matrículas, constante no **processo administrativo nº 20240305001**;

CONSIDERANDO, os Pareceres Jurídicos nº 0910001/2024 e nº 1211002/2024 – **processo administrativo 20242106001**, onde a Procuradoria Municipal opinou pela legalidade do ato de ampliação de matrícula (nº 03/2014) constante na portaria 2911001/2013, de 01 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO, o ofício nº 1911003/2024 SME, da Secretaria Municipal de Educação, que opinou pelo deferimento de ambos os requerimentos;

RESOLVE:

Art. 1º- DEFERIR o pedido de **UNIFICAÇÃO DE MATRÍCULAS DE CARGOS EFETIVOS** da servidora efetiva **MARIA BENILDES FEITOSA BACURAU NUVENS,** servidora deste Município, ocupante de Cargo de Provimento Efetivo, nomeada pela portaria de N° 28/1998 de 28 de janeiro de 1998, no cargo de Professor Especializado 100H.R19, matrícula 441, e e nomeada pela portaria de N° 0201018/14, de 02 de janeiro de 2014, no cargo de Professor Especializado 100H.R19, matrícula 1605;

Art. 2º - Nos termos da Lei 867/2019, publicada 27 de março de 2019, **exonera-se o cargo PROFESSOR ESPECIALIZADO 100H-R.19, matrícula 1605**, com a devida unificação junto a matricula 441 de admissão em 28/01/1998.
Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a portaria nº 2211002 de 22 de novembro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, em 26 de novembro de 2024.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éricka Rodrigues Maia
Código Identificador:395C6600

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº SE-DE004-2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A(O) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, torna público que realizará as 08:00, do dia 03 de dezembro de 2024, no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br, Dispensa nº SE-DE004-2024. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS VOLTADOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL, CRIAÇÃO DE PORTFÓLIO E CURRICULO CULTURAL, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA (PRO-SIEG), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE. Aviso de Contratação Direta à disposição na Comissão de Contratação, no endereço: Avenida Francisco França Cambraia, n ° 265, Centro, Senador Pompeu/CE, e no endereço eletrônico: compras.m2atecnologia.com.br. Informações pelo e-mail: cplsenadorp@gmail.com.

Senador Pompeu/CE, 26 de Novembro de 2024.

JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA
Agente de Contratação

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:CB68BB7E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 428/2024 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 84, incisos VI e IX, e 110, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e ainda, com o estabelecido no Decreto Municipal Nº 026, de 27 de julho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor FRANCISCO JOSE DE ALMEIDA OLIVEIRA, Matrícula nº 5960, como Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária, para representá-la perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, devendo ainda:

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
g) receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
l) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
m) verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
n) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
o) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de

Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
p) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de setembro de 2024.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:2DC286EF

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO Nº 01.04.01/2024-1

PARCERIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
(Secretaria de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária)

e

FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS DE TABULEIRO DO NORTE FACOTAN.

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE APOSTILAMENTO AO PLANO DE TRABALHO, TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01.04.01/2024
DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: 26 DE NOVEMBRO DE 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 57 DA LEI N° 13.019/2014 E ARTS. 25 E 26 DO DECRETO MUNICIPAL N° 052/2017.

Tabuleiro do Norte - CE, 26 de novembro de 2024.

FRANCISCO MASSOLONI DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:949E8F1B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 394, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA e CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO, que trata o art. 8º da LRF, LC 101/2000.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE - ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e visando cumprir o disposto no art. 8º da Lei Complementar 101/2000, de 05 de maio de 2000,

DECRETA:
Art. 1º Fica estabelecida a PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA EM COTAS BIMESTRAIS da arrecadação do Orçamento Municipal de 2025, conforme o ANEXO I deste, programada a partir do resultado das Receitas Previstas no Orçamento para o Exercício de 2025.

Art. 2º Fica estabelecido o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO do Orçamento Municipal de 2025, conforme o ANEXO II do presente, programado a partir da fixação da despesa orçamentária no Exercício Financeiro de 2025.
Parágrafo único. Quando o resultado da receita efetivamente arrecadada for inferior à prevista, fica o presente Cronograma de Execução Mensal de Desembolso automaticamente reduzido na mesma proporção percentual.
Art. 3º As alterações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício de 2024, em virtude de possível aumento ou diminuição da arrecadação municipal, a título de fatos imprevistos, serão regulamentados através de atos do Poder Executivo.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA ALEGRE-CE,
em 25 de novembro de 2024

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:C037AAC0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 022/2024- CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRA SUPLENTE

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na lei Federal Nº 8.069/90 e na Lei Municipal Nº 94/92 "Dispõe sobre a regulamentação e o funcionamento do Conselho Tutelar no Município de Várzea Alegre e dá outras providências."
Considerando, a determinação de afastamento preventivo e imediato do Sr. Valdemar Barrinha da Silva Filho (Mimita) do cargo de conselheiro tutelar, ocorrida na data de 21 de novembro do corrente ano, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Alegre, Lei Nº 1.215/2021, especialmente nos artigos 155 e 163.

Resolve:

Art.1º - Convocar a conselheira suplente Sra. **MARTA LUIZA DE SOUZA**, para exercer o cargo de Conselheira Tutelar pelo período inicial de 60 (sessenta) dias;

Art. 2º - Este edital entrará em vigora na data de sua publicação.

Várzea Alegre-Ce , 26 de novembro de 2024.

LUIZ CLEITON ALVES COSTA
Presidente CMDCA

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:8E1DDBD2

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.26.1

A Agente de Contratação do Município de Várzea Alegre, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica: **www.portaldevarzeaalegrece.com.br**, com suporte técnico do sistema **GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA)**, certame licitatório, na modalidade Pregão n° 2024.11.26.1, em sua forma eletrônica, cujo objeto é a contratação para fornecimento de serviços a serem prestados na realização dos eventos diversos organizados pela Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho do Município de Várzea Alegre/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **10 de dezembro de 2024, a partir das 09:00 horas**. O início de acolhimento das

propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 28 de novembro de 2024, às 09:00 horas. Maiores informações e entrega de editais nos endereços eletrônicos: www.portaldevarzeaalegrece.com.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes, www.varzeaalegre.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3541-1337.

Várzea Alegre/CE, 26 de Novembro de 2024.

MARIA FERNANDA BEZERRA
Agente de Contratação do Município

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:50A0F76F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1312/2024

LEI Nº 1312/2024 De 25 de novembro de 2024.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Brejo Santo, Estado do Ceará e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO - Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO SANTO, aprovou o Projeto de Lei de autoria de todos os Vereadores, e, EU sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
Da Ação Administrativa da Câmara

Art. 1º. A ação administrativa da Câmara de Vereadores de Brejo Santo, tem por finalidade a execução de suas funções constitucionais e basear-se-á nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, tendo por objetivos principais:
dar ênfase à autonomia do Poder Legislativo, para que este possa, soberanamente, exercer suas funções constitucionais;
dotar a Câmara de infraestrutura capaz de proporcionar-lhe os maios adequados, seguros e legais, para a plena execução de suas atividades;
oferecer aos Vereadores os meios materiais e legais, de que necessitam para o exercício pleno de suas atividades;
dispor corpo de funcionários capacitados em processo de permanente aperfeiçoamento, capaz de proporcionar agilidade e presteza no cumprimento das ações legais;
atendimento à população e ao cidadão nos seus direitos coletivos e individuais, constitucionalmente estabelecidos.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Administrativa

Art. 2º. A Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores compõe-se das seguintes unidades administrativas:
Mesa Diretora;
Setor Legislativo;
Setor Administrativo;
Setor Financeiro.
Setor de Controle Interno
Setor de Materiais/Patrimônio
§ 1º. Qualquer unidade administrativa caso não haja regulamentação poderá ser regulamentada através de Lei.
§ 2º. No setor administrativo inclui-se os cargos dos colaborardes efetivos que estão gerenciados pelo setor..
Art. 3º. A Mesa Diretora é o órgão dirigente da Câmara de Vereadores e, através de seu presidente, coordena e orienta as atividades da Secretaria Administrativa.
Art. 4º. O Setor Legislativo é o responsável pelos trabalhos de consultoria, assessoria e a execução das atividades de suporte legislativo, administrativo e atendimento à população.
I - O Setor Legislativo é responsável pelas atividades inerentes ao Processo Legislativo da Câmara Municipal, e ainda:
a) supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa;
b) coordenação e execução das atividades de preparação e redação final das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como pelo expediente externo, publicação e arquivo dos Atos Oficiais da Câmara;
c) organizar, dirigir, coordenar e controlar direta e indiretamente os serviços de expediente geral da Câmara e arquivar publicações referentes as leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos da Câmara;
d) elaborar certidões, mediante autorização da Presidência da Câmara e acompanhar ocorrências oriundas das Sessões Legislativas;
e) manter perfeita coordenação com os gabinetes dos Vereadores.

Parágrafo único. As atribuições ora descritas serão de responsabilidade da Coordenadoria Legislativa.

Art. 5º - O Setor Administrativo é o responsável pelas atividades de coordenação e controlo dos processos administrativos, procedimentos licitatórios, contratação de serviços e aquisição de materiais, e ainda:
a) expedir as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços administrativos da Câmara, de acordo com instruções da Mesa Diretora e a Presidência;
b) supervisionar, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todas as unidades e serviços administrativos da Câmara;
c) proceder à apuração dos casos de infração administrativa cometida por servidor, coligindo todos os elementos e encaminhando a ocorrência à Presidência da Câmara;
d) assessorar a Mesa Diretora e a Presidência, fornecendo todas as informações e meios para execução de função administrativa no âmbito da Câmara;
e) expedir declarações e certidões na forma da lei e elaborar relatórios;
f) supervisionar as tarefas de apoio administrativo na área de recursos humanos da Câmara.

Parágrafo único. As atribuições ora descritas serão de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa.

Art. 6º. O Setor Financeiro é o responsável pela execução orçamentária e financeira.

Art. 7º. O Setor de Controle Interno é responsável pela coordenação de todas as atividades inerentes ao Controle Interno da Câmara Municipal.
Art. 8º. O Setor de Materiais/Patrimônio tem por objetivo controlar a guarda e distribuição de material de consumo e permanente, acompanhar o registro e movimento de entrada e saída, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara Municipal e ainda:
fiscalizar as entradas e saídas de bens;
gerir e coordenar as ações relacionadas aos bens patrimoniais, tais como aquisições, registro, distribuição, manutenção, armazenamento e descarte;
realizar o inventário anual dos bens;
registrar as transferências de bens;
controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis;
orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis;
realizar a identificação patrimonial dos bens móveis de caráter permanente;
encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil.

CAPÍTULO III
Da Estrutura da Secretaria Administrativa, de suas unidades e do Regime Jurídico do Pessoal

Art. 9°. A Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores de Brejo Santo, é composta, conforme dispõe no Anexo I, de funcionários comissionados e efetivos.

Parágrafo único. Os servidores da Câmara de Vereadores de Brejo Santo são classificados como Servidores Públicos Municipais e estão sujeitos às normas gerais para a categoria; inclusive no que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que trata de seus deveres e direitos.

Art. 10. A estrutura Organizacional básica estabelecida nesta Lei, para cumprir seus objetivos específicos com fulcro na LOMBS e Regimento Interno, para efetivar seus serviços administrativos, à medida que os setores que compõe forem sendo implantados, segundo sua natureza funcional e tendo em vista o regular o funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - O Presidente da Câmara adotará medidas cabíveis para que todos os setores desta Casa Legislativa, atuem efetivamente de forma integral, eficiente e racional, na realização das incumbências indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.
§ 2º - Os servidores dos setores da estrutura administrativa desta Casa Legislativa exercerão suas atividades, cada um na sua área de competência, harmoniosamente, buscando a cooperação entre si, no sentido de promover o bom desempenho do serviço público.

CAPÍTULO IV
Do Provento dos Cargos

Art. 11. O cargo de provento em comissão será provido mediante livre escolha do Presidente da Câmara, e seus ocupantes poderá ser demitido ou exonerado "ad natum", excetos os cargos efetivos.
Parágrafo único. Os salários dos servidores da Câmara Municipal de Brejo Santo, estão fixado no anexo I desta Lei.

Art. 12. Os serviços administrativos da Câmara, também poderão ser atendidos por funcionários do Executivo, colocado à disposição.

§ 1º. Ao funcionário do Executivo colocado à disposição sem ônus, poderá ser pago complementação, até o nível da função que lhe for designada.
§ 2º. Se colocado à disposição com ônus, terá o subsídio da função que lhe for designada.

CAPÍTULO V
Do Quadro de Pessoal
Seção I
Das unidades

Art. 13 As unidades Legislativa, Administrativa, Financeira, Controle Interno e Materiais e Patrimônio terão os seguintes cargos:

I-LEGISLATIVO
Coordenador de Relações públicas;
Procurador Jurídico;
Assessor Parlamentar;
Chefe de Gabinete da Presidência;
Ouvidor Parlamentar
II-ADMINISTRATIVO
Comissionados
Secretário Administrativo;
Assessor Administrativo;
Coordenador de Serviços Gerais;
Coordenador de TI;
Diretor de Arquivo;
Coordenador de Arquivo e Pesquisa;
Coordenador de Manutenção Predial;
Assessor de Imprensa;
Coordenador de Compras
Coordenador de Recursos Humanos.
Coordenador de Publicidade

Efetivos

Assessor Jurídico
Aux. De Serviços Gerais
Aux. De Cozinha
Assistente de informática
Atendente Recepcionista
Motorista
Vigia
Zelador/Jardineiro
III-Financeiro
Tesoureiro;
Diretor Financeiro;
IV-Controle Interno
Controlador Geral;
V-Materiais e Patrimônio
Diretor de Almoxarifado
Supervisor de Patrimônio
Seção II
Das qualificações e atribuições dos Cargos

Art. 14. Coordenador de Relações Públicas, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Controlar os serviços de recepção dos cidadãos;
Controlar anotações de recados e transmissão destes;
controlar tarefas relativas à recepção e atendimento aos visitantes;
coordenar todas as atividades de relações públicas
coordenar a criação, e a divulgação da imagem pública favorávelda Câmara.
exercer outras atividades de coordenação correlatas.
Art. 15 Consultor Jurídico, cargo em comissão de nível Superior, bacharel em direito, desenvolverá as seguintes atividades:

auxiliar na formulação de políticas públicas e na interpretação da legislação;
fornecer aconselhamento legal especializado, garantindo que a câmara esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
Propor correções, ajustes ou estratégias para alinhar as ações e tomadas de decisões da Câmara Municipal.
desempenha uma função informativa sobre mudanças na legislação ou sobre melhores práticas em conformidade legal.
avaliar os riscos legais associados a decisões corporativas ou políticas e fornecer recomendações para mitigá-los;
auxiliar na resolução de disputas legais, trabalhando para solucionar questões antes que elas cheguem aos tribunais;
realizar pesquisas detalhadas sobre a legislação e a jurisprudência para apoiar o aconselhamento e as decisões.
Art. 16. **Assessor Parlamentar,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Vereador que o indica:

Conduzir a tramitação dos projetos de lei, emendas, requerimentos, moções e outros atos legislativos;
Responsável pelo acompanhamento e assessoramento do Parlamentar nas atividades externas representativas do mandato, bem como pelo agendamento de audiências com autoridades e reuniões com demais representantes da sociedade civil.
Prestar assistência política e estratégica, interna e externa, nas questões de sua área de atuação ou de conhecimento;
Desempenhar atividades de apoio à organização e à coordenação político-representativa.
Pesquisa e análise de temas de interesse do vereador e da comunidade;
Articulação com outros órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
Preparação de discursos e pronunciamentos;
Organização de reuniões e eventos;
Informar os vereadores sobre o andamento das proposições;
Art. 17. **Chefe de Gabinete da Presidência**, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Prestar apoio ao Presidente na execução de suas atividades, como a elaboração de discursos, a organização de reuniões e a tomada de decisões.

• Manter-se atualizado sobre a agenda do Presidente e garantir que ele esteja preparado para seus compromissos;
• Reunir informações e preparar relatórios para o Presidente sobrei temas relevantes à Câmara Municipal;
• Auxiliar o Presidente na redação de discursos e pronunciamentos;
• Monitorar o andamento das proposições na Câmara Municipal e informar o Presidente sobre o seu status;
• Representar o Presidente em reuniões e eventos quando necessário;
• Agendar reuniões, compromissos e eventos do Gabinete da Presidência;
• Receber, distribuir e arquivar documentos do Gabinete da Presidência;
• Atender às solicitações e demandas do público que procura o Gabinete da Presidência.

Art. 18. **Ouvidor Parlamentar,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

• Receber e analisar as solicitações, reclamações, sugestões, elogios, críticas e denúncias dos cidadãos;
• Encaminhar as demandas para os setores competentes da Câmara Municipal;
• Acompanhar o andamento das demandas e informar ao cidadão o resultado das decisões tomadas;
• Divulgar as atividades da Ouvidoria através de campanhas de comunicação e relatórios;
• Estimular a participação dos cidadãos nas atividades da Câmara Municipal.
• Representar à Câmara Municipal em eventos e fóruns relacionados à ouvidoria.

