SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 10 de Março de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VI | Nº 1396

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – EXTRATO DE CONTRATO. Contratante: Prefeitura Municipal de Acopiara – **Secretaria do Meio Ambiente** (Alex Feitosa Pinho – Secretário) Valor Mensal de **R$ 700,00 (Setecentos reais),** perfazendo o valor global de **R$ 7.000,00 (Sete mil reais)**; Contrato oriundo da Dispensa de Licitação nº **2016.02.26.02**. Contratado: **AFRÂNIO LUIZ HOLANDA DE ALBUQUERQUE**. Objeto: **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL NA AV. PAULINO FÉLIX, Nº 393, CENTRO, PARA FINS DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, DESTE MUNICÍPIO** – com recursos do Tesouro Municipal na dotação orçamentária n.° 1201.18.122.0002.2.107, elemento de despesa n° 33.90.36.00. Data da assinatura e vigência do contrato: 01 de Março de 2016 até dia 31 de Dezembro de 2016.

Publicado por:
Leonardo Souza de Freitas
Código Identificador:B64660B4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 181/2016 ERRATA

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

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, nos termos do art. 31 da Lei 540, de 28 de dezembro de 2011, a servidora **EDILENE ARI DUQUES FERREIRA,** do **Cargo Efetivo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I junto a Secretaria Municipal de Educação,** bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas em razão do desempenho de tal cargo.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 29 de fevereiro de 2016.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:A6F2EBDE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TP-004/2026

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BATURITÉ – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº TP-004/2016. A CPL de Baturité/CE, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 28 de março de 2016, às 10h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Travessa 14 de Abril, s/nº – Centro, Baturité/CE, a sessão para o recebimento, abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços referentes a TOMADA DE PREÇOS Nº TP-004/2016, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL DE ESTRADAS EM DIVERSAS LOCALIDADES DA ZONA RURAL, DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE. A documentação do Edital e seus anexos, poderá ser adquirida junto a CPL, a partir da publicação deste aviso, de segunda à sexta-feira no horário de 08h às 12h.

Baturité/CE, 08 de março de 2016.

JOSÉ ESTELITA DE AQUINO FILHO
Presidente da CPL.

JOSÉ ESTELITA DE AQUINO FILHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2015-2016

PRESIDENTE EXPEDITO JOSÉ DO NASCIMENTO PIQUET CARNEIRO
VICE PRESIDENTE FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA MAURITÍ
SECRETÁRIA GERAL MARIA EDIENE M. DO NASCIMENTO DE CASTRO GENERAL SAMPAIO
1º SECRETÁRIO CLAUDIO BEZERRA SARAIVA CAPISTRANO
TESOUREIRO GERAL FRANCISCO NILSON FREITAS PALHANO
1º TESOUREIRO DIVALDO CARNEIRO SOARES VIÇOSA DO CEARÁ
PRESIDENTE DE HONRA ADRIANA PINHEIRO BARBOSA FORTIM

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

TITULAR FRANCISCO HOLANDA GUEDES JAGUARIBARA
TITULAR ANTONIO JOSÉ AGUIAR ALBUQUERQUE MASSAPÊ
TITULAR TERESINHA MARIA CERQUEIRA LIMA GOMES BARROQUINHA
SUPLENTE MANOEL GOMES DE FARIAS NETO HORIZONTE
SUPLENTE JOÃO FRANCISMAR DIAS PEREIRO
SUPLENTE FERNANDO ANTÔNIO VIEIRA ASSEF BOA VIAGEM