Art. 19. Secretário Administrativo, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

auxiliar o Presidente da Câmara;
coordenar o pessoal administrativo;
coordenar a organização documentação geral do Setor Legislativo e das correspondências;
coordenar os serviços de registro de protocolo de documentos recebidos e enviados;
coordenar o recebimento, protocolo, fotocópia e distribuição das cópias documentais aos Vereadores;
organizar e executar todos os trabalhos administrativos, internos e externos, com enfoque na eficiência administrativa, primando pelo atendimento de qualidade aos munícipes e vereadores, zelando pela primazia dos procedimentos destinados às atividades de relações públicas da Câmara e dos legisladores;
estudar, propor e dar execução às políticas administrativas da Câmara, relativas aos recursos públicos, notadamente quanto à gestão do quadro de pessoal efetivo, a formação profissional, a avaliação de desempenho, o sistema de motivação e disciplina;
colaborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal;
proceder à gestão do Quadro Permanente de Pessoal e, anualmente, face aos estudos, elaborar as propostas de alterações que se mostrarem adequadas;
planejar, programar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com a administração de material, patrimônio, documentação, protocolo, arquivos e serviços gerais;
orientar o registro do protocolo e o arquivo;
propor ao Presidente, ações que melhorem a imagem institucional da Câmara Municipal junto ao público e aos munícipes;
executar outras atribuições correlatas à critério da Presidência e da Mesa Diretora.

Art. 20. Assessor de Administrativos, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

auxiliar na organização e funcionamento da Câmara Municipal;
prestar suporte administrativo aos vereadores e servidores;
acompanhar tarefas de rotina administrativa;
manter o controle do ambiente de trabalho organizado;
supervisionar atendimento ao público;
Cumprir as normas e procedimentos internos da Câmara;
Receber, registrar e distribuir documentos;
Expedir correspondências, ofícios e outros documentos;
Manter o controle de documentos protocolados;
Encaminhar documentos para os órgãos competentes;
Assessorar em outras tarefas correlatas.

Art. 21. Coordenador de Serviços Gerais, alfabetizado, cargo em comissão, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção da Presidência:

coordenar da limpeza, conservação e manutenção das dependências da Câmara;
exercer controles para garantir a limpeza e higienização dos ambientes;
acompanhar os serviços de serviços gerais e correlatos.

Art. 22. Coordenador de TI, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção do Presidente da Câmara:

Coordenar programas de software que visem a melhoria e agilidade dos serviços em geral da Câmara;
Organizar e executar os serviços de informática de interesse da Câmara;
auxiliar em outras tarefas que envolvam TI, quando solicitado;
Controlar serviços de processamento de dados;
responsabilizar-se pela seleção de programas e dos equipamentos da informática da Câmara Municipal;
promover a agilização dos serviços da Câmara, através da informatização das atividades;
levantar os suprimentos de informática e peças de reposição, encaminhamento ao setor competente a relação para aquisição;
Coordenar outras atividades correlatas.

Art. 23. Diretor de Arquivo, cargo em comissão com nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Receber, registrar, classificar, arquivar e conservar documentos e processos administrativos;
Implementar e manter um sistema de organização eficiente e atualizado, de acordo com a legislação arquivística brasileira (Lei nº 8.159/91 e normas técnicas);
Zelar pela guarda e preservação do acervo documental, físico e digital, garantindo sua integridade e segurança;
Elaborar estratégias para as atividades de guarda de arquivos
Implementar medidas de proteção contra deterioração, perda ou extravio de documentos;
Monitorar as condições de armazenamento e realizar ações de conservação preventiva e corretiva;
Fiscalizar a realizar o expurgo de documentos, de acordo com a legislação e critérios técnicos.

Art. 24. Coordenador de Arquivo e Pesquisa, cargo em comissão com nível fundamental, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Coordenar o atendimento ao público, fornecendo informações e documentos aos vereadores, servidores e munícipes;

• Zelar pela segurança e integridade do acervo documental;
• Organizar, classificar, arquivar e conservar documentos físicos e digitais da Câmara Municipal, seguindo normas e procedimentos técnicos de arquivística;
• Manter o arquivo atualizado, com fácil acesso e recuperação de informações.
• Acompanhar o Arquivamento documentos em pastas, caixas e estantes, observando a ordem cronológica e alfabética.
• Controlar o empréstimo e a devolução de documentos;
• Realizar outras tarefas correlatas à função.

Art. 25. Coordenador de Manutenção Predial, cargo em comissão com nível alfabetizado, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:
Planejar, monitorar, organizar e acompanhar as atividades de manutenção preventiva e corretiva do prédio;

Inspecionar o prédio periodicamente para identificar possíveis problemas de manutenção;
Buscar os melhores preços para os materiais e serviços de manutenção;
Monitorar a equipe de manutenção predial;
Selecionar e contratar os melhores profissionais para a equipe de manutenção predial, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.

Art. 26. **Assessor de Imprensa**, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:
Revisar a Redação em geralde comunicados à imprensa para divulgar notícias e eventos da instituição
Coordenar materiais de mídiacomo vídeos e apresentações para divulgar a instituição;

• Gestão de redes sociais, paramantê-las atualizadas com conteúdo relevante;
• Acompanhar a Produção de conteúdo para o site oficial;
• Ter um bom relacionamento com jornalistas e editores, sempre pautado nos princípios que regem a Administração Pública, que interajam com a Câmara Municipal.

Art. 27. **Coordenador de Compras**, cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

• Definir a estratégia de compras.
• Liderar a equipe de compras.
• Gerenciar o orçamento de compras.
• Monitorar o desempenho do processo de compras.
• Implementar medidas de otimização do processo de contratação.
• garantir o cumprimento da legislação e das normas regulatórias.
• manter-se atualizado sobre as legislações
• Coordenar outras atividades correlatas

Art. 28. **Coordenador de Recursos Humanos,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:
Gerenciar o departamento de Recursos Humano
Planejar e implementar programas de treinamento e desenvolvimento.
Avaliar o desempenho dos colaboradores.
Administrar os planos de benefícios e remuneração.
Manter relações positivas com os colaboradores, e demais órgãos representativos dos trabalhadores.
Promover uma cultura organizacional positiva e saudável.
Manter-se atualizado sobre as últimas tendências em Recursos Humanos.
Coordenar outras atividades correlatas

Art. 29. **Coordenador de Publicidade,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Coordenar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara e projetos e programas em andamento ou desenvolvimento;
Orientar a elaboração de peças e campanhas publicitárias institucionais para divulgação da Câmara que inclui construir plano de marketing, divulgação em rádio, publicidade em revista e jornais e outros;
Gerenciar a manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso à informação ao cidadão em atendimento à legislação vigente;
Acompanhar o encaminhamento das publicações legais da Câmara ao órgão de imprensa oficial ou outro designado, acompanhando prazos e a comprovação das publicações;
Dirigir a organização e conservação do arquivo de peças publicitárias;
Gerir a elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição / criação de layout, tratamento de imagens para boletim online);
Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
Coordenar outras atividades correlatas

Art. 30. Tesoureiro, cargo em comissão de nível médio, exercerá as seguintes atribuições sob a direção da Presidência:

I - preparar ordens de pagamentos e emissão de cheques para assinatura das autoridades competentes;
II - controlar os saldos das contas bancárias, e manter os registros correspondentes e necessários;
III - elaborar cronograma financeiro de desembolso para fins de encaminhamento de solicitação à Prefeitura das verbas destinadas à Câmara Municipal;
IV - promover o controle dos registros das receitas recebidas pela Câmara Municipal;
V - processar as despesas da Câmara Municipal nas suas fases de autorização e empenhos;
VI - emitir os empenhos das despesas autorizadas e processadas;
VII - promover o controle do orçamento e dos créditos orçamentários, registrando os valores empenhados, os pagos e os saldos;
VIII — elaborar as solicitações de remanejamento ou suplementação de dotações orçamentárias à execução do orçamento da Câmara Municipal;
IX - preparar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal;
X - registrar o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial daCâmara Municipal;
XI - manter arquivo de toda documentação relativa aos pagamentos e movimentos financeiros;
XII - elaborar a documentação relativa à execução orçamentária, financeira e contábil a ser encaminhada ao Tribunal de Contas;
XIII - executar outras atribuições correlatas, à critério da Presidência.

Art. 31. **Diretor Financeiro,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:
Planejar, organizar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros da Câmara Municipal, com foco na economicidade, legalidade, legitimidade, razoabilidade, proporcionalidade e moralidade;

Planejar e controlar os gastos da Câmara Municipal, de acordo com as receitas previstas e com os objetivos estratégicos da instituição;
Monitorar e controlar o fluxo de caixa da Câmara Municipal para garantir a liquidez e solvência da instituição;
Apresentar relatórios financeiros à Mesa Diretora e ao Tribunal de Contas do Estado;
Acompanhar as mudanças na legislação financeira e implementar as medidas necessárias para garantir a adequação da Câmara Municipal;
Assegurar que os recursos financeiros da Câmara Municipal sejam utilizados de forma eficiente, transparente e responsável.
Dirigir, caso necessário, outras atividades correlatas

Art. 32. **Controlador Geral,** cargo em comissão de nível superior, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:
Supervisionar e coordenar as atividades de controle interno no âmbito da Câmara Municipal;
Zelar pela legalidade, economicidade, legitimidade, razoabilidade, proporcionalidade e moralidade dos atos administrativos;
Realizar auditorias internas, inspeções e correições para verificar a regularidade da gestão pública;
Acompanhar a execução dos programas e ações e verificar o cumprimento das metas e objetivos;
Aplicar sanções administrativas em caso de irregularidades.

Art. 33. **Diretor de Almoxarifado,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Planejar, organizar, controlar e avaliar a entrada, saída e armazenagem de materiais no almoxarifado da Câmara Municipal;
Solicitar orçamentos, negociar preços e comprar materiais para atender às necessidades da Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente;
Conferir a qualidade e quantidade dos materiais recebidos, armazená-los de forma adequada e garantir a sua conservação;
Manter um registro atualizado dos materiais em estoque, incluindo quantidade, valor e localização;
Contar e verificar os materiais em estoque periodicamente para garantir a confiabilidade do inventário.

Art. 34. **Supervisor de Patrimônio,** cargo em comissão de nível médio, desenvolverá as seguintes atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

Organizar o cadastro dos bens móveis;
Gerenciar a elaboração do inventário;
Orientar os processos de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis;
Fiscalizar o cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis;
Planejar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis;
Orientar a utilização dos materiais permanentes;
Fiscalizar a entrada e saídas dos bens;
Organizar o balanço do estado dos bens;
Orientar o setor de compras;
Gerir, coordenar e responsabilizar-se por todas as ações relacionadas a bens patrimoniais;
Outras tarefas relacionadas à função.

Art. 35. Assessor Jurídico, cargo efetivo graduado na área de direito e ciências jurídicas com experiência na área há mais de três anos e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, cargo efetivo, desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção do Presidente:

fornecer pareceres por escrito e ou verbal de todas as matérias nas quais seja consultado, prestar consultoria e assessoria jurídica à Presidência da Câmara, das Comissões Permanentes ou temporárias, e aos demais Vereadores;
verificar a legalidade constitucionais das proposições apresentadas, dos projetos oriundos do Executivo, dos elaborados pelo Legislativo, antes da apreciação pelo Plenário e orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas;
examinar e opinar em questões relativas e direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da Câmara;
acompanhar todos os atos relativos às licitações e contratos;
representar a Câmara de Vereadores em juízo e na forma da Lei.
representar câmara municipal em juízo ou fora dele em ações judiciais ou extrajudiciais.

Parágrafo único. Exercerá suas funções, cingindo-se as prerrogativas e deveres disposto na Lei 9.906/94.

Art. 36. Motorista, Cargo efetivo, alfabetizado, portador de Carteira Nacional de Habilitação - CNH há mais de três anos, com carga horária de 20h semanais, desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção do Presidente:

conduzir veículo próprio da Câmara Municipal de Brejo Santo ou a esta cedido, a fim de executar viagens a serviço do Poder Legislativo;
conduzir parlamentares ou funcionários da Câmara em viagens de interesse do Poder Legislativo;
executar outras atribuições correlatas.

Art. 37. Auxiliar de serviços gerais, Cargo efetivo, alfabetizado, cargo efetivo com carga horária de 20h semanais, e desenvolverá as seguintes atividades sob a direção da Presidência:

cuidar da limpeza, conservação e manutenção das dependências da Câmara;
exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. Auxiliar de cozinha, Cargo efetivo, alfabetizado, cargo efetivo com carga horária de 20h semanais, e desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção da Presidência:

executar os serviços em geral de copa, a exemplo de fazer e servir o café, chá e outros nos gabinetes, nas bancadas e durante as sessões e reuniões de acordo com a orientação recebida;
manter as dependências da cozinha da Câmara em perfeitas condições de limpeza, higiene e conservação, conforme orientação recebida;
manter em perfeitas condições de limpeza e higienização os utensílios e equipamentos da cozinha.

Art. 39. Assistente de informática, cargo efetivo de nível médio, com carga horária de 20h semanais, e desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção do Presidente da Câmara:

operar programas de software que visem a melhoria e agilidade dos serviços em geral da Câmara;
organizar e executar os serviços de informática de interesse da Câmara;
digitar atas, proposituras, pareceres, autógrafos, ofícios, portarias, recibos;
operar máquina fotocopiadora
auxiliar em outras tarefas legislativas, quando solicitado;

executar serviços de processamento de dados;
responsabilizar-se pela seleção de programas e dos equipamentos da informática da Câmara Municipal;
promover a agilização dos serviços da Câmara, através da informatização das atividades;
levantar os suprimentos de informática e peças de reposição, encaminhamento ao setor competente a relação para aquisição;
operar as funções inerentes ao sistema de áudio das atividades legislativas;
exercer outras atividades correlatas.
Art. 40. Atendente/Recepcionista, cargo efetivo de nível médio, com carga horária de 20 horas semanais e desenvolverá as atividades sob a direção do Presidente da Câmara:

exercer serviços de rotina da telefonia;
fazer anotações de recados e transmissão destes;
executar tarefas relativas à recepção e atendimento aos visitantes;
exercer outras atividades correlatas.
Art. 41. Vigia, alfabetizado, Cargo efetivo, cargo efetivo com carga horária de 20h semanais, e desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção da Presidência da Câmara:

executar a vigilância no prédio da Câmara Municipal, inspecionando suas dependências, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
atender convocações para execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade;
executar a ronda noturna nas dependências da Câmara Municipal e áreas adjacentes, verificando portas, janelas e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente.
fiscalizar a entrada e permanência de pessoas no recinto da Câmara Municipal;
executar outras atividades não especificadas que por sua natureza se enquadre nas atribuições do cargo, que lhe forem designadas por seus superiores;
os serviços de abertura e fechamento das dependências físicas da Câmara nos períodos das sessões.
Art. 42. Zelador/Jardineiro, alfabetizado, cargo efetivo com carga horária de 20 horas semanais, e desenvolverá as seguintes atividades, sob a direção do Presidente da Câmara:

I executar os serviços de limpeza, conservação e manutenção de jardins;
II executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI
Da Remuneração

Art. 43. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão constam no Anexo II desta de Lei.

Parágrafo Único. Os vencimentos dos cargos de provimentos efetivos e comissionados, sofrerão reposição salarial na data base mediante índice indicado em Lei.

Art. 44. A função Gratificada, do Poder Legislativo Municipal, será atribuída a servidor ocupante, de cargo de provimento efetivo, designado para o exercício de atividade para a qual seja exigida qualificação e atribuição técnica, diferenciada daquela necessária à investidura no cargo do qual é titular, bem e como que exige de seu titular uma especial dedicação ao trabalho ou com o horário diferenciado do expediente normal do que se encontra lotado.

§ 1º - O percentual sobre o vencimento do cargo será de 25% (vinte e cinco por cento).
§ 2º - O quantitativo de função gratificada da Câmara Municipal, será estabelecida mediante Ato da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VII
Das disposições Finais

Art. 45. Todos os atos de provimento de pessoal da Câmara de Vereadores serão baixados pelo Presidente através de Lei.

Art. 46. A Mesa Diretora da Câmara, no sentido de aperfeiçoar seu quadro funcional, promoverá sua capacitação conforme necessidade do serviço.

Art. 47. Ficam revogadas as Resoluções de **Nºs, 054/1989, 002/2001, 002/2015, 003/2015 e 004/2015**.

Art. 48. Os reajustes salariais dos servidores, cujos vencimentos são fixados no patamar do salário mínimo vigente, deverão ser anualmente reajustados acompanhado o índice fixado pelo governo federal.

Parágrafo único. Os demais servidores, cujos vencimentos são superiores ao salário mínimo vigente, deverão ser reajustados por deliberação da Mesa Diretora da instituição, por meio de resolução legislativa."
Art. 49. Os efeitos desta Lei entram em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2025.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO - CE, em 25 de novembro de 2024.

MARIA GISLAINE SANTANA SAMPAIO LANDIM
Prefeita Municipa

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BREJO SANTO
LEGISLATIVO

Cargo	Nível de Escolaridade	Simbologia	Natureza	Carga Horária Mensal	QDE
Coordenador de Relações Públicas	Ensino Médio	CRP	Comissão	100h	01
Assessor Parlamentar	Nível Médio	ASL	Comissão	100h	15
Chefe de Gabinete da Presidência	Nível Médio	CGP	Comissão	100h	01

Ouvidor Parlamentar	Nível Médio	OVP	Comissão	100h	01

ADMINISTRATIVO

Cargo	Nível de Escolaridade	Simbologia	Natureza	Carga Horária Mensal	QDE
Secretário Administrativo	Nível Médio	SAD	Comissão	100h	01
Assessor Administrativos	Nível Médio	ASD	Comissão	100h	01
Coordenador Serviços Gerais	Alfabetizado	CSG	Comissão	100h	01
Coordenador de TI	Nível Médio	COI	Comissão	100h	01
Diretor de Arquivo	Nível Médio	DAP	Comissão	100h	01
Coordenador de Arquivo e pesquisa	Ensino Fundamental	CAP	Comissão	100h	01
Coordenador de Manutenção Predial	Alfabetizado	CMP	Comissão	100h	01
Assessor de Imprensa	Nível Médio	ASI	Comissão	100h	01
Coordenador de Compras	Nível Médio	CCP	Comissão	100h	01
Coordenador de Recursos Humanos	Nível Médio	CRH	Comissão	100h	01
Coordenador de Publicidade	Nível Médio	CPU	Comissão	100h	01

FINANCEIRO

Cargo	Nível de Escolaridade	Simbologia	Natureza	Carga Horária Mensal	QDE
Tesoureiro	Nível Médio	TSR	Comissão	100h	01
Diretor Financeiro	Nível Médio	DIF	Comissão	100h	01

CONTROLE INTERNO

Cargo	Nível de Escolaridade	Simbologia	Natureza	Carga Horária Mensal	QDE
Controlador Geral	Nível Superior	COG	Comissão	100h	01

SETOR DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Cargo	Nível de Escolaridade	Simbologia	Natureza	Carga Horária Mensal	QDE
Diretor de Almoxarifado	Nível Médio	DRA	Comissão	100h	01
Supervisor de Patrimônio	Nível Médio	SPA	Comissão	100h	01

TABELA DE VENCIMENTOS
COMISSIONADOS

Cargo	Simbologia	Qde	Valor Remuneração
Coordenador de Relações Públicas	CRP	1	R$ 3,000,00
Assessor Parlamentar	ASL	15	R$ 2.000,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CGP	1	R$ 4.000,00
Ouvidor Parlamentar	OVP	1	R$ 4.000,00
Secretario Administrativo	SAD	1	R$ 6.400,00
Assessor Administrativo	ASD	1	R$ 2.000,00
Coordenador Serviços Gerais	CSG	1	R$ 3.000,00
Coordenador de TI	COI	1	R$ 3.000,00
Diretor de Arquivo	DAP	1	R$ 3.500,00
Coordenador de Arquivo e pesquisa	CAP	1	R$ 3.000,00
Coordenador de Manutenção Predial	CMP	1	R$ 3.000,00
Assessor de Imprensa	ASI	1	R$ 2.000,00
Coordenador de Compras	CCP	1	R$ 3.000,00
Coordenador de Recursos Humanos	CRH	1	R$ 3.000,00
Coordenador de Publicidade	CPU	1	R$ 3.000,00
Tesoureiro	TSR	1	R$ 8.000,00
Diretor Financeiro	DIF	1	R$ 3.500,00
Controlador Geral	COG	1	R$ 4.000,00
Diretor de Almoxarifado	DRA	1	R$ 3.500,00
Supervisor de Patrimônio	SPA	1	R$ 4.000,00

EFETIVOS

Cargo	Simbologia	Qde	Valor Remuneração
Motorista	MOT	02	1.412,00
Assessor Jurídico	ASJ	01	11.808,00
Aux. De Serviços Gerais	ASG	02	1.412,00
Aux. De Cozinha	AXC	02	1.412,00
Assistente de informática	ASI	02	1.412,00
Atendente Recepcionista	ATR	03	1.412,00
Vigia	VID	02	1.412,00
Zelador/Jardineiro	ZLJ	01	1.412,00

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:783A815A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE MORADA NOVA-CE

Conselho Gestor da Parceria
Relatório de Monitoramento e Avaliação da Parceria

TERMO DE FOMENTO nº: 02/2024	**Secretaria/Órgão Gestor: C**onselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI
OSC: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE JESUS – AAJ	
Título do Projeto: Projeto Viva Bem, Viva Feliz	
OSC: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE JESUS – AAJ	
Título do Projeto: Projeto Viva Bem, Viva Feliz	
Período de Execução do Plano de Trabalho: Abril até Agosto de 2024	
Fonte de Recursos: captação por meio de CCR para o FMDI (Empresa doadora: COOPERSHOES)	
Instrumento:	Termo de Fomento
Prestação de contas: ( ) Parcial (X) Final **Período de Referência:** Abril - Agosto/2024 **Data da Apresentação**: 05/09/2024 **Data da Análise do CMDI:** 25/09/2024	

RELATÓRIO DE ANÁLISE DA EXECUÇÃO DE METAS/ATIVIDADES DO PERÍODO

META 1. : Combater o isolamento e a depressão entre os participantes do projeto

Qual atividade planejada?	Executou no período programado?	Resultados alcançados no período?	Apresentou meios de verificação?	Aprovado?
1.Realizar psicoterapia individual para idosos.	**sim**	**Previsto:** Atender até 75% da meta, ou seja, 23 participantes mensais Resumo dos resultados alcançados: **Abril** 27 atendimentos individuais realizados; 23 idosos atendidos. (102,22%) **Maio** 33 atendimentos realizados; 30 idosos atendidos. (133,33%) **Junho** 33 atendimentos realizados; 30 idosos atendidos. (133,33%) **Julho** 35 atendimentos realizados; 32 idosos atendidos. (142,22%) **Agosto** 33 atendimentos realizados; 32 idosos atendidos. (142,22%)	Sim, relato de ação, frequência e fotos	**SIM, aprovado;**
2.Realizar psicoterapia coletiva - palestras, oficinas e/ou rodas de conversa para idosos. **Dois encontros** mensais.	**sim**	**Previsto:** Atender até 75% da meta, ou seja, 23 participantes mensais. Resumo dos resultados alcançados: **Abril: 02 encontros realizados**: **Data: 08/04/2024** Participantes: 17 pessoas (75,55%) **Data: 30/04/2024** Participantes: 14 pessoas (62,22%) **Maio: 03 encontros realizados (1 extra):** **Data:04/05/2024** Participantes: 14 pessoas (62,22%) **Data:18/05/2024** Participantes: 14 pessoas (62,22%) **Data:27/05/2024** Participantes: 10 pessoas (44,44%) **Junho: 02 encontros realizados**. **Data: 17/06/2024** Participantes: 18 pessoas (80%) **Data: 24/06/2024** Participantes: 23 pessoas (102,22%) **Julho: 2 encontros realizados**. **Data: 01/07/2024** Participantes: 20 pessoas (88,88%) **Data: 15/07/2024** Participantes: 17 pessoas (75,55%) **Agosto: 02 encontros realizados**. **Data: 12/08/2024** Participantes: 23 pessoas (102,22%) **Data: 26/08/2024** Participantes: 22 pessoas (97,77%)	Sim, relato de ação Frequência e fotos	**SIM, aprovado;**

Meta 2 –Promover acompanhamento nutricional dos idosos participantes do projeto

Qual atividade planejada?	Executou no período programado?	Resultados alcançados no período?	Apresentou meios de verificação?	Aprovado?
1.Realizar acompanhamento com nutricionista a fim de propiciar melhor qualidade de vida para os participantes. **30 atendimentos mensais**	**sim**	**Previsto:** Atender até 85% da meta, sendo 25,5 dos participantes mensais. Resumo dos resultados alcançados: **Abril:** 28 atendimentos individuais realizados. 28 idosos atendidos. (109,8%) **Maio:** 28 atendimentos individuais realizados. 28 idosos atendidos. (109,8%) **Junho:** 27 atendimentos individuais. 27 idosos atendidos. (105%) **Julho:** 30 atendimentos individuais. Sendo 29 de participantes inscritos + 1 beneficiário indireto – Cônjuge. 30 pessoas atendidas. (117,64%) **Agosto:** 32 atendimentos individuais. 32 pessoas atendidas (125,49%). Sendo, 31 participantes inscritos + 1 beneficiário indireto (cônjuge do participante).	Sim, relato da ação/ fotos e frequências	**SIM, aprovado;**
2.Realizar palestras, oficinas e/ou rodas de conversa relacionados à saúde/alimentação saudável para idosos**. (Um encontro mensal)**	**sim**	**Previsto**: Atender até 90% da meta, ou seja, 27 dos participantes mensais. Resumo dos resultados alcançados: **Abril: 2 encontros mensal;** **Data: 27/04/2024** Participantes: 19 pessoas (70,37%)	Sim, relato da ação/ fotos e frequências	**SIM, aprovado;**

		Data: 30/04/2024 Participantes: 15 pessoas **(**55,55%) **Maio:1 encontro mensal - Palestra sobre Hipertensão** **Data: 28/05/2024 –** Participantes: 15 pessoas (55,55%) **Junho:2 encontros realizados;** **Data: 11/06/2024.** Encontro extra, realizado com os participantes que não estiveram presentes na Roda de Conversa sobre Hipertensão, realizada no mês de maio. 12 participantes. **Data: 18/06/2024** Oficina Lanches saudáveis; 22 participantes. (81,48%) **Julho:2 encontros realizados;** **Data: 09/07/2024** 28 Participantes. (103,70%). **Palestra Extra: Cuidados Odontológicos** **Data: 19/07/2024.** 15 Participantes. (55,55%) **Agosto:1 encontro mensal;** **Data: 20/08/2024** Participantes: 23 pessoas (85,18%)		

Meta 3 – Promover a melhoria da mobilidade física através da fisioterapia

Qual atividade planejada?	**Executou no período programado?**	**Resultados alcançados no período?**	**Apresentou meios de verificação?**	**Aprovado?**
1. Realizar atividades físicas (fioterapia coletiva)	**sim**	**Previsto:** Atender até 95% da meta, ou seja, 28,5 dos participantes mensais. Resumo dos resultados alcançados: **Abril:5 encontros realizados.** **Data: 11/04/2024** Participantes: 17 pessoas (59,64%) **Data: 18/04/2024** Participantes: 22 pessoas (77,19%) **Data: 25/04/2024** Participantes: 20 pessoas (70,17%) **Data: 27/04/2024** Participantes: 19 pessoas (66,66 %) **Data: 01/05/2024** Participantes: 19 pessoas (66,66%) **Maio:4 encontros realizados.** **Data: 09/05/2024** Participantes: 19 pessoas (66,66%) **Data: 16/05/2024** Participantes: 19 pessoas (66,66%) **Data: 23/05/2024** Participantes: 22 pessoas (77,19%) **Data:29/05/2024** Participantes: 21 pessoas (73,68%) **Junho: 4 encontros realizados.** **Data: 06/06/2024** Participantes: 16 pessoas (56,14%) **Data: 13/06/2024** Participantes: 23 pessoas (80,70%) **Data: 20/06/2024**Participantes: 24 pessoas (84,21%) **Data: 27/06/2024** Participantes: 22 pessoas (77,19%) **Julho:4 encontros realizados.** **Data: 04/07/2024** Participantes: 28 pessoas (94,24%) **Data: 11/07/2024** Participantes: 29 pessoas (101,75%) **Data: 18/07/2024** Participantes: 25 pessoas (87,71%) **Data: 25/07/2024** **Agosto: 4 encontros realizados.** **Data: 08/08/2024** Participantes: 22 pessoas (77,19%) **Data: 15/08/2024** Participantes: 22 pessoas (77,19%) **Data: 22/08/2024** Participantes: 26 pessoas (91,22%) **Data: 29/08/2024** Participantes: 30 pessoas (105,26%)	Sim, relato de ação, registro de fotos e frequências	**SIM, aprovado;**

Meta 4 – Contribuir com a melhoria da concentração, coordenação, no desenvolvimento da criatividade, melhoria da auto estima, visando o crescimento interpessoal resgatando o valor social para o público atendido pelo projeto

Qual atividade planejada?	**Executou no período programado?**	**Resultados alcançados no período?**	**Apresentou meios de verificação?**	**Aprovado?**
1. Realizar aulas de artesanato, **sendo 04 aulas mensais**. Em cada aula, os participantes serão divididos **em duas turmas de até 15** alunos para melhor aproveitamento.	**sim**	**Previsto**: Atender até 90% da meta, ou seja, 27 dos participantes mensais. Resumo dos resultados alcançados: **Abril: Foram realizadas 5 aulas** **Data: 11/04/2024** Participantes: 17 pessoas (62,96%) **Data: 18/04/2024** Participantes: 22 pessoas (81,48%) **Data: 25/04/2024** Participantes: 20 pessoas (74,07%) **Data: 27/04/2024** Participantes: 19 pessoas (70,37%) **Data: 01/05/2024** Participantes: 20 pessoas (74,07%). **Maio: Foram realizadas 4 aulas** **Data: 16/05/2024** Participantes: 19 pessoas (70,37%)	Sim, relato de ação, fotos e frequências	**SIM, aprovado;** .

		Data: 18/05/2024 Participantes: 14 pessoas (51,85%) **Data: 23/05/2024** Participantes: 21 pessoas (77,77%) **Data: 29/05/2024** Participantes: 22 pessoas (78,57%) **Junho: Foram realizadas 4 aulas** **Data: 06/06/2024** Participantes: 16 pessoas (59,25%) **Data: 13/06/2024** Participantes: 23 pessoas (85,18%) **Data: 20/06/2024** Participantes: 24 pessoas (88,88%) **Data: 27/06/2024** Participantes: 23 pessoas (85,18%) **Julho: Foram realizadas 04 aulas** **Data: 04/07/2024** Participantes: 28 pessoas (103,70%) **Data: 11/07/2024** Participantes: 29 pessoas (107,40%) **Data: 18/07/2024** Participantes: 25 pessoas (92,59%) **Data: 25/07/2024** Participantes: 24 pessoas (88,88%) **Agosto: Foram realizadas 4 aulas** realizadas **Data: 08/08/2024** Participantes: 22 pessoas (81,48%) **Data: 15/08/2024** Participantes: 22 pessoas (81,48%) **Data: 22/08/2024** Participantes: 26 pessoas (96,29%) **Data: 29/06/2024** Participantes: 30 pessoas (111,11%)		
2.Realizar atividades recreativas, com objetivo de propiciar um envelhecer com bem-estar físico e psicossocial, sendo **01 encontro bimestral** com todo grupo participante do projeto.	**sim**	**Previsto:** Atender até 95% da meta, ou seja, 28,5 dos participantes nas ações a cada bimestre Resumos dos resultados alcançados: **- Ações bimestrais:** **Maio:** 1 encontro: **Data: 25/05/2024** Participantes: 25 pessoas. (87,71%) **Julho:** 01 Encontro **Data: 01/08/2024** Participantes: 22 pessoas. (77,19%)	Sim, relato de ação, fotos e frequências	**SIM, aprovado;**

PARECER FINAL DESCRITIVO DA ANÁLISE DAS ATIVIDADES/AÇÕES PLANEJADAS

Este relatório apresenta análise sobre o RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO no desenvolvimento das atividades/ações planejadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão ***da execução do Projeto Viva Bem, Viva Feliz, referente ao período de execução entre o mês de abril ao mês de agosto de 2024****, tomando como referência os indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho.*

Assim, o colegiado do CMDI, considerando a conclusão do prazo de execução do objeto, e a respectiva prestação de contas apresentada pela a organização social (AAJ), podemos concluir que a mesma desenvolveu as atividades/ações planejadas para os públicos alvos do projeto. Podemos destacar que a atuação da OSC vem gerando impactos positivos para o público atendido. È fator relevante nesta análise as observações quanto ao nível e satisfação do público alvo com o projeto, conforme relatos expostos nos relatórios prestação de contas. Desta forma, este conselho gestor da respectiva parceria avalia positivamente a execução do referido projeto.

A OSC porém, não vislumbra capacidade econômica própria para a continuidade do projeto, porém, a entidade apresentou nova proposta para a celebração de nova parceria através da captação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Morada Nova – FMDI, visando aporte financeiro para o respectivo projeto.