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 ARGENTINA SAMPAIO PADILHA CHOROZINHO
REGIÃO 02 FRANCISCO VALMAR MOTA BERNARDO TEJUÇUOCA
REGIÃO 03 JERÔNIMO NETO BRANDÃO MORRINHOS
REGIÃO 04 MONICA GOMES AGUIAR CAMOCIM
REGIÃO 05 ANTONIO FELINTO FILHO CROATÁ
REGIÃO 06 GALENO TAUMATURGO LOPES RERIUTABA
REGIÃO 07 FABIANO MAGALHÃES DE MESQUITA SANTA QUITÉRIA
REGIÃO 08 FRANKLIN VERÍSSIMO OLIVEIRA ACARAPE
REGIÃO 09 FRANCISCO IVAN SILVÉRIO DA COSTA ARACATI
REGIÃO 10 JOSÉ MARCONDES MOREIRA TABULEIRO DO NORTE
REGIÃO 11 MANOEL MARTINS ALVES ERERÉ
REGIÃO 12 CIRILO ANTÔNIO PIMENTA LIMA QUIXERAMOBIM
REGIÃO 13 JOSÉ RAMIRO TEIXEIRA JÚNIOR TAMBORIL
REGIÃO 14 ECILDO EVANGELISTA FILHO MOMBAÇA
REGIÃO 15 PATRÍCIA PEQUENO COSTA G. DE AGUIAR TAUÁ
REGIÃO 16 SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO ORÓS
REGIÃO 17 FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ CEDRO
REGIÃO 18 MARCONDES HERBSTER FERRAZ SABOEIRO
REGIÃO 19 JOSÉ LEITE GONÇALVES CRUZ BARBALHA
REGIÃO 20 GUILHERME SAMPAIO LANDIM BREJO SANTO

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

Publicado por:
Nylmara Gleice Moreira de Oliveira
Código Identificador:C0A831ED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP-015/2016

AVISO DE LICITAÇÃO – MUNICÍPIO DE BATURITÉ – PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-015/2016. O Pregoeiro Oficial de Baturité/CE, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 21 de março de 2016, às 10h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, localizada à Travessa 14 de Abril, s/nº – Centro, Baturité/CE, a sessão credenciamento, abertura, formulação de lances, e julgamento das propostas de preços e documentos de habilitação referentes a SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE VÁRIAS SECRETARIAS, DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE. A documentação do Edital e seus anexos, poderá ser adquirida junto a Comissão de Pregão, a partir da publicação deste aviso, de segunda à sexta-feira no horário de 08h às 12h.

Baturité/CE, 03 de março de 2016.

JOSÉ ESTELITA DE AQUINO FILHO
Pregoeiro Oficial.

JOSÉ ESTELITA DE AQUINO FILHO
Pregoeiro Oficial de Baturité

Publicado por:
Nylmara Gleice Moreira de Oliveira
Código Identificador:C458BD59

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº PE-001/2016

AVISO DE LICITAÇÃO – MUNICÍPIO DE BATURITÉ – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-001/2016. O Pregoeiro Oficial de Baturité/CE, torna público para conhecimento dos interessados o Edital do Pregão Eletrônico nº PE-001/2016, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, sendo o cadastramento das propostas a partir das 14:00h, do dia 09/03/2016, até às 14:00h, do dia 21/03/2016; Abertura das Propostas e Fase de Disputa de Lances a partir das 15:00h, do dia 21/03/2016 (*sempre no horário de Brasília*). O referido Edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br, a partir da data desta publicação, bem como na sala da Comissão de Pregão de Baturité, sita à Tv. 14 de Abril, s/nº - Centro.

Baturité/CE, 08 de março de 2016.

JOSE ESTELITA DE AQUINO FILHO
Pregoeiro Oficial de Baturité

Publicado por:
Nylmara Gleice Moreira de Oliveira
Código Identificador:B5EC5548

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITÃÇÃO Nº PE-002/2016

AVISO DE LICITAÇÃO – MUNICÍPIO DE BATURITÉ – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-002/2016. O Pregoeiro Oficial de Baturité/CE, torna público para conhecimento dos interessados o Edital do Pregão Eletrônico nº PE-002/2016, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, sendo o cadastramento das propostas a partir das 10:00h, do dia 10/03/2016, até às 10:00h, do dia 22/03/2016; Abertura das Propostas e Fase de Disputa de Lances a partir das 11:00h, do dia 22/03/2016 (*sempre no horário de Brasília*). O referido Edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br, a partir da data desta publicação, bem como na sala da Comissão de Pregão de Baturité, sita à Tv. 14 de Abril, s/nº - Centro.

Baturité/CE, 09 de março de 2016.

JOSE ESTELITA DE AQUINO FILHO
Pregoeiro Oficial de Baturité

Publicado por:
Nylmara Gleice Moreira de Oliveira
Código Identificador:5BDCA32C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2016/GAB.

PORTARIA Nº 011/2016/GAB.

"Efetua remoção de Servidor, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIÚS/CE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que na gestão da área educacional no Município há necessidades que não correspondem necessariamente com a conveniência dos servidores municipais, ensejando o remanejamento dos mesmos ante as vagas existentes;

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 básicas de 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. A mudança do local da prestação do serviço é permitida por decisão unilateral do gestor, no exercício do direito de administrar a coisa pública, desde que esta mudança não implique na mudança de domicílio-residência do servidor. Trata-se do poder discricionário da Administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade. Os Tribunais Pátrios têm se manifestado nesse sentido:

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, a decisão do **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, na sessão de 11 de março de 1997, por unanimidade:

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,os 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 que a remoção é ato discricionário da Administração Pública;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade das atividades laborais da servidora pública na Escola de Ensino Infantil Tia Tereza,

RESOLVE

Art. 1º - Fica determinada a remoção da servidora **Maria de Fátima Arrais,** ocupante do cargo de Professora, da sede da Secretaria Municipal de Educação para a Escola de Ensino Infantil Tia Tereza, ambos localizadas na sede do Município de Cariús/CE, permanecendo com lotação junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, 08 de março de 2016.

JOÃO GILVAN DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMPRA-SE

Publicado por:
Francisco Edideus dos Santos Santana
Código Identificador:75E562F6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ-CE. CONTRATO nº 603020120161- CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Coreaú, representado pelo Secretário de Planejamento e Ordenador de Despesas da Secretária de Saúde, o(a) Sr(a). Benedito Albuquerque de Aguiar. **CONTRATADO:** SELLENE COMÉRCIO & REPRENTAÇÕES LTDA, com o CNPJ 05.329.222/0001-76, com sede em Fortaleza-CE, Rua João Carvalho, n° 205 Bairro Aldeota, CEP.: 62.140-140, neste ato representado pela sua Procuradora, a Sra. Erandi Soares de Farias, CPF n° 303.175.253-87. **VALOR:** R$ 363.696,00 (Trezentos e sessenta e três mil e seiscentos e noventa e seis reais), nos lotes 01, 06, 07, 09, 10, 11, 14, 15, 16. **OBJETO:** Fornecimento de Nutrição Enteral Médica Avançada e Utensílios Específicos para o uso no Hospital Dr. Fernando Teles Camilo e para doação à pacientes carentes com prescrição médica e/ou nutricional. **PRAZO:** 31 de dezembro de 2016. **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL n° 6030201/2016. **DATA:** 02 de março 2016.

Publicado por:
Antônia Cristina Ximenes de Souza
Código Identificador:84906BC4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ-CE. CONTRATO nº 603020120162- CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Coreaú, representado pelo Secretário de Planejamento e Ordenador de Despesas da Secretária de Saúde, o(a) Sr(a). Benedito Albuquerque de Aguiar. **CONTRATADO:** ART MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, com o CNPJ 02.626.340/0001-58, com sede em Eusébio- CE, Rua Nossa Senhora de Nazaré, n° 02 Bairro Guaribas, CEP.: 60.761-000, neste ato representado pelo seu Procurador, o Sr. Melaine Klein Vasconcelos Nunes, CPF n° 688.673.103-30. **VALOR:** R$ 132.940,00 (Cento e trinta e dois mil, novecentos e quarenta reais), nos lotes 02, 03, 04, 05, 08, 12, 13, 17, 18. **OBJETO:** Fornecimento de Nutrição Enteral Médica Avançada e Utensílios Específicos para o uso no Hospital Dr. Fernando Teles Camilo e para doação à pacientes carentes com prescrição médica e/ou nutricional. **PRAZO:** 31 de dezembro de 2016. **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL n° 6030201/2016. **DATA:** 02 de março 2016.