Conclusão final do Parecer de análise Relatório de ações/metas:

Com base nas descrições das atividades relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil (AAJ) conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Fomento e respectivo Plano de Trabalho? **(X) SIM ( ) SIM, COM RESSALVAS ( ) NÃO**		
ANÁLISE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PERÍODO		
ANÁLISE DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS:		
Nº	**Descrição**	**S/N/NA**
•	Os documentos apresentados de prestação de contas financeiras apresentam relação com o objeto da parceria?	S
•	Foi possível verificar coerência nas compras/serviços constantes nos documentos fiscais e as despesas realizadas?	S
•	As quantidades adquiridas/executadas condizem com o planejamento e se alinham as metas cumpridas?	S
•	Os serviços pagos no período foram prestados adequadamente, considerando as atividades desenvolvidas?	S
•	A equipe de trabalho apresentada na prestação de contas condiz com os recursos humanos contratados?	S

Conclusão Final da Análise Documental das Despesas executadas:

Conforme análise da prestação de contas observamos que a OSC apresentou muito detalhadamente a sua execução financeira, inclusive podemos constatar que ocorreu complementações/doações extras ao projeto pela entidade, além do investimento dos rendimentos da aplicação financeira na execução do projeto:

Origem recurso: *FMDI – CCR* ***Data de entrada do recurso:*** *16/04/2024* ***Valor recebido:*** *55.000,00*
COMPLEMENTAÇÃO/DOAÇÃO: 704,61
TOTAL DE RECURSOS: 55.704,61 TOTAL EXECUTADO: 55.277,96
SALDO DEVOLVIDO AO FMDI: 55.277,96 SALDO FINAL: 0,00

PARECER FINAL DA ANÁLISE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, constituído como o gestor da parceria, conforme estabelece o decreto municipal nº 016/2021, sendo responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, vem por meio deste apresentar que o orçamento financeiro para execução das ações planejadas referentes ao Projeto Viva Bem, Viva Feliz, foi executado com êxito, conforme exposto em tabela acima, e no relatório de prestação de contas final, anexo. Destacamos que ocorreu atraso no repasse da primeira parcela da parceria, no entanto,

observamos que a OSC atuou para que as atividades não fossem prejudicadas, iniciando o projeto em período planejado no plano de trabalho do termo de parceria, mantendo o período de execução entre os meses de abril até o mês de agosto de 2024.
Com o exposto, fica aprovada, a prestação de contas final da execução financeira da parceria celebrada, porém, destaca-se que os respectivos relatórios de prestações de contas final serão enviados para análise da Controladoria Geral do Município, que, se identificar divergência, deve realizar manifestação dirigida a este colegiado para acionamento da entidade para possível ajuste/correções/notificações.
Assim, se não houver manifestação contrária, após análise da Controladoria Geral do Município, será imediatamente expedida resolução de aprovação da prestação de contas final da parceria.
Com base na análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas final, foi possível verificar o nexo entre as aquisições/execuções financeiras e as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados?
(x) SIM ( ) SIM, COM RESSALVAS ( ) NÃO

Data: 25 de setembro de 2024.

MARIA DO ESPÍRITO SANTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso- CMDI de Morada Nova/ CE
(Conselho Gestor da Parceria)

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:688CB7BB

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
PLANO DE TRABALHO ANEXO DO TERMO DE FOMENTO 004/2024 - SAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: ***VIVA BEM, VIVA FELIZ / 3ª EDIÇÃO***	
OBJETO DO PLANO DE TRABALHO: fomento à inciativas que atuem no atendimento, na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no município de Morada Nova-Ce, com recursos alocados no FMDI que serão aplicados através desta parceria celebrada entre a OSC e a Secretaria Municipal de Assistencia Social por meio deste Termo de Fomento, sob gestão, com controle e monitoramento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.	
EIXOS DE ATUAÇÃO DO PROJETO: Objetivos prioritários de intervenção de acordo com o edital de seleção: **1:** Desenvolvimento de projetos e serviços da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da Pessoa idosa, para o enfrentamento à situações de violências, isolamento social, e violações de direitos da pessoa idosa, conforme o previsto na Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); **2:** Desenvolvimento de projetos de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da Pessoa idosa voltados ao envelhecer saudável, produtivo e criativo, possibilitando a convivência familiar e comunitária da pessoa idosa; **3:**Desenvolvimento de projetos de promoção dos direitos da Pessoa idosa voltados à cultura, esporte e lazer;	
1. DADOS CADASTRAIS	
DADOS DA CONCEDENTE (SAS)	
Identificação: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**CNPJ: 07.782.840/0001-00**
Endereço: Avenida Manoel Castro, nº 916 **Bairro:** Centro - **Cidade:** Morada Nova **UF:** Ce **Cep:** 62.940-000	**Telefone:** 88 9 9958 7499 **E-mail:** socialmoradanova@hotmail.com
Dados do responsável pela SAS: Nome: ANA CRISTINA GIRÃO Cargo: Secratária Municipal da Assistência Social **Função:** Gestora da Secretaria de Assistência Social/ Cogestora do FMDI	**CPF: 427.110.883-91 RG: 66689483 Órgão Expedidor:SSP Data expedição:25.04.2000 Telefone:88 999587499 email:socialmoradanova@hotmail.com**
1.2-DADOS DA INTERVENIENTE (Conselho Municipal dos Direitos Do Idoso – CMDI)	
Identificação: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOS0 – FMDI **Endereço:** Avenida Manoel Castro, nº 916 **Bairro:** Centro **Cidade:** Morada Nova	**CNPJ:** 39.520.715/0001-00 **Agência:** 863-0 **Conta nº:** 57.591-7 - BANCO DO BRASIL
Responsável: MARIA DO ESPÍRITO SANTO DE OLIVEIRA RODRIGUES **Cargo/função:** Presidente do CMDI/cogestora do FMDI **RG:234466192 Órgão Expedidor: SSP CE Data expedição: 14.01.2000 CPF: 777.575.213-00**	**Endereço: Rua 110, casa 186 - Populares Telefone:88 9 9719 8405 E-mail: santa01rodrigues@gmail.com**
1.3 - Dados da Entidade PROPONENTE – (AAJ)	
1.4. Identificação: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE JESUS - AAJ	**CNPJ: 02.652677/0001-30**
1.5 Endereço: Av. Manuel Castro Gomes de Andrade, 387 **Bairro:** Centro **Cidade:** Morada Nova	**UF:** CE **CEP:** 62940000 **Telefone:** (88) 9.9458-5883 **E-mail:**amigosdejesusong@gmail.com
1.5 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE PROPONENTE (AAJ)	
Nome	**Igor Raniery Nobre Costa**
CPF e RG	**CPF:** 833.743.023-00 **RG:** 2004032063992 **Órgão Expedidor:** SSPDS
Função/Profissão	Presidente AAJ
Endereço	João Evangelista 240, Bairro: Pe. Assis Monteiro Cidade: Morada Nova. CEP: 62.940000 – CE

1.6. Dados Bancários da Proponente/ conta específica para o Projeto Viva Bem, Viva Feliz			
Conta	69890-3	Agência: 863-0	
Banco	Banco do Brasil	Praça de Pagamento: Cidade de Morada Nova-CE	
DESCRIÇÃO DO PROJETO			
2.1. Título do Projeto	**2.2. Período de Execução**		
VIVA BEM, VIVA FELIZ (3ª edição)	**Início** MM/AA		**Término** MM/AA
	11/2024		05/2025
2.2 VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$	100.000,00 (cem mil reais)		
CONTRAPARTIDA	0,00		

JUSTITIFICATIVA DA PROPOSTA:

O Projeto Viva Bem, Viva feliz, na sua 3ª edição, tem o objetivo de desenvolver ações sistemáticas integrativas para idosos, visando apoiar e capacitar a pessoa idosa para que possa envelhecer ativamente saudável, com uma equipe multidisciplinar composta por profissionais de diversas áreas do conhecimento, como psicólogo, nutricionista, fisioterapeuta, educador físico, musicista e artesã, buscando intervir positivamente na qualidade de vida dos participantes. O projeto será desenvolvido pela Associação Amigos de Jesus, organização da sociedade civil, inaugurada em 29 de março de 1998, a é uma entidade não governamental, sem fins lucrativos, generosamente apoiada por entidades (públicas e privadas) e cidadãos voluntários, que reconhecem o valor da solidariedade e da responsabilidade social como ferramentas de mudança e integração social. O Artigo 2º do Estatuto da AAJ, elenca as suas finalidades principais: I - Estudar e promover soluções para os problemas relativos à melhoria das condições de vida da Comunidade e fins filantrópicos e educacionais; II - Desenvolver atividades recreativas, sociais, assistenciais e culturais que estiverem ao seu alcance; III - Estudar e buscar soluções para os problemas de interesse geral da Comunidade; IV - Promover e apoiar planos de ações que visem o desenvolvimento biopsicossocial da criança e do adolescente, a proteção e o amparo ao idoso; V - Promover a capacitação dos associados e/ou profissionais da Comunidade no contexto em que está inserida; VI – Desenvolver, junto aos associados, atividades produtivas que lhes assegurem geração de emprego e renda; VII - Promover campanhas beneficentes; VIII - Captar recursos junto a órgãos/organizações governamentais e não governamentais, através de Convênios e parcerias. Desde a sua fundação, essa instituição busca ampliar as iniciativas de impacto social por meio da mobilização e conscientização da sociedade, com foco na prestação de um atendimento multiprofissional a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Reunimos voluntários de diversas áreas de atuação, como psicólogas, dentistas, fisioterapeuta, neuropsicopedagoga, nutricionista, artesã, técnicos em enfermagem, dentre outros, para ofertar atendimentos gratuitamente à população moradanovense. A população mundial está envelhecendo de forma acelerada em comparação ao passado. Até 2050, a proporção da população global com 60 anos ou mais quase dobrará em relação a 2015. Nas Américas, a expectativa de vida aumentou em 21,6 anos nas últimas seis décadas. Essa transição demográfica rumo ao envelhecimento da população impactará praticamente todos os aspectos da sociedade, criando desafios novos e complexos para os sistemas de saúde e assistência social. Um dos efeitos primordiais dessa mudança é que muitos idosos carecem de acesso aos recursos básicos essenciais para desfrutar de uma vida digna, enquanto outros enfrentam múltiplos obstáculos para se integrar plenamente na sociedade. Em dezembro de 2020, na Assembleia Geral das Nações Unidas, foi proclamada a Década do Envelhecimento Saudável 2021-2030, cujo propósito é estabelecer estratégias para edificar uma sociedade inclusiva para todas as faixas etárias. Esta iniciativa global congrega os esforços dos governos, da sociedade civil, das agências internacionais, das equipes profissionais, da academia, dos meios de comunicação e do setor privado visando aprimorar a qualidade de vida dos idosos, suas famílias e comunidades. O termo envelhecer pode estar associado a estigmas de perdas de autonomia e independência para as atividades cotidianas dessa população, no entanto o envelhecimento é um processo natural da vida, não depende somente da constituição genética como também do que fizemos e desenvolvemos no decorrer da vida. Com o aumento dos anos a mais, se faz necessárias condições para a obtenção de melhor qualidade de vida, para não termos "só mais anos em nossas vidas", e sim para termos "vidas". A inatividade física traz consequências relevantes ao sistema funcional das pessoas idosas, tais como atrofia das fibras musculares, diminuição da flexibilidade articular, perda de massa muscular, além do comprometimento funcional de vários órgãos. Por isso a importância de proporcionar espaços e práticas regulares com orientação de profissionais capacitados para oferecer uma melhor qualidade de vida e longevidade à população idosa. A Autonomia e independência das pessoas idosas são fundamentais para a sua melhor qualidade de vida. No cenário atual é possível observar que as pessoas idosas têm interagido cada vez mais com o seu meio social e esta interação não está pautada apenas na relação com o seu núcleo familiar ou com a vizinhança, mas também através da busca por novos espaços de sociabilidades como: Centros de convivências, escolas, universidades, praças, igrejas etc. É importante destacar que esses novos espaços de sociabilidade têm contribuído de maneira positiva e significativa na vida das pessoas idosas, proporcionando o preenchimento de seu tempo livre, visto que com a idade avançada estes sujeitos são afastados do mercado de trabalho. Pode-se ainda salientar a aproximação da pessoa idosa com grupos de pessoas da mesma idade, dessa forma tecendo laços de amizade, amenizando assim a solidão. Os espaços de sociabilidade têm dado oportunidade de a pessoa idosa viver de maneira ativa, criativa e afetiva através de atividades que promovem novas aprendizagens e bem-estar. Muitas vezes, a pessoa idosa com todas as suas memórias e experiências não tem sido valorizada e respeitada. É fundamental que a pessoa idosa seja tratada como um membro essencial em toda e qualquer sociedade, já que a velhice é sinônimo de sabedoria, fontes de experiências, conhecimentos e valores. Valorizar a pessoa idosa está além de compreender seus problemas e limitações, mas refere-se a um reconhecimento permanente da importância da sua participação ativa. Assim sendo, a Associação Amigos de Jesus, através do Projeto Viva Bem, Viva Feliz, busca implementar atividades que contribuam para a saúde, inclusão, qualidade de vida e segurança da pessoa idosa, oferecendo: **Atendimentos Psicológicos:** Os papeis sociais desempenhados ao longo da vida sofrem

modificações com o avançar da idade. O processo de envelhecimento pode acarretar transformações emocionais, psicológicas, físicas e sociais na vida da pessoa idosa. Sem dúvida, com a pandemia da COVID-19, essas alterações tornaram-se ainda mais evidentes: depressão, ansiedade, sentimento de solidão, declínio cognitivo, despojamento de responsabilidades sociais, processos de luto, mudanças físicas. A perspectiva de perder autonomia e de depender do auxílio alheio para realização das atividades cotidianas é uma inquietação comum entre muitos idosos. O atendimento psicológico para idosos será direcionado para aprimorar a socialização, reduzir a solidão, ansiedade e combater a depressão. Com atendimentos individuais atendendo as demandas específicas de cada idoso, somadas às terapias em grupo, palestras e roda de conversas para que os idosos ampliem sua interação social, melhorando a autoestima e o bem estar. **Artesanato:** Praticar tarefas manuais como o artesanato,proporciona inúmeros benefíciospara a saúde do idoso**.** Essas tarefas servem como umrecurso terapêutico e proporciona o equilíbrio das emoções**,** deixa a mente mais ativa, estimula a criatividade, faz o idoso expor suas ideias e melhorar suas aptidões**,** a percepção, atenção e coordenação. Além desses benefícios, a prática coletiva do artesanato pelos idosos promove a socialização, resgatando o seu valor como ser social e produtivo. **Musicoterapia** é uma terapia auto expressiva benéfica para os idosos, pois pode ajudar a melhorar a sua interação social, capacidade cognitiva e reabilitação de doenças físicas e emocionais onde idosos são encorajados a participar em atividades que envolvam música, como cantar, criar, improvisar e brincar. Os benefícios da musicoterapia para os idosos incluem: Resgate de memórias afetivas; Estímulo motor com a utilização de instrumentos, seja acompanhando canções ou em improvisações; Estímulo da fala, Resgate da autoestima; Diminuição de episódios de depressão; Melhoria da consciência corporal, pois a música estimula movimentos corporais; redução dos níveis de estresse; ajuda na qualidade de vida e do bem estar e mental. **Fisioterapia**: No que tange a Fisioterapia, a abordagem para idosos é focada em auxiliar o paciente a alcançar boa qualidade de vida, melhorar a coordenação motora, locomoção, disposição para atividades físicas, reduzir ou mesmo evitar a ocorrência de problemas relacionados ao corpo e aos movimentos, tais como quedas, A Fisioterapia para idosos será realizada com o foco no auxílio ao paciente para que ele consiga ter uma boa qualidade de vida, melhorar a coordenação motora, locomoção, a disposição para atividades físicas e principalmente reduzir ou até mesmo evitar a incidência de problemas de saúde ligados ao corpo e aos movimentos. Assim, os exercícios de fisioterapia devem promover aumento na força e equilíbrio, coordenação e mobilidade para melhorar a qualidade de vida dos idosos. **Hidroginástica:** A hidroginástica é uma atividade aquática que apresenta uma variedade de vantagens para os idosos, tais como: Aprimorar a capacidade aeróbica, força muscular, a flexibilidade articular, o equilíbrio e a coordenação motora; Minimizar o impacto nas articulações e reduzir o risco de lesões em comparação com atividades terrestres; Melhorar a resistência física, o que pode contribuir para do risco de quedas e promover maior autonomia nas atividades diárias; Combater o estresse, a depressão e a irritabilidade, visto que durante a prática são liberadas hormônios como endorfina e serotonina; Aperfeiçoar a qualidade do sono, diminuir o nível de estresse. **Atendimentos Nutricionais:** A alimentação saudável desempenha um papel crucial na promoção da qualidade de vida. Com o passar do tempo, o corpo sofre diversas mudanças que interferem na absorção e digestão dos nutrientes. O surgimento deenfermidades crônicas é frequentemente observado em pessoas idosas. Detectar essas condições precocemente facilita a busca por tratamento e controle do problema. A alimentação pode ser aliada da saúde, combatendo eventuaisproblemasexistentes e sobretudo, prevenindo o aparecimento de novos problemas. Uma alimentação equilibrada proporciona diversos benefícios para a saúde física e mental dos idosos. Para desfrutar de uma boa saúde e ter mais vitalidade no cotidiano, manter uma dieta balanceada é fundamental para o adequado funcionamento do corpo. O acompanhamento nutricional para idosos vai além da simples seleção de cardápio; o objetivo é prevenir doenças, estimular e fortalecer o sistema imunológico, melhorar a disposição e a qualidade de vida. **Atividades recreativas:** Jogos, dinâmicas, atividades lúdicas, banho de piscina. As atividades recreativas para idosos promovem socialização, entretenimento, sensação de bem-estar, autoconfiança e autoestima.