Publicado por:
Antônia Cristina Ximenes de Souza
Código Identificador:4A0C931E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ – AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL n° 6020201/2016– EMPRESA VENCEDORA: RAIMUNDO EVANGELISTA DE MENEZES - ME com o **Valor GLOBAL** de R$ 218.910,10 (duzentos e dezoito mil novecentos e dez reais e dez centavos). **OBJETO:** Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no Fornecimento de Gêneros Alimentícios, Destinados aos Programas da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Município de Coreaú. DATA: 09 de março de 2016**.**

Responsável:

FRANCISCO ANTÔNIO ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Antônio Araújo
Código Identificador:A8BFBE95

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
DECRETO Nº 07/2016 - DISPÕE SOBRE NUCLEAÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ , no uso de suas atribuições conferidas em Lei, com base no art. 91, incisos VIII e XXII da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO o que determina a Resolução do Conselho Estadual de Educação nº. 396, de 22 de junho de 2005, que dispõe sobre nucleação de escolas públicas estaduais e municipais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nucleada a EEIEF de Volta do Rio na Escola-Pólo EEB Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, nº 769, Bairro Carobas.

Art. 2º - Os bens patrimoniais da EEIEF de Volta do Rio ficam legalmente incorporados aos da Escola-Pólo mencionada no caput anterior.

Art. 3º - Para fins de movimentação dos recursos financeiros da Unidade Executora da EEIEF de Volta do Rio, a Escola-Pólo mencionada deverá alterar o Estatuto de sua Unidade Executora, implementando esta mudança e mencionando expressamente o direito na movimentação de eventuais recursos em conta.

Art. 4º - Eventuais dúvidas serão dirimidas pela Secretaria de Educação de Croatá.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, aos 07 (sete) dias do mês de Março do ano de 2016.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE;

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:B9A5FE75

GABINETE
LEI Nº 424/2016 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES ESTRUTURANTES DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA DE CROATÁ
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º Esta Lei institui e reestrutura os fundamentos do Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Croatá, Estado do Ceará, definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal, que são essenciais ao atendimento das necessidades e da melhoria da qualidade de vida da população.
Art. 2º O Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Croatá é o conjunto articulado de diretrizes, políticas, objetivos, princípios e definições quanto ao planejamento, organização, execução e responsabilidades em relação às atividades e às tarefas, que sejam necessárias ao cumprimento das suas finalidades institucionais, estratégicas, gerenciais e operacionais.
Art. 3º O Modelo de Gestão e Organização pressupõe a elaboração do planejamento operacional das Secretarias Municipais, das Coordenadorias, das Células e Núcleos, mediante a definição de objetivos e metas a serem alcançadas nos programas, projetos e ações.
Art. 4º A finalidade principal a ser atingida pela aplicação do Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Croatá é a de proceder ao alinhamento entre as atividades desenvolvidas nas Secretarias Municipais, nas Coordenadorias, nas Células, nos Núcleos e os planos de ação operacional, de modo a obter melhoria nos serviços prestados à população.
Art. 5º A função precípua da atuação executiva da Administração Pública Municipal, em cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação e às normas aplicáveis aos Municípios e à Lei Orgânica Municipal, é a de prestar serviços complementares às competências das esferas de Governo Federal e Estadual devendo:
I – Proporcionar o desenvolvimento de uma ambiência econômica no Município que possibilite a geração de trabalho, emprego e renda para a população;
II – Propiciar o desenvolvimento de uma ambiência social, política e cultural no Município que possibilite o exercício pleno da cidadania, com a garantia das prerrogativas e o reconhecimento dos direitos humanos básicos da população;
III – Definir a aplicação de investimentos de acordo com ações e estratégias priorizadas em face das necessidades sociais da população, visando o desenvolvimento econômico e social sustentável do Município;
IV – Enfoque estratégico e operacional com base nos princípios dos sistemas sociais abertos ao ambiente externo;
V – Aplicação da Estrutura Organizacional como um instrumento de gestão qualificado para contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população;
VI – Capacitação permanente de servidores em todos os níveis estratégicos e operacionais.