OBJETIVOS DO PROJETO

4.1. OBJETIVO GERAL: Desenvolver estratégias de forma integrada visando apoiar e capacitar a pessoa da terceira idade para que possa envelhecer de forma ativa e saudável, com plena participação na sociedade, empoderamento, protagonismo e realização pessoal.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Realizar Realizar atendimentos psicológicos individuais com o objetivo de mitigar o isolamento e a depressão; promover oficinas/palestras/rodas de conversas para fomentar a integração entre os idosos, esclarecer dúvidas e ampliar o conhecimento dos participantes sobre saúde emocional; Oferecer aulas coletivas de artesanato que contribuam para aprimorar a concentração, coordenação, estimular a criatividade. Realizar encontros coletivos de musicoterapia, que ajudem na qualidade de vida e do bem estar e mental do idoso; Promover a mobilidade física através da fisioterapia e hidroginástica, melhorando o bem-estar físico e psicológico dos idosos, Realizar consultas individuais com nutricionista, oferecendo acompanhamento nutricional aos idosos; Realizar oficinas/palestras/rodas de conversas para fomentar a integração entre os idosos, esclarecer dúvidas e ampliar o conhecimento dos participantes sobre vida saudável. Disponibilizar atividades recreativas para os idosos, visando proporcionar momentos de interação social e diversão, contribuindo para o bem-estar físico e psicossocial.

PÚBLICO ALVO

Quem são os beneficiários diretos esperados para esse projeto?
40 idosos com 60 anos ou mais;
Quantidade prevista de beneficiários diretos:
40 idosos, sendo realizado preenchimento de cadastro de reserva.
Perfil dos beneficiários diretos do projeto:
Ambos os sexos, não acamados, com cognição preservada ou comprometida, portadores de doenças crônicas ou não, com ou sem déficits sensoriais. Não foram incluídos idosos com impossibilidade de sair de casa.
Quem são os beneficiários indiretos esperados no projeto?
Familiares / Cuidadores.

METODOLOGIA

Esse projeto engloba a metodologia de ensino-aprendizagem fundamentada na construção compartilhada do conhecimento, valorizando as experiências e vivências das pessoas idosas, assim como os diversos elementos que compõem o processo de envelhecimento. Dessa maneira, a metodologia desta proposta revela-se flexível e apta a incorporar as adaptações sugeridas pela comunidade e pelo público beneficiário, visando garantir a eficácia, eficiência e efetividade das ações do projeto.
Atendimentos Psicológicos: Prestação de serviços de psicoterapia de forma individualizada atendendo aos idosos conforme a demanda. As consultas individuais serão agendadas com hora marcada a fim de evitar filas de espera; Psicoterapia em grupo (oficinas, palestras, roda de conversa) com base na identificação das necessidades dos idosos. O (a) psicólogo (a) deverá elaborar relatórios dos atendimentos; Planejamento das atividades.
Aulas de artesanato: As aulas de artesanato serão coletivas terão a finalidade de proporcionar socialização, desenvolvimento de habilidades, criatividade, trabalhar a memória. Serão formadas 2 (duas) turmas com no máximo 20 (vinte) alunos. As aulas de artesanato acontecerão simultâneas aos atendimentos de fisioterapia para que haja revezamento das turmas. O instrutor de artesanato deve planejar e realizar relatórios das aulas.
Musicoterapia: Os encontros serão quinzenais, com atividades que envolvem música, como cantar, criar, improvisar e brincar, trabalhando também movimentos corporais, interação social e resgate de memórias afetivas. O instrutor/professor deve planejar e realizar relatórios das atividades realizadas.
Fisioterapia: A fisioterapeuta terá um encontro semanal. Os exercícios e atividades serão realizados coletivamente e terão como parâmetro, trabalhar exercícios que promovam melhoria da mobilidade, coordenação motora e equilíbrio. Serão formadas 2 (duas) turmas com no máximo 20 (vinte) alunos. As atividades de fisioterapia acontecerão simultâneas às aulas de artesanato para que haja revezamento das turmas. O (a) Fisioterapeuta deverá elaborar relatórios e planejamentos das atividades.
Hidroginástica: As aulas de hidroginástica serão realizadas duas vezes na semana, com a finalidade de promover a melhoria da mobilidade melhorando o bem-estar físico e psicológico dos idosos. O instrutor/professor deve planejar e realizar relatórios das atividades realizadas.
Atendimentos Nutricionista: Consultas individuais, abrangendo avaliação (antropométrica), elaboração de plano alimentar, com acompanhamento mensal; realização de palestras sobre alimentação saudável. Se necessário, o idoso poderá ter acompanhamento quinzenal; Os atendimentos individuais serão com hora marcada, para evitar filas de espera. O (a) Nutricionista deverá elaborar relatórios dos atendimentos semanais e avaliações periódicas dos idosos.
Atividades recreativas: Jogos, dinâmicas, atividades lúdicas, banho de piscina. Atividades realizadas no período da manhã, com duração de até quatro horas no 2º, 4º e 6º mês do projeto.

RESULTADOS ESPERADOS

O Projeto "Viva bem, viva feliz (em sua 3ª edição), que visa desenvolver ações sistemáticas integrativas para idosos, visando apoiar e capacitar a pessoa idosa para que possa envelhecer ativamente saudável, com uma equipe multidisciplinar composta por profissionais de diversas áreas do conhecimento, como psicólogo, nutricionista, fisioterapeuta, educador físico, musicista e artesã, buscando intervir positivamente na qualidade de vida dos participantes.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO:

Serão realizados através de análise quantitativa e qualitativa, avaliando a Frequência e a Participação. Para análise será utilizado métodos comparativos lançando mão de listas de presença. Será analisado também o impacto na vida dos idosos, onde instrumento utilizado será um questionário semiaberto estruturado de forma que estes possam avaliar a qualidade dos materiais do atendimento e de e sua qualidade, dentre outras questões. Essa avaliação será mensal

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As metas levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas devem estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser mensuráveis (refletir a realidade a ser atingida) específicas (não genéricas), temporais (indicar prazo para sua realização), alcançáveis (serem factíveis, realizáveis) significativas (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na justificativa).Preencher o quadro conforme o exemplo abaixo:

Objetivo geral: Desenvolver ações de forma integrada visando apoiar e capacitar a pessoa idosa para que possa envelhecer ativamente saudável, com participação social, empoderamento, protagonismo e realização

META 1.: Combater o isolamento e a depressão entre os participantes do projeto

Atividade/objetivo (meios de alcance dos objetivos propostos)	**Indicadores** (mensurar quantitativamente as ações/atividades)	**Meios de Registro e Verificação** (Informe como serão registrados os dados sobre a realização das Atividades para que possam ser monitorados)	**Cronograma de execução**						
			Mês 1	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**
1.Realizar psicoterapia individual para idosos.	Atender até 80% dos participantes (32 idosos)	Relatórios dos atendimentos com descrição da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
2.Realizar psicoterapia coletiva - palestras, oficinas e/ou rodas de conversa para idosos. Dois encontros mensais.	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios das atividades com descrição/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
Meta 2: Contribuir com a melhoria da concentração, coordenação, no desenvolvimento da criatividade, melhoria da autoestima, visando o crescimento interpessoal resgatando o valor social para o público atendido pelo projeto;									
Atividade/ação	**Indicadores**	**Meios de Registro e Verificação**	**Cronograma de execução**						
			Mês 1	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**
1.Realizar aulas de artesanato, sendo 04 aulas mensais. Em cada aula, os participantes serão divididos em duas turmas de até 20 alunos para melhor aproveitamento	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios dos atendimentos/aulas/com descrição da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
2.Musicoterapia	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios dos atendimentos/aulas/com descrição da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
Meta 3: Promover a melhoria da mobilidade física através da fisioterapia e hidroginástica									
Atividade/ação	**Indicadores**	**Meios de Registro e Verificação**	**Cronograma de execução**						
			Mês 1	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**
1. Realizar atividades físicas (fisioterapia coletiva)	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios dos atendimentos/aulas/com descrição da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
2. Hidroginástica	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios dos atendimentos/aulas/com descrição da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
Meta 4: Promover acompanhamento nutricional dos idosos participantes do projeto									
Atividade/ação	**Indicadores**	**Meios de Registro e Verificação**	**Cronograma de execução**						
			Mês 1	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**
1.Realizar acompanhamento nutricional individual para os participantes a fim de propiciar melhor qualidade de vida	Atender até 80% dos participantes (32 idosos)	Relatórios dos atendimentos com descrição da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
2.Realizar palestras, oficinas e/ou rodas de conversa relacionados à saúde/alimentação saudável para idosos. (Um encontro mensal)	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios da atividade/lista de presença, registros fotográficos	X	X	X	X	X	X	X
3.Realizar atividades recreativas: Jogos, dinâmicas, banho de piscina.	Atender até 75% dos participantes (30 idosos)	Relatórios da atividade/lista de presença, registros fotográficos 3h		X		X		X	

DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

DOS RECURSOS HUMANOS

Relacione os profissionais envolvidos nas ações da parceria. Utilize quantas linhas for necessário.

Item	**Identificação**	**Carga Horária/semanal**	**Carga Horária/ Mensal**	**Nºmeses**	**Valor Bruto/ Unitário/mês**	**Valor Total de Encargos/ Unitário**	**Valor Líquido/ Unitário/ Mês**	**Valor Líquido/ Total**	**Valor global**
1	Psicóloga	12h	48h	7	1.500,00	165,00	1.335,00	9.345,00	10.500,00
2	Nutricionista	9h	36h	7	1.400,00	154,00	1.246,00	8.722,00	9.800,00
3	Fisioterapeuta	4h	16h	7	800,00	88,00	712,00	4.984,00	5.600,00
4	Artesã	4h	16h	7	706,00	77,66	628,34	4.398,38	4.942,00
5	Aux. Administrativo	48h	192h	7	1.550,00	170,50	1.379,50	9.656,50	10.850,00
6	Aux. Serviços Gerais	40h	160h	7	1.100,00	121,00	979,00	6.853,00	7.700,00
7	Educador Físico	8h	32h	7	1.200,00	132,00	1.068,00	7.476,00	8.400,00
8	Professor de Música	-	8h	7	600,00	66,00	534,00	3.738,00	4.200,00
VALOR TOTAL					**8.856,00**	**974,16**	**7.881,84**	**55.172,88**	**61.992,00**
A.1 DETALHAMENTO DOS ENCARGOS									

Profissional	**% INSS Patronal (20%)**	**%IR**	**Nº. Meses**	**Valor Mensal**	**Valor global**
Psicóloga	300,00		7	300,00	2.100,00
Nutricionista	280,00		7	280,00	1.960,00
Fisioterapeuta	160,00		7	160,00	1.120,00
Artesã	141,20		7	141,20	988,40
Aux. Administrativo	310,00		7	310,00	2.170,00
Aux. Serviços Gerais	220,00		7	220,00	1.540,00
Educador Físico	240,00		7	240,00	1.680,00
Professor de Música	120,00		7	120,00	840,00
VALOR TOTAL					**12.398,40**

OBS.: Seleção mediante apresentação de currículo acompanhado de Proposta de Prestação de serviço, considerando menor valor apresentado. Pagamento será efetuado via transferência bancária, ou PIX.				
MATERIAIS NECESSÁRIOS				
Relacione os itens necessários para o cumprimento da execução do objeto da parceria / itens permanente.				
Item	Especificação	Quant. Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Álcool líquido 70%	12	10,90	130,80
02	Copos descartáveis 180ml (cx)	100	2,20	220,00
03	Resmas Ofício	20	28,90	578,00
04	Notebook SSD 512'- 17"	01	4.200,00	4.200,00
05	Bastão Cola quente	30	0,99	29,70
06	Cola de silicone	10	10,90	109,00
07	Tesoura escolar	15	7,00	105,00
08	Tesoura para tecido	5	24,00	120,00
09	Espaguete para atividade na piscina	15	10,00	150,00
10	Faixas elásticas	20	10,00	200,00
11	Folhas EVA / G	30	5,90	177,00
12	Cadeira plástica Tramontina	21	64,00	1.344,00

TOTAL				7.363,50
CUSTOS INDIRETOS				
Relacione os custos indiretos com para o cumprimento da execução do objeto da parceria				
Item	Especificação	Quantidade/Meses	Valor Unitário/Mês	Valor Total
01	Aluguel do imóvel	07	1.600,00	11.200,00
02	Brisanet (Internete)	07	130,00	910,00
03	Conta mensal consumo de energia (Enel)	07	350,00	2.450,00
			2.080,00	14.560,00

C.1. CUSTOS INDIRETOS – Pessoa Jurídica				
Item	Especificação	Quantidade/Meses	Valor Unitário/Mês	Valor Total
01	Assessoria Contábil	07	1.500,00	10.500,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00) – CONCEDENTE (SAS/FMDI)		
Nº da parcela	**Período de repasse**	**Valor do repasse**
1ª parcela	**Novembro/2024**	**R$ 50.000,00**
2ª parcela	**Fevereiro/2025**	**R$ 50.000,00**
VALOR GLOBAL DA PARCERIA		**R$ 100.000,00**

11.1. CRONOGRAMA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PROPONENTE – (AAJ)		
Período da execução de referência (PROPONENTE)	**Prazo de entrega ao CMDI e SAS**	**Período de apreciação da pestação de contas (CONCEDENTE/INTERVENIENTE -SAS/CMDI)**
Relatórios: MÊS 1 e 2 (novembro e dezembro/2024)	*Até o 5º dia útil de jan/2025*	*Janeiro/2025*
Relatório: MÊS 3 (janeiro/2025)	*Até o 5º dia útil de fev/2025*	*Fevereiro/2025*
Relatórios: MÊS 4 e 5 (fevereiro/março/2025)	*Até o 5º dia útil de abril/2025*	*Abril/2025*
Relatórios: MÊS 6 e 7 (abril/maio/2025)	*Até o 5º dia útil de junho/2025*	*Junho/2025*
Relatórios da Prestação de contas final em até 30 dias após a conclusão da parceria/projeto		*Manifestação em até 30 dias após protocolada a prestação de contas final Manifestação conclusiva no prazo máximo de até 60 dias*

A OSC produzirá mensalmente (até o 5º dia útil) o relatório da prestação de contas do desenvolvimento das ações/metas e prestação de contas da execução financeira;
O repasse da 2ª parcela está condicionada à regular prestação de contas e à provação do desenvolvimento das ações/metas e execução financeira referente ao período que a antecede;
A manutenção da parceria está condicionada à regular prestação de contas e à provação do desenvolvimento das ações/metas e execução financeira referente;
OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: *o respectivo cronograma de prestação de contas (item 11.1) poderá sofrer alterações, desde que justificadas, com posterior publicização das respectivas alterações.*
DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – INTERVENIENTE (CMDI)
O CMDI fica responsável para o recebimento das prestações de contas e realizará a análise com manifestaçõa por meio de relatório onde conste seu parecer;
As prestações de contas serão encaminhadas para análise da Controladoria Geral do Município de Morada Nova;
O CMDI terá prazo de até 30 dias para manifestação acerca da prestação de contas final.
A administração pública terá prazo de até 60 dias para mnifestação conclusiva sobre a prestação de contas final.
DECLARAÇÃO
Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto à Prefeitura de Morada Nova/CE e à Secretaria de Assistência Social - SAS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOURO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.

IGOR RAANIERY NOBRE COSTA
Presidente da Associação Amigos de Jesus - AAJ
Proponente

12.1. APROVAÇÃO PELO INTERVENIENTE – CMDI DE MORADA NOVA

O presente plano de trabalho resta APROVADO.

Morada Nova/CE, 19 de novembro de 2024

MARIA DO ESPÍRITO SANTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI
Interviniente

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -SAS
O presente plano de trabalho resta APROVADO.

Morada Nova/CE, 19 de novembro de 2024 .

ANA CRISTINA GIRÃO
Secretária de Assistência Social de Morada Nova/CE
Concedente

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:C77E7D0D

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Conselho Gestor da Parceria
Relatório de Monitoramento e Avaliação da Parceria

TERMO DE FOMENTO nº: 01/2024	**Secretaria/Órgão Gestor: C**onselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
OSC: ASSOCIAÇÃO PARA O PROGRESSO INFANTIL – APROINFA	
Título do Projeto: Projeto Conhecer Para Cuidar	
Período de Execução do Plano de Trabalho: Março até Agosto de 2024	
Fonte de Recursos: captação por meio de CCR para o FMDCA (Empresa doadora: COOPERSHOES)	
Instrumento:	Termo de Fomento
Período da Prestação de contas: ( ) Parcial (X) Final **Data da Apresentação**: 04/09/2024 **Data da Análise do CMDCA:** 05/09/2024	

ANÁLISE RELATÓRIO DE METAS/ATIVIDADES

Meta 1 – Sensibilização sobre o projeto para pais, cuidadores e crianças.

Qual atividade planejada?	Executou no período programado?	Resultados alcançados no período?	Apresentou meios de verificação?	Aprovado?	
Encontro com responsáveis para incentivar e instigar a participação	Sim: Março	**Executado:** Foram realizados encontros no início do projeto: com 38 beneficiários (pais e/ou cuidadores). META: 40 participantes;	Sim, Relato da ação/fotos e frequências	**SIM**	
Realizar culminância com todos os beneficiários do projeto e profissionais	Sim: Agosto	- Realizou-se 01 encontro no encerramento do projeto para 68 beneficiários **META:** 65 beneficiários	Sim, Relato da ação/fotos e frequências	**SIM**	

Meta 2: Melhorar os conhecimentos e habilidades das crianças e adolescentes com foco na Educação Integral da Sexualidade; possibilitando identificar riscos e vulnerabilidades para sua saúde sexual e reprodutiva

Qual atividade planejada?	Executou no período programado?	Resultados alcançados no período?	Apresentou meios de verificação?	Aprovado?	
Realização de oficinas possibilitando espaço de trocas e formação de vínculos entre os participantes. Dividindo em grupos por faixa etária, sendo 01 encontro mensal para cada grupo com duração de 01:30h.	Sim: Março à Agosto	**Executado:** -Foram realizados encontros mensais divididos por idade Grupo 01: 07 e 08 anos/Grupo 02: 09 e 10 anos/Grupo 03: 11 e 12 anos/Grupo 04: 13 a 14 anos. **META:** Total de 65 participantes mensais. P**articipação mensal atingida:** MARÇO: 73 ABRIL:62 MAIO:61 JUNHO:57 JULHO: 64 AGOSTO: 57	Sim, Relato da ação/ fotos e frequências	**SIM**	

Meta 3: Reforçar as habilidades parentais das mães, pais e cuidadores para proporcionar um acompanhamento adequado na sexualidade de crianças, adolescentes.

Qual atividade planejada?	Executou no período programado?	Resultados alcançados no período?	Apresentou meios de verificação?	Aprovado?	
Feiras socioeducativas, com exposições de materiais, distribuição de folders, realizando diálogo com os presentes a respeito das temáticas trabalhadas no período, para famílias e beneficiários	SIM	**Executado:** Foram realizados, encontros com crianças, pais e/ou cuidadores. **Realizadas nos meses: abril: 46 participantes e julho: 71** META: 70 participantes	Sim, relato de ação, registro de fotos e frequências	**SIM**	

Meta 4: Oferecer atendimentos psicoterapêuticos individualizado para os participantes e espaço de escuta na modalidade grupal.

Qual atividade planejada?	Executou no período programado?	Resultados alcançados no período?	Apresentou meios de verificação?	Aprovado?	
Roda de Conversa para educação socioemocional de crianças, adolescentes e pais e/ou cuidadores dos beneficiários. Sendo realizadas, na escola do distrito ou na sede da APROINFA.	Março à agosto	**Planejado:** Roda de Conversa para educação socioemocional de crianças, adolescentes e pais e/ou cuidadores dos beneficiários. Sendo realizadas, na escola do distrito ou na sede da APROINFA. **META:** 60 participantes. **Executado:** Encontros realizados mensalmente, sendo dividido por turma, de acordo com a disponibilidade da escola parceira. Com a seguinte MARÇO: 81 ABRIL: 23 MAIO:75 JUNHO:75 JULHO: 47 AGOSTO:81	Sim, relato de ação, registro de fotos e frequências	**SIM**	
Realização de atendimento psicológico a crianças, semanalmente, com duração de 50 minutos para cada atendimento.	Março à agosto	**META** mensal de 14 participantes. **Executado:** Cada criança participante realizava 04 atendimentos por mês. **Atendimentos realizados:** ABRIL:11 MAIO:12 JUNHO:11 JULHO:11 AGOSTO:11	Sim, relato de ação, registro das frequências	**SIM**	

PARECER FINAL DESCRITIVO DA ANÁLISE DAS ATIVIDADES/AÇÕES PLANEJADAS

A análise aqui trata da apresentação do RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO no desenvolvimento das atividades/ações planejadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão ***da execução do Projeto Conhecer Para Cuidar no período entre o mês de março e agosto de 2024****, tomando como referência os indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho.*
Assim, o colegiado do CMDCA, considerando a conclusão do prazo de execução do objeto, e a respectiva prestação de contas apresentada pela a organização social (APROINFA), podemos concluir que a mesma desenvolveu as atividades/ações planejadas para os públicos alvos e também com as famílias participantes do Projeto Conhecer para Cuidar. Observamos que a OSC conseguiu atingir a comunidade, fez articulação com a escola local, sendo considerado uma parceria muito positiva para o território. Onde observamos que a atuação da OSC vem gerando impactos positivos de longo prazo na comunidade. Podemos observar a satisfação do público alvo com o projeto, conforme relatos expostos nos relatórios prestação de contas. Desta forma, este conselho gestor da respectiva parceria, apresenta continuidade das intervenções já iniciadas anteriormente e se complementa com Projeto Conhecer Para Cuidar a evolução positiva a partir do alcance dos objetivos programados no plano de trabalho executado no período.
A OSC porém, não vislumbra capacidade econômica própria para a continuidade do projeto, porém, a entidade apresentou nova proposta para a celebração de nova parceria através da captação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Morada Nova – FMDCA, visando aporte financeiro para o respectivo projeto.

Conclusão do Parecer de análise Relatório de ações/metas:

Com base nas descrições das atividades relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil (APROINFA) conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Fomento e respectivo Plano de Trabalho?
(x) SIM ( ) SIM, COM RESSALVAS ( ) NÃO

Análise de Documentos Comprobatórios das Despesas:

Nº	Descrição	S/N/NA
•	Os documentos apresentados de prestação de contas financeiras apresentam relação com o objeto da parceria?	S
•	Foi possível verificar coerência nas compras constantes nos documentos fiscais e as despesas realizadas?	S
•	As quantidades adquiridas condizem com as metas cumpridas?	S

•	Os serviços pagos no período foram prestados adequadamente?	S
•	A equipe de trabalho apresentada na prestação de contas condiz com os recursos humanos contratados?	S
•	O público alvo foi entrevistado, no que diz respeito à satisfação no cumprimento do objeto?	S

Conclusão da Análise Documental das Despesas executadas:

PARECER DA ANÁLISE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, constituído como o gestor da parceria, conforme decreto municipal nº 016/2021, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, vem por meio deste apresentar que o orçamento financeiro para execução das ações planejadas foi executado com êxito, conforme exposto em tabela acima, e no relatório de prestação de contas final, anexo. Destacamos que ocorreu atraso no repasse da parcela única da parceria, porém, observamos que a OSC atuou para que as atividades não fossem prejudicadas, iniciando o projeto em período planejado no plano de trabalho do termo de parceria, mantendo o período de execução entre os meses de março até o mês de agosto de 2024.
Com o exposto, fica aprovada, a prestação de contas final da execução financeira da parceria celebrada, porém, destaca-se que os respectivos relatórios de prestações de contas final serão enviados para análise da Controladoria Geral do Município, que, se identificar divergência, deve realizar manifestação dirigida a este colegiado para acionamento da entidade para possível ajuste/correções/notificações.
Assim, se não houver manifestação contrária, após análise da Controladoria Geral do Município, será imediatamente expedida resolução de aprovação da prestação de contas final da parceria.
Com base na análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, foi possível verificar o nexo entre as aquisições e as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados?
(x) SIM ( ) SIM, COM RESSALVAS ( ) NÃO

Data: 05 de setembro 2024

GESSICA RODRIGUES CAVALCANTE
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança E do Adolescente de Morada Nova/CE
Conselho Gestor da Parceria

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:47A6DEAA

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
INSTRUMENTO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ÂMBITO DAS PARCERIAS DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL 016/2021 (REGULAMENTAÇÃO DA LEI DO MROSC)

Apresentação
Este instrumento vem atender ao parágrafo segundo do art. 54 do Decreto Municipal n° 016/2021 regulamenta em nível municipal a Lei Federal do Marco Regulatório Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e das parcerias celebradas entre as organizações da sociedade civil e administração pública (Lei 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015).
As informações presentes neste instrumento têm a intenção de orientar quanto à organização e apresentação dos documentos necessários à prestação de contas quando tiveram sido repassados recursos através de parcerias celebradas por meio de termos de fomento ou de colaboração entre a administração e organização da sociedade civil – OSC, ou ainda quando não ocorrer repasses (acordo de cooperação), conforme a legislação.
A prestação de contas tem por objetivo verificar o cumprimento das seguintes exigências:
A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
A observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais normas editadas pela administração pública do município;
O cumprimento do Plano de Trabalho;
A regularidade dos documentos comprobatórios da despesa juntados na prestação de contas;
Execução total ou parcial do objeto; e
Aplicação total ou parcial da contrapartida.
Conforme o Decreto Municipal nº 016/2021 que regulamenta no âmbito do município de Morada Nova a Lei Federal do Marco Regulatório Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e das parcerias celebradas entre as organizações da sociedade civil e administração pública (Lei 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015), devem ser observados os seguintes conceitos:
Organizações da sociedade civil: entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;
Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;
Termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;
Acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;
Bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

Prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

Sobre a Prestação de Contas para as parcerias no âmbito da administração pública e as OSC no município de Morada Nova

Sendo a prestação de contas um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle; nesse caso o gestor da parceria emitirá parecer técnico de monitoramento e avalição da parceria sobre o cumprimento do objeto e análise da execução financeira para ser apresentado e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação (conforme o caso da fonte de financiamento);

A OSC prestará contas da execução do objeto e da aplicação dos recursos nos prazos estabelecidos neste documento, ou nos termos do termo de parceria, por meio do encaminhamento, sem prejuízo de outros, dos seguintes documentos:

relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado no Plano de Trabalho;

relatório de execução financeira do plano de trabalho, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram executadas, o relatório de prestação de contas referente à execução do objeto da parceria, deverá, obrigatoriamente, apresentar de forma clara e objetiva:

Os resultados alcançados e seus benefícios para o público alvo direto e indireto;

Os impactos econômicos e/ou sociais para o público alvo do projeto e para a comunidade no entorno do projeto;

O grau de satisfação do púbico alvo;

A possibilidade de sustentabilidade ou não das ações do projeto após a conclusão da parcerias (para relatório final)

Das normas que resguardam conexão com a prestação de contas

A Organização da Sociedade Civil é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

Também é de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do projeto previstos no termo de parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública e inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Do Prazo e Prorrogação da Prestação de Contas

A Organização da Sociedade Civil-OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e ao mesmo tempo das ações desenvolvidas no atendimento ao objeto do Termo de parceria.

A prestação de contas PARCIAL se deverá ser estabelecida em cronograma no Plano de Trabalho, pois no caso de repasses do recurso em PARCELAS, a parcela subsequente só será liberada mediante apresentação da prestação de contas da parcela anterior, lembrando sempre ao resguardo dos termos do MROSC.

Quando do término da vigência da parceria, a prestação de contas FINAL deverá ser feita no PRAZO DE ATÉ 30 DIAS, ou conforme estabelecido no termo de parceria, sempre observando os termos do MROSC.

O prazo da prestação de contas final, poderá ser prorrogado por 30 dias, desde que devidamente justificado pela OSC, não podendo extrapolar o período máximo de 120 dias conforme resguarda os termos do MROSC.

Dos documentos a serem entregues pela OSC para compor a prestação de contas:

Ofício de encaminhamento dirigido ao gestor da parceria (**Anexo I);**

relatório de execução do objeto (**Anexo II)**, elaborado pela OSC, contendo as atividades/ações/projetos desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura do representante legal da OSC, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos, dentre outros**;**

relatório de execução financeira (**Anexo III)**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, e ainda a identificação da contrapartida de recursos próprios alocados pela OSC, quando for o caso . O relatório deverá conter assinatura do representante legal da OSC, ao qual serão anexados todos os documentos de comprovação das receitas recebidas e das despesas efetivamente realizadas, **sendo:**

Conciliação Bancária do período com os extratos da conta bancária exclusiva do projeto e da aplicação financeira;

Quadro Demonstrativo de Despesas, especificando nome do fornecedor, CPF/CNPJ, data e valor da despesa;

Quadro de despesas com pessoal e encargos;

Cópias legível da de folha de pagamento, RPA, recibo de férias; rescisão;

Cópias legíveis das guias de pagamento dos encargos tributários (IRPF), sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, ISS, PIS) e contribuição sindical se for o caso;

Quadro de despesas com a aquisição de material, bens, dentre outros;

Cópias de notas e comprovantes de todas as despesas realizadas no período que trata a prestação de contas, tais como: nota fiscal de compras, nota fiscal de serviços (preferencialmente) ou recibos (desde que com identificação de CPF ou CNPJ), nestes devem constar data do documento, valor, os dados da OSC identificação do projeto e referência ao termo de parceria, dados do fornecedor e indicação do produto ou serviço; cupom fiscal (desde que com identificação de CPF ou CNPJ e com o respectivo recibo anexo contendo identificação da OSC, do projeto referenciando o termo de parceria); guias de recolhimento, Recibo de pagamento à Autônomo-RPA, dentre outros; (as cópias devem ser bem legíveis, de preferência colorida);

Conforme o caso, apresentar quadro demonstrativo de pesquisa de preços para as despesas realizadas;

Cópia das ordens bancárias e/ou transferências eletrônicas sujeitas a identificação do beneficiário final, contendo identificação da OSC, do projeto referenciando o termo de parceria);

Para a prestação de contas final acrescenta-se:

Cópia do termo de parceria, plano de trabalho e das respectivas alterações;

Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

Quando for o caso, apresentar relatório de bens remanescentes adquiridos à conta dos recursos da parceria, indicando o seu destino final, conforme estabelecido no termo de parceria;

Balancete de Verificação (Receitas e Despesas), evidenciando os recursos recebidos por transferências e as despesas realizadas, devidamente assinado pelo presidente, tesoureiro(a) e/ou contador(a) da OSC
Extratos bancários mensais da conta bancária exclusiva do projeto e da aplicação financeira abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado. A conta deverá estar zerada ao final da parceria;
Demonstração da aplicação da contrapartida de recurso da OSC, quando for o caso;
comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados nas prestações de contas (PARCIAIS e FINAL) **(Anexo IV)**;

Dos relatórios Elaborados Internamente:
O órgão signatário (gestor) do termo de parceria durante o processo de monitoramento e avaliação da execução do objeto e aplicação financeira, deverá:
acompanhar e fiscalizar a execução da parceria
o gestor da parceria deverá informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
acompanhar as atividades desenvolvidas pela organização da sociedade civil e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;
emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que conterá, sem prejuízo de outros elementos:

descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
valores efetivamente transferidos pela administração pública;
análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
notificar a organização da sociedade civil para sanar qualquer irregularidade verificada;
comunicar, por intermédio de relatório devidamente instruído, ao gestor da unidade executora acerca de irregularidade verificada e não sanada;
Apresentar o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria para apreciação e HOMOLOGAÇÃO pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias.
O órgão/gestor da parceria, deverá considerar ainda em sua análise da prestação de contas os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
O gestor da parceria emitirá PARECER TÉCNICO de análise de prestação de contas da parceria celebrada. Neste parecer, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o PARECER TÉCNICO deverá, obrigatoriamente, apontar:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Da análise da Comissão de Monitoramento de Parcerias
Para a verificação da execução física e do atingimento dos objetivos, deverá ser realizado exame comparativo de documentos e demonstrativos, que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores mencionados especificamente os resultados alcançados e os benefícios. As atribuições da Comissão estão expressas no art. 53 do Decreto Municipal nº 016/2021. Cabe à Comissão Homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria elaborado pelo gestor da parceria.
Dos Prazos Para Análise da Prestação de Contas
Administração pública apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo máximo de até 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, justificado, observando ao estabelecido no termo de parceria. O prazo para apreciação será contado da data do recebimento da prestação de contas no protocolo oficial do órgão
Para as parcerias que prevejam a Prestação de Contas Parcial, os prazos devem ser previamente estabelecidos no Plano de Trabalho glosado ao cronograma de desembolso, quando for o caso.
Dos Impedimentos de Celebração de Nova Parceria Por Pendências na Prestação de Contas
Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que:
Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebradas;
Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, exceto se dentro da legislação sanar as demandas que motivou as rejeições.

Das Irregularidades, Glosas e Devoluções:
As improbidades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.
Do Arquivo da Documentação
Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas de execução do objeto e execução financeira da parceria.
Outras Sanções
Nos casos de não observância às regras da parceria firmada, ao plano de trabalho, à regular prestação de contas e à legislação vigente, a administração pública, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções conforme preconiza a legislação vigente.
Disposições finais
No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores (art.51 do Decreto Municipal), para o qual se entende que caberá aos respectivos conselhos a GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALAIÇÃO DA PARCERIA.