CAPÍTULO II
DOS COMPONENTES DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Croatá é estruturado com base nos seguintes componentes:
I – Sistemas Estruturantes da Administração Pública Municipal;

II – Planejamento Estratégico e Planejamento Operacional da Prefeitura e das Secretarias integrados ao Plano Plurianual de Aplicações – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei do Orçamento Anual – LOA, com base em indicadores de resultados e medição;
III – Análise organizacional da Prefeitura e das Secretarias como sistemas organizacionais abertos para o ambiente externo e para o ambiente interno;
IV – Classificação e atribuição dos Órgãos que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal em Procuradoria Geral do Município (PGM), Secretaria Municipal (SM) e Coordenadorias Coordenadoria Municipal (CM), Célula Estratégica (CE) e Núcleo Operacional (NO);
V – Assessoria Técnica Institucional como pino de ligação administrativa entre as Secretarias;
VI – Estrutura Organizacional como instrumento gerencial para o manejo operacional do Modelo de Gestão e Organização.

SEÇÃO I
SISTEMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 7º As Secretarias Municipais, Coordenadorias, Células e Núcleos que integram a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal estão agrupados em função da natureza das suas atividades, dos usuários dos seus produtos e serviços e das relações institucionais e organizacionais que mantêm para o cumprimento das suas estratégias e objetivos junto à população e à sociedade, formando os Sistemas Estruturantes enunciados nos incisos:
I – Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional;
II – Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social;
III – Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia;
IV – Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária.
Parágrafo único. São partes integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal os Órgãos de Assessoramento ao Prefeito.
Art. 8º A conceituação e a finalidade dos Sistemas Estruturantes são as seguintes:
I – O Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional tem por finalidade a execução de ações voltadas para a organização dos sistemas táticos e estratégicos internos que sejam necessários ao funcionamento e ao cumprimento dos objetivos atinentes a cada área funcional de resultados da administração municipal, assim como ao controle das atividades exercidas.
II – O Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social tem por finalidade a execução de ações que sejam necessárias à promoção humana da população em termos educacionais, assistência e prevenção à saúde, programas sociais de elevação da dignidade e da cidadania das pessoas, ecologia e meio ambiente, cultura, esporte, lazer, visando o desenvolvimento social da comunidade.
III – O Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia tem por finalidade a execução de ações que promovam o desenvolvimento empresarial do Município, o espírito empreendedor e a elaboração de projetos para a estruturação e o desenvolvimento da economia local, gerando empregos, trabalho e renda, bem como o crescimento da arrecadação municipal.
IV – O Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária tem por finalidade a execução de ações voltadas para o desenvolvimento da infraestrutura de serviços, construção e manutenção de equipamentos urbanos, assim como a execução de obras que são disponibilizadas às comunidades municipais, de forma a propiciar a melhoria da qualidade de vida da população.
Parágrafo único. Inclui-se nas finalidades acima descritas, quando for o caso, o desenvolvimento e a implementação de ações junto à sociedade efetuando fiscalizações, acompanhamentos, campanhas, vigilância sanitária e ambiental, cumprimento das posturas, obras, tributos, ouvidoria pública, segurança pública, fundamentando-se no poder de polícia da administração municipal, visando à harmonia social e o bem estar da população.