SEGUEM-SE OS ANEXOS DESTE DOCUMENTO:

Timbre da OSC
ANEXO I
MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Ofício nº ------
Morada Nova-Ce, ____ de _____ de 20_____
De: xxx
Para: xxx
Sr(a). xxxxx
Assunto: Prestação de Contas PARCIAL ou FINAL do Termo de xxxx nº xxx
Prezado(a) Sr(a)
Vimos por meio deste, encaminhar a prestação de contas do Termo de xxxx firmado entre o Município de Morada Nova – Secretaria de xxxxx, referente à execução do objeto e financeira referente à xxx parcela no valor de R$ xxxx, recebida no dia xxx de xxx de xxx.
São anexos desta prestação de contas:
ANEXO II: Relatório de Execução do Objeto e seus respectivos documentos comprobatórios anexos;
ANEXO III: Relatório de Execução Financeira e seus respectivos documentos comprobatórios anexos;
Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares.
Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura
Representante Legal da OSC

Timbre da OSC
AEXO II
MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Parcial)

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:		
Nº TERMO PARCERIA: PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:	Prestação de Contas PARCIAL Período de referência do relatório:	
IDENTIFICAÇÃO DA OSC PROPONENTE:		
CNPJ:	Representante Legal:	
OBJETIVO GERAL DO PLANO DE TRABALHO:		
ÓRGÃO CONCEDENTE:		
RESPONSÁVEL LEGAL:		
FONTE DE RECURSOS:		
CNPJ:		
Relatório – execução de objetivos e metas		
Meta:		
Atividade/ação	Cronograma programado	Resultados alcançados (indicadores) no período
Detalhamento das ações desenvolvidas no período		
Descrever a execução das ações/atividades, mobilização do público alvo, articulação com outras instituições, etc.		
Descrever as metas executadas comparando-as com os objetivos propostos no PT (plano de trabalho).		
Analisar, a partir dos resultados alcançados, os benefícios para o público alvo direto e indireto		
Apresentar diagnóstico da pesquisa de satisfação do público atingido pelo projeto para o período de execução		
Apresentar os impactos econômicos e/ou sociais para o público alvo do projeto e para a comunidade no entorno do projeto observados no período de execução		
Considerações relevantes		
Espaço para complementações, justificativas, observações, etc		
Conclusão:		
Data:	Carimbo e Assinatura do Representante Legal	

MODELO RELATÓRO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO (final)

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:	
Nº TERMO PARCERIA: PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:	Prestação de Contas FINAL
IDENTIFICAÇÃO DA OSC:	
CNPJ:	Representante Legal:
ÓRGÃO CONCEDENTE:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	
FONTE DE RECURSOS:	CNPJ:
OBJETIVO GERAL DO PLANO DE TRABALHO:	
Relatório Final	
Metas e Ações programadas de acordo com o plano de trabalho	
Ações executadas descrever a implantação do projeto, comparando-o com o previsto no PT, apontar se houve efetividade e eficiência na execução e aplicação de recursos)	
Alcance dos objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e a descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do projeto)	
O objetivo (objeto) do Plano de Trabalho foi atingido em sua totalidade?	
Total de crianças e adolescentes atendidos diretamente, total de público atendido indiretamente?	
Apresentar diagnóstico da pesquisa de satisfação do público atingido pelo projeto para o período de execução	
Apresentar os impactos econômicos e/ou sociais para o público alvo do projeto e para a comunidade no entorno do projeto observados no período de execução	

Pontuar sobre a possibilidade de sustentabilidade ou não das ações do projeto após a conclusão da parceria
Considerações relevantes
Espaço para complementações, justificativas, observações, etc
Conclusão:

Data:	Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Timbre da OSC

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:							
Prestação de Contas:( ) PARCIAL - Nº da parcela _____ - Período de referência: _____ ( ) FINAL							
Nº TERMO PARCERIA:		**PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:**				VALOR GLOBAL:	
DADOS BANCÁRIOS DA PARCERIA: Agência: Conta: op.:							
IDENTIFICAÇÃO DA OSC:						CNPJ:	
Email:					Fone:		
RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC PROPONENTE:						CPF:	
ORGÃO CONCEDENTE:						CNPJ:	
FONTE DE RECURSO:						CNPJ:	
VALOR REPASSADO PELA CONCEDENTE: DATA DO REPASSE:				VALOR DA CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE:			
PERÍODO DE REFERÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:							
VALOR EXECUTADO NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:							
MEMÓRIA DA EXECUÇÃO DE RECURSOS:							
Origem recurso	**Saldo anterior**	**Nº da Parcela**	**Data recebimento**	**Valor recebido**	**Rendimentos de aplicações**	**Valor executado**	**Saldo atual**
Parceria							
Contrapartida							
Total							
DESCRITIVO DAS DESPESAS *Relatar de forma objetiva a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução dos objetivos/metas propostas para o período de execução apresentada no Plano de Trabalho*							
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO FINANCEIRA DA PARCERIA NA OSC: Carimbo e assinatura:						Data da prestação de contas:	
Carimbo e Assinatura do Representante Legal:							

Timbre da OSC

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DA GUARDA DOS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS QUE FORAM APRESENTADOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRA DA PARCERIA
Identificação da OSC:

Nº do Termo de Parceria:

Identificação do projeto executado:

Período de Execução:

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, de direito, que os relatórios e documentos contábeis referentes à prestação de contas de execução do objeto e financeira do Termo de xxxx nº xxxx/202x, executado no período de ____/____/_____ à _____/_____/_____, encontram-se guardados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Prefeitura Municipal de Morada Nova-Ce. Comprometemo-nos a mantê-los guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme exige o art. 59 do Decreto Municipal nº 016/2021 que regulamenta no âmbito do município de Morada Nova a Lei Federal do Marco Regulatório Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e das parcerias celebradas entre as organizações da sociedade civil e administração pública (Lei 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015).

Morada Nova-Ce, ____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do representante legal da OSC

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:801D0F40

SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL
PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO Nº 003/2024- SAS/FMDI

TÍTULO DO PROJETO: CONHECER PARA CUIDAR			
OBJETO DO PLANO DE TRABALHO: O fomento à inciativas que atuem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município de Morada Nova-Ce, com recursos do FMDCA que serão aplicados através desta parceria sob a gestão da Secretaria Muniicpal de Assistencia Social com controle e monitoramento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.			
EIXOS DE ATUAÇÃO DO PROJETO: Eixos prioritários do edital de seleção: **Eixo 1.:** Enfrentamento ou prevenção (violências e violações de direitos) que possam dificultar a vida social, escolar, e afetiva da criança e/ou adolescente; **Eixo 5.:** Instituição do protagonismo e bem estar físico e mental das crianças e dos adolescentes em atividades ligadas diretamente à promoção da convivência democrática, à prevenção de violências, ao sofrimento psíquico no interior e no entorno das escolas e comunidades locais.			
1. DADOS CADASTRAIS			
1.1. Dados da CONCEDENTE (SAS)			
Identificação: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			**CNPJ: 07.782.840/0001-00**
Endereço: Avenida Manoel Castro, nº 916 **Bairro:** Centro **Cidade:** Morada Nova			**UF:** Ce **Cep:** 62.940-000 **Telefone:** 88 9 9958 7499 **E-mail:** socialmoradanova@hotmail.com
Dados do responsável pela SAS: **Nome: ANA CRISTINA GIRÃO** **Cargo:** Secratária Municipal da Assistência Social **Função:** Gestora da Secretaria de Assistência Social/ Cogestora do FMDCA			**CPF: 427.110.883-91** **RG: 66689483** **Órgão Expedidor:SSP** **Data expedição:25.04.2000** **Telefone:88 999587499** **email:socialmoradanova@hotmail.com**
1.2. DADOS DA INTERVENIENTE (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA)			
Identificação: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA **Endereço:** Avenida Manoel Castro, nº 916 **Bairro:** Centro **Cidade:** Morada Nova			**CNPJ:** 16.785.692/0001-60 **Agência:** 0863-X **Conta nº:** 48080-0
Responsável: GESSICA RODRIGUES CAVALCANTE **Cargo/função: PRESIDENTE DO CMDCA** **ENDEREÇO: Raul Nogueira 845, 02 de agosto**			**CPF: 041.578.203-12** **RG: 20040320666-20** **ÓrgãoExpedidor:SSP** **Data expedição:11.02.2015** **Endereço: Raul Nogueira 845** **Telefone: 88 998071338** **E-mail:gessykaacavalcante@gmai.com**
1.6. Dados da Entidade PROPONENTE (OSC)			**CNPJ:**
1.7. Identificação:APROINFA: ASSOCIAÇÃO PARA O PROGRESSO INFANTIL			
1.8 Endereço: SÍTIO TAPERA/LAGOA GRANDE **Bairro: ZONA RURAL** **Cidade:MORADA NOVA-CEARÁ**			**UF: CE** **Cep: 62940-000** **Telefone: 88 988822367** **E-mail:aproinfa1786@hotmail.com**
1.9. Dados Bancários da Proponente/ conta específica para o Projeto Conhecer para cuidar			
Conta Corrente: **69957-8**	**Banco:** **Banco do Brasil**	**Agencia:** **863-X**	**Praça de Pagamento:** **Morada Nova-Ce**
1.10. Nome do Responsável pela OSC: RUBISMAR SARAIVA RABELO			
Cargo/Função:PRESIDENTE		**CPF: 421.734.503-87** **RG: 2018183165-6** **ÓrgãoExpedidor: SSP** **Data expedição 21.07.2018**	
Endereço: SÍTIO TAPERA/LAGOA GRANDE Bairro: ZONA RURAL **Cidade: MORADA NOVA-CE** **Cep: 62940-000** **UF:**CE		**Fone:** **88 988822367**	**E-mail: rubismasrabelo@hotmail.com**

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO		
2.1. Título do Projeto:	**2.2. Período de Execução**	
	Início	**Término**
CONHECER PARA CUIDAR	11/2024	01/2026
2.2 VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: 200.000,00		
VALOR CAPTADO NO FMDCA: 200.000,00		
VALOR DE CONTAPARTIDA: 0,00		
2.3. Justificativa da Proposição		
O contexto atual é mediado por inúmeras modificações, sejam elas sociais como familiares, a "era da informação e tecnologia" está inserido na vida dos indivíduos, especialmente no cotidiano de crianças e adolescentes que têm acesso cada vez mais precoce ao uso exacerbado de telas e conteúdo sem nenhum tipo de filtro, a partir disso é possível perceber os impactos sociais, cognitivos e afetivos gerados em crianças e adolescentes. Diante disso, vale ressaltar que todos são de alguma forma impactados. Assim trabalhar a respeito do desenvolvimento saudável como medida de prevenção, permite que as crianças e adolescentes tenham um efeito reduzido a essa problemática, sendo de suma importância atuar diretamente a famílias no apoio a construção de ambientes familiares mais saudáveis e seguros, com isso pontuamos que:		

A fase da primeira infância é o período relevante para o desenvolvimento humano, é onde as crianças aprendem a se comunicar, pensar, expressar-se e interagir com aqueles que estão a seu redor, ou seja é responsável por garantir uma base saudável tanto fisicamente como emocionalmente. É necessário que a criança seja estimulada, apoiada e compreendida, para que assim sinta-se segura e autoconfiante. Para que isso seja possível, a família deve estar atenta a cada fase do indivíduo, compreendo e observando a necessidade afim de promover a redução de riscos e uma intervenção precoce, quando necessário. Vale salientar que a APROINFA, atuando com as famílias, entende que elas muitas vezes não entendem a real importância da sua presença atuante junto aos filhos e qual percurso deve seguida para alcançar esse objetivo.

Outro fator que é importante pontuar é o cenário de "pós-pandemia" causado pelo COVID-19, que mesmo depois de quase 04 anos, muitas das consequências ainda podem ser vistas e consideradas atualmente. A APROINFA, se mantêm atenta as situações problemas e sistêmicas, deflagrado e enfrentada no ambiente doméstico, que envolve desde as fragilidades emocionais destacada por pais e cuidadores, em relação as crianças e adolescentes, sobretudo a incapacidade de a família lidar com as referidas situações, deixando ainda mais caótico a situação das crianças e adolescentes do ponto de vista de apoio psicossocial e terapêutico, além de prejuízos percebidos no desenvolvimento pessoal e educacional dessas crianças e adolescentes. Fato este que pode ser verificado através das diversas partilhas trazidas, especialmente por mães, pais e/ou cuidadores, e com profissionais da educação do distrito de Lagoa Grande, pois compreendemos a Escola como porta de entrada de toda essa demanda, por vezes, não encontra soluções dentro do próprio sistema escolar, sendo viável a atuação da OSC (organização da sociedade civil), com parceria e aliada nessa pauta de proteção e atendimento.

Diante dos pontos destacados, é possível observar**,** todas as mudanças pertinentes no cenário atual, no que diz respeito ao acesso à informação e as tecnologias, em que crianças e adolescentes estão cada vez mais imersos no mundo digital, gerando assim, entre outros fatores, elevados níveis de adoecimento tanto físico como mental. A falta de equilíbrio desse uso, assim como, a falta de orientação familiar a respeito do mesmo tem ocasionado inúmeros prejuízos, como é o caso de índices elevados de ansiedade e depressão, falta de regulação emocional, isolamento social, aumento a agressividade, irritabilidade e hiperatividade, dificuldade para se relacionar, *bullying* e *ciberbullying*, violências e abusos sexuais, baixo rendimento escolar, este último que tem dificultando a aprendizagem de crianças e adolescentes que necessitam de um acompanhamento especial frente às suas limitações de aprendizagem, dentre muitas outras consequências que podem ser percebidas atualmente, como por exemplo a autolesão que tem sido frequente na vida de muitos adolescentes, gerando riscos evidentes para o futuro desses indivíduos. Diante dessas evoluções e mudanças, o ambiente familiar tem sido diretamente impactado, pois em sua grande maioria a família não sabe se portar diante desse novo formato social.

De acordo com OMS (Organização Mundial da Saúde), saúde corresponde é um "estado de completo bem estar físico, mental e social e não apenas a ausência de doenças", além disso afirma que as condições de saúde mental são responsáveis por 16% da carga global das doenças entre pessoas de 10 a 19 anos, e que em todo o mundo a depressão é uma das principais causas de doenças e incapacidade entre os adolescentes e o suicídio está entre a terceira principal causa de morte entre pessoas de 15 a 19 anos. Outro fator de grande relevância é abordado pelo UNICEF (Fundo Internacional de Emergência das Nações Unidas para a Infância), que afirma que os impactos da pandemia COVID-19 poderão ser sentidos por muitos anos, relatando ainda que de estima-se que mais de um em cada sete meninos e meninas com idade entre 10 e 19 anos viva com algum transtorno mental diagnosticado. Diante disso, é possível entender a importância do cuidado à garantia de um bem-estar a crianças e adolescente, tanto no que diz respeito a intervenção de demandas pertinentes como na prevenção delas.

Observando no cotidiano da Associação, situações desafiadoras que incluem relatos de adoecimentos mentais, e até mesmo constatações expressas de autolesões, no corpo das crianças, que necessariamente não podem ser atribuídas unicamente a esse estágio de pandemia vivido, mas antes de tudo precisa ser considerado para poder acontecer a intervenção. Esta instituição entende ainda, que a construção de espaços de convivência comunitária, acolhimento, empatia, aprendizagem, orientação famílias através de ações e atividades podem atuar significativamente na redução do adoecimento, isolamento social, autoconhecimento além de atuar na prevenção à violência. Além de promover à essas famílias ações de prevenção, através de um olhar cuidadosos para as crianças em seus anos iniciais.

A APROINFA, vincula suas ações de projetos, ao marco de ação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), aprovados pelas Nações Unidas em setembro de 2015, destacando o objetivo 3. Saúde e bem-estar. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todas e todos, em todas as idades. Como meta, destacamos, item 3.4. Até 2030, reduzir em um terço a mortalidade prematura por doenças não transmissíveis via prevenção e tratamento, e promover *a saúde mental e o bem-estar***.** Nessa direção, sustentamos nossa justificativa, para congregarmos as Ações da APROINFA em comunhão com os ODS e acreditando que através dessa proposta, possa fortalecer esse caminho.

Diante do pressuposto nos ODS, a Associação para o Progresso Infantil (APROINFA), localizada na comunidade de Sitio Tapera/Lagoa Grande - Morada Nova - ce, reconhece nessa perspectiva inovadora e originaria, a possibilidade de melhor implementar comunitariamente o viés da prevenção a saúde mental de crianças e adolescentes e o fortalecimento das ações preventivas em nível comunitário em um diálogo e intervenção permanente com a escola.

3. OBJETIVOS DA PROPOSTA

Objetivo Geral: Contribuir para o desenvolvimento de crianças, adolescentes e famílias das comunidades pertencentes ao distrito de Lagoa Grande, através de ações de desenvolvimento pessoal, mental, emocional, convivência social e redução de violências, fomentando assim transformações na vida de crianças e adolescentes, inseridos em um contexto de privações, exclusões e vulnerabilidades.

Objetivos Específicos:

Contribuir para o fortalecimento da identidade pessoal e sexual, das crianças e adolescentes participantes do projeto;

Oferecer atendimentos psicoterapêuticos para crianças, adolescentes e havendo necessidade evidente aos familiares dos mesmos;

Contribuir para a criação de espaço acolhedores, para crianças e adolescentes;

Ofertar apoio psicopedagógico clínico a crianças com dificuldades de aprendizagem;

Sensibilizar e orientar a mães, pais e/ou cuidadores frente a dificuldades no desenvolvimento de seus filhos

- **PÚBLICO ALVO**

- **Quem são os beneficiários diretos esperados para esse projeto?**

Crianças e adolescentes do distrito de Lagoa Grande, distribuidos nas comunidades de Sítio Tapera, Bom Sucesso, Juazeiro, Poço da Serra, Barbada e Lagoa Grande.

- **Quantidade prevista de beneficiários diretos:**

0 a 06 anos: 35

07 a 11 anos: 75

12 a 15 anos: 70

4.3- Perfil dos beneficiários diretos do projeto:

A população atendida e beneficiada pelo projeto, trata-se de crianças, adolescentes e famílias moradores do distrito de Lagoa Grande, localizada na Zona Rural de Morada Nova-Ceará, vinculadas ou não a esta instituição, inseridos em famílias de baixa renda e de baixa escolaridade, que correspondem as faixas etárias preestabelecidas, expostas a um contexto de privações, exclusões e vulnerabilidades. A principal ocupação da população atendida é a atividade agrícola no período chuvoso em sistema de meeiros, e o programa do Governo Federal Bolsa Família.

4.4- Critérios e/ou procedimentos previstos para o ingresso dos beneficiários no projeto.

Morar no distrito de Lagoa Grande;

Estar dentro da faixa-etária proposta pelo projeto;

4.5- Quais órgãos, entidades ou serviços do Sistema de Garantia de Direitos ou da rede de atendimento local poderão encaminhar os beneficiários para o projeto, caso exista essa possibilidade?

Escola do distrito de Lagoa Grande

4.6- Quantidade prevista de beneficiários indiretos:

Cuidadores dos beneficiários

4.7- Quantidade prevista de beneficiários indiretos:

Familiares ou responsáveis pelas crianças e adolescentes atendidos: 120

4.8 - Perfil dos beneficiários indiretos do projeto:

Pais e/ou cuidadores de beneficiarios do projeto, agricultores de baixa renda, inseridos em um contexto de vulnerabilidades.

ABRANGÊNCIA DA PROPOSTA (DESCRIÇÃO DA REALIDADE)

Serão atendidos moradores das comunidades do distrio de Lagoa Grande, que tem como principal ocupação a atividade agrícola no período chuvoso em sistema de meeiros, e o programa do Governo Federal Bolsa Família.

METODOLOGIA/ ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

O projeto será executado por meio de ações e atividades, descritas no sub tópico 8, sendo executadas principalmente na sede da APROINFA, salvo na atividade de roda de conversa que caso haja interesse da escola situada no destrito, poderão ser realizadas na sede da mesma. Os beneficiários do projeto serão mobilizadas pela entidade a cada encontro marcado. Os assuntos abordados serão escolhidos de acordo com a temática geral do projeto, visando um desenvolvimento saudável de cada beneficiario, além de abordar temáticas de orientações a cuidadores no que diz respeito ao cuidado, proteção e bem-estar das crianças e adolescentes atendidos. A cada mês será utilizando temas dentro do contexto do projeto e adaptados a realidade do público alvo, esses que serão estudados e preparados previamente pelos responsáveis de cada atividade, buscando sempre materiais teóricos atualizados e de referência na tematica abordada.

RESULTADOS ESPERADOS

Através do projeto conhecer para cuidar, os beneficiários poderão usufruir de um trabalho de prevenção e intervenção, a respeito de si mesmo. Poderá contribuir para o conhecimento de temáticas que oportunizam um desenvolvimento saudavel, além de gerar nas famílias a oportunidade de contribuir mais adequadamente frente às dificuldades enfrentadas atualmente para formação do individuo, ressaltando a importância de que cada indivíduo é único, necessitando ser compreendido de uma forma holistíca. Proporcionará acesso a atividades e ações de cunho preventivo, destando também sobre direitos e deveres da criança e do adolescentes, buscando garantir que nenhum destes sejam violados. Quando ao impacto social, destaca-se a quebra de paradigma quando à saude mental de forma geral, melhor desenvolvimento educacional de crianças e adolescentes, construção de vínculos comunitários atraves de grupos, e uma maior diálogo entre família, comunidade e entidade, tornando dessa proximidade uma porta de entrada para redução de riscos a violação dos direitos das crianças e adolescentes.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Utilização de ferramentas de monitoramento (frequências, relatórios e registros fotográficos); relatório parcial de execução. Mensalmente será realizado monitoramento do projeto através do uso de ferramentas de evidências de participação, registrada em planilhas, com intuito de analisar o quantitativo de participação e avaliação de resultados. Como avaliação do projeto, tem-se o relatório final de execução e prestação de contas de projetos, a mesma se dará ao final da execução do projeto, com elaboração do relatório final de execução.

DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

9.1. Quadro 1- METAS, INDICADORES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

			Cronograma de execução

Atividade/açã o	Indicadores	Meios de Registro e Verificação														
Meta 1.: Contribuir para o fortalecimento da identidade pessoal e sexual, das crianças e adolescentes participantes do projeto. (Objetivo 1)																
			MÊS 1	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 1 1**	**MÊS 12**	**MÊS 13**	**MÊS 14**	**MÊS 15**
dd Oficinas, possibilitando espaço de trocas e formação de vínculos entre os participantes; na sede da APROINFA, no contraturno escolar. Para Crianças de 07-14 anos.	Atender um total de 60 crianças e adolescentes	Lista de assinatura de participantes e registros fotográficos.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Meta 2: Oferecer atendimentos psicoterapêuticos e criação de espaços acolhedores. (objetivo 2 e 3)																
			MÊS 1	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 1 1**	**MÊS 12**	**MÊS 13**	**MÊS 14**	**MÊS 15**
Roda de conversa; realizado na sede da escola, ou caso haja necessidade na sede da APROINFA. Para público de 10 – 15 anos	Atender um total de 70 participantes	Lista de assinatura de participantes e registros fotográficos.	**X**	**X**	**X**			**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Atendimentos psicoterapêutico, na sede da APROINFA, para crianças e adolescentes (7 a 15 anos), e caso de necessidade, atendimento a membro da família dos Beneficiários	Atender um total de 12 participantes	Lista de assinatura de participantes.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Meta 3: Atendimento clínico psicopedagógico individualizado para crianças e adolescentes (Objetivo 4)																
			MÊS 1	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 1 1**	**MÊS 12**	**MÊS 13**	**MÊS 14**	**MÊS 15**
Atendimentos psicopedagógico, na sede da APROINFA, para crianças de 06 – 14 anos	Atender um total de 10 participantes	Lista de assinatura de participantes.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Meta 4: Orientação a mães, pais e/ou responsáveis de crianças da primeira infância (objetivo 5)																
			MÊS 1	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 1 1**	**MÊS 12**	**MÊS 13**	**MÊS 14**	**MÊS 15**
Oficinas e/ou rodas de conversas na sede da APROINFA, para mães, pais e/ou cuidadores das crianças.	Atender um total 35 participantes	Lista de assinatura de participantes e registros fotográficos.		**X**		**X**		**X**		**X**		**X**		**X**		**X**	
Oficinas recreativas, na sede da APROINFA para crianças de 02 a 05 anos	Atender um total de 30 participantes	Lista de assinatura de participantes e registros fotográficos.			**X**	**X**		**X**		**X**		**X**			**X**		**X**
Meta 5: Realizar culminância de encerramento do projeto																
			MÊS 1	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 1 1**	**MÊS 12**	**MÊS 13**	**MÊS 14**	**MÊS 15**
Culminância de encerramento do projeto, crianças, adolescentes, famílias e profissionais participantes	Atender um total de 100 participantes	Lista de assinatura de participantes e registros fotográficos.															**X**

9.2. Quardro 2. DETALHAMENTO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA PARA O VALOR GLOBAL

1 – RECURSOS HUMANOS

Item	**Identificação**	**C.H Semanal**	**Carga Horária Mensal**	**Nº. Mese s**	**Valor Bruto/ Unitário/mês**	**Valor total de Encargo unitário**	**Valor Líquido/ Unitário/ Mês**	**Valor Global para o período do projeto**
1	Educador Social	40h	200h	15	1.600,00	0,00	1.600,00	24.000,00
2	Psicólogo	40h	200h	15	2.950,00	1.200,00	4.150,00	62.250,00
3	Psicopedagogo	40h	200h	15	1.800,00	0,00	1.800,00	27.000,00
					6.359,00	1.200,00	7.550,00	**113.250,00**

2 - PESSOA JURÍDICA

2.2. AQUISIÇÃO MATERIAL DE CONSUMO

Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01 ALIMETAÇÃO	Nov/24 a jan/2026	AÇUCAR	20	KG	4,50	90,00
		MILHO PIPOCA	20	PAC	4,60	92,00
		GOMA	20	KG	6,50	130,00
		LEITE EM PÓ	100	PAC	7,00	700,00
		BISCOITO MARIA	48	PAC	6,50	312,00
		BISCOITO CREAM CRACK	48	PAC	6,50	312,00
		BISCOITO FORTALEZA	60	PAC	6,50	390,00
		LEITE EM PO SEM LACTOSE	05	PAC	22,00	110,00
		MASSA MILHO	30	PAC	1,80	54,00
		MUCILON	10	PAC	18,75	187,50
		ACHOCOLATADO	100	CX	2,15	215,00
		FARINHA DE TRIGO	10	PAC	5,30	53,00
		ARROZ	15	KG	7,50	112,50
		MACARRÃO	10	PAC	4,60	46,00
		OVOS	04	CX	32,00	128,00
		REFRIGERANTES	20	LT	9,00	180,00

		YORGUTE	30	PAC	5,00	150,00
		PÃO	18	PAC	6,00	108,00
		CARNE	05	KG	40,00	200,00
		POLPAS DE FRUTAS	40	PAC	6,00	240,00
		FRUTAS: BANANA, MAMÃO, UVA, MAÇÃ, MELANCIA, MELÃO, GOIABA	20	KG	7,00	140,00
TOTAL MENSAL						**3.950,00**
TOTAL GLOBAL						**59.250,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
02 MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Nov/24 a jan/2026	ÁGUA SANITÁRIA	03	LT	2,00	6,00
		DESINFETANTE	02	LT	5,20	10,40
		DETERGENTE	05	UN	1,50	7,50
		ESPONJA	05	UN	0,80	4,00
		PANO CHÃO	04	UN	3,50	14,00
		SABÃO PÓ	05	CX	9,00	45,00
		VASSOURA DE PÊLO	02	UN	10,00	20,00
		RODO	01	UN	9,00	9,00
		PAPEL HIGIÊNICO	20	PAC	4,50	90,00
		POLIDOR ALUMINIO	03	UN	1,50	4,50
		ESPONJA DE AÇO	04	PAC	1,60	6,40
		PANO DE PRATO	03	UN	2,00	6,00
		PEDRA SANITARIA	10	UN	4,00	40,00
		ALCOOL	04	LT	5,00	20,00
		SAÃO EM PEDRA	01	PAC	15,00	15,00
		FLANELA	01	UN	2,20	2,20
TOTAL MENSAL						**300,00**
TOTAL GLOBAL						**4.500,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
03 COMBUSTÍVEL	Nov/24 a jan/2026	Combustível	50	Litros	6,00	300,00
TOTAL MENSAL						**300,00**
TOTAL GLOBAL						**4.500,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
04 - AGUA MINERAL	Nov/24 a jan/2026	Garrafões de água mineral	10	UN	7,00	70,00
TOTAL MENSAL						**70,00**
TOTAL GLOBAL						**1.050,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
05 MATERIAL IMPRESSO	Nov/24 a jan/2026	Impressão e xerox	400,00	UN	0,50	200,00
TOTAL MENSAL						**200,00**
TOTAL GLOBAL						**3.000,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
06 MATERIAL PEDAGOGICO	Nov/24 a jan/2026	PAPEL A4	03	PAC	30,00	90,00
		CARTOLINAS	15	UN	1,20	18,00
		COLA ISOPOR	05	UN	4,00	20,00
		PASTAS	10	UN	4,00	40,00
		EVA	05	UN	3,50	17,50
		PAPEL MADEIRA	10	UN	1,50	15,00
		BORRACHAS	10	UN	2,00	20,00
		COLA GLITER	10	UN	2,10	21,00
		PAPEL DUPLEX	05	UN	1,00	5,00
		FITA GOMADA	02	UN	35,00	70,00
		PINCEL	01	UN	9,50	9,50
TOTAL MENSAL						**326,00**
TOTAL GLOBAL						**4.890,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
07 MATERIAL DIDATICO	Dez/24	MATERIAIS/PSICOPEDAGOÓGICOS	50	UN	40,00	2.000,00
		BRINQUEDOS/PSICOPEDAGÓGICOS	25	UN	46,00	1.150,00
					TOTAL GLOBAL	**3.150,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
08 Material Permanente	Nov/24	NOOTBOOK	01	UN	2.655,00	2.655,00
		DATASHOW	01	UN	2.655,00	2.655,00

					TOTAL GLOBAL	**5.310,00**
Nº ITEM	**Período da aquisição**	**Descrição**	**Quant.**	**unidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
09 **AÇÃO DE CULMINANCIA**	Jan/2026	LANCHES	110	UN	10,00	1.100,00
					TOTAL GLOBAL	**1.100,00**
VALOR GLOBAL DE AQUISIÇÃO						**86.750,00**

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00) – CONCEDENTE (SAS/FMDCA)		
Nº da parcela	**Período de repasse**	**Valor do repasse**
1ª parcela	**Novembro/2024**	**R$ 100.000,00**
2ª parcela	**Abril/2025**	**R$ 100.000,00**
VALOR GLOBAL DOS REPASSES		**R$ 200.000,00**

10.1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PROPONENTE (APROINFA)		
Período da execução de referência (PROPONENTE)	**Prazo de entrega ao CMDI e SAS**	**Período de apreciação da pestação de contas (CONCEDENTE/INTERVENIENTE -SAS/CMDCA)**
Relatórios: MÊS 1 e 2 (novembro/dezembro/2024)	*Até o 5º dia útil de jan/2025*	*Janeiro/2025*
Relatório: MÊS 3 e 4 (janeiro e fevereiro/2025)	*Até o 5º dia útil de mar/2025*	*Março/2025*
Relatórios: MÊS 5 e 6 (março e abril/2025)	*Até o 5º dia útil de maio/2025*	*Maio/2025*
Relatórios: MÊS 7 e 8 (maio e junho/2025)	*Até o 5º dia útil de julho/2025*	*Julho/2025*
Relatórios: MÊS 9 e 10 (julho e agosto/2025)	*Até o 5º dia útil de set/2025*	*Setembro/2025*
Relatórios: MÊS 11 e 12 (setembro e outubro/2025)	*Até o 5º dia útil de nov/2025*	*Novembro/2025*
Relatórios: MÊS 13 e 14 (novembro e dezembro/2025)	*Até o 5º dia útil de jan/2026*	*Janeiro/2026*
Relatório: MÊS 15 (janeiro/2026)	*Até o 5º dia útil de fev/2026*	*Fevereiro/2026*
Relatórios da Prestação de contas final em até 30 dias após a conclusão da parceria/projeto		*Manifestação em até 30 dias após protocolada a prestação de contas final* *Manifestação conclusiva no prazo máximo de até 60 dias*

A OSC produzirá mensalmente (até o 5º dia útil) o relatório da prestação de contas do desenvolvimento das ações/metas e prestação de contas da execução financeira;
O repasse da 2ª parcela está condicionada à regular prestação de contas e à provação do desenvolvimento das ações/metas e execução financeira referente ao período que a antecede;
A manutenção da parceria está condicionada à regular prestação de contas e à provação do desenvolvimento das ações/metas e execução financeira referente;

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: *o respectivo cronograma de prestação de contas (item 10.1) poderá sofrer alterações, desde que justificadas, com posterior publicização das respectivas alterações.*

10.2. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – INTERVENIENTE (CMDCA)

O CMDCA fica responsável para o recebimento das prestações de contas e realizará a análise com manifestaçõa por meio de relatório onde conste seu parecer;
As prestações de contas serão encaminhadas para análise da Controladoria Geral do Município de Morada Nova;
O CMDCA terá prazo de até 30 dias para manifestação acerca da prestação de contas final;
A administração pública terá prazo de até 60 dias para mnifestação conclusiva sobre a prestação de contas final.

11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto à Prefeitura de Morada Nova/CE e à Secretaria de Assistência Social - SAS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOURO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.
Pede Deferimento.

RRUBISMAR SARAIVA RABELO

Associação Para Oprogresso Infantil

Proponente

12. APROVAÇÃO PELO INTERVENIENTE – CMDCA DE MORADA NOVA

O presente plano de trabalho resta APROVADO.
Morada Nova/CE, 19 de novembro de 2024.

GESSICA RODRIGUES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA

Interveniente

13. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -SAS

O presente plano de trabalho resta APROVADO.
Morada Nova/CE, 19 de novembro de 2024

ANA CRISTINA GIRÃO

Secretária de Assistência Social de Morada Nova/CE

Concedente

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:50DCF1C8