SEÇÃO II
ATUAÇÃO INTEGRADA PELO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL

Art. 9º. O planejamento e a programação das atividades da administração pública municipal são instituídos como instrumentos estratégicos necessários para o cumprimento das seguintes obrigações:
I – Organização e elaboração do PPA – Plano Plurianual;
II – Elaboração e acompanhamento de Orçamentos Anuais;
III – Andamento e definição de prioridades de execução das atividades das Secretarias Municipais e órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;
IV – Acompanhamento e fiscalização de atividades executadas pelas Secretarias Municipais e dos órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;
V – Cumprimento das políticas públicas financiadas ou cofinanciadas pela União, pelo Estado do Ceará e demais Organismos Oficiais com os quais sejam firmados convênios de repasse de recursos financeiros.
VI – Orientação e realização de articulação e negociações a serem realizadas pelo Município de Croatá junto ao Governo Federal, Governo Estadual, Organismos nacionais e internacionais, assim como outras fontes de recursos, no sentido de obter apoio e parceria para o desenvolvimento de projetos e ações em beneficio da população do Município de Croatá;
Art. 10. Para o cumprimento do que está estipulado no artigo anterior, passam a ser essenciais a organização, aprovação, implementação e atualização constantes dos seguintes instrumentos organizacionais:
I – Planos Municipais Setoriais vinculados à aplicação de recursos Federais alocados e repassados através de Fundos Financeiros, que tenham a sua Gestão realizada através de controle social Institucionalizada por Conselhos Municipais;
II – Plano Estratégico Anual da Prefeitura de Croatá;
III – Planos Anuais de Ação Operacional de cada uma das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito.
Art. 11. A elaboração, o acompanhamento e as revisões dos Planos previstos no artigo anterior serão de responsabilidade das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito os quais estejam vinculados as obrigações, com a assistência técnica da Secretaria Executiva da Secretaria específica da Secretaria de Governo e outras áreas da Prefeitura de Croatá, que forem necessárias, por determinação do Prefeito Municipal.
Art. 12. A Secretaria de Governo através da Secretaria Executiva deverá organizar e apresentar ao Prefeito Municipal o Projeto que sistematiza o cumprimento dos objetivos estratégicos de cada Secretaria Municipal e dos Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito através de um conjunto de indicadores voltados para a obtenção de resultados.

SEÇÃO III
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL INTEGRADA POR SISTEMAS ABERTOS

Art. 13. Considera-se Estrutura Organizacional o ordenamento lógico e articulado dos objetivos estratégicos de cada área de atuação do Poder Executivo Municipal, de modo a organizar, coordenar e controlar as tarefas, atividades, funções, atribuições e responsabilidades de maneira integrada, com a finalidade de propiciar o cumprimento da sua missão institucional e permitir o atendimento das suas obrigações perante a população e à sociedade.
Art. 14. A Estrutura Organizacional trata da divisão e da sistematização das tarefas, da articulação e do relacionamento entre as Secretarias Municipais e Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito, de forma que sejam distribuídas pelos diversos setores, com a definição de um modelo hierárquico de autoridade para sua execução e para a tomada das decisões, que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.
Art. 15. A Estrutura Organizacional está definida de forma a possibilitar o entendimento de todos os relacionamentos internos entre os órgãos da Prefeitura de Croatá, e externos, sejam com a comunidade, com outras instituições, com os níveis de governo federal e estadual, assim como com outros Municípios.
Art. 16. As atividades de cada Secretaria Municipal estão categorizadas em níveis administrativos conforme os incisos:

I – Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico que está relacionado à área de atuação e responsabilidades do Secretário Municipal;
II – Nível Administrativo Organizacional, que está relacionado, predominantemente, à área de atuação das Coordenadorias Municipais, das Células e Núcleos; e
III – Nível Administrativo e Técnico-Operacional que está relacionado, predominantemente, à área de atuação das Equipes de Trabalho e das Unidades Descentralizadas de Atuação, com alcance parcial às Coordenadorias, Células e Núcleos.
Art. 17. A aplicação gerencial do conceito de níveis administrativos diz respeito à estruturação, ao planejamento, à definição de responsabilidades, à execução das atividades, ao acompanhamento e controle de resultados das unidades organizacionais na prestação de serviços ao cidadão, às comunidades e a população.
Art. 18. A definição a ser aplicada aos níveis administrativos da estrutura organizacional é a que consta dos parágrafos deste artigo:
§ 1º O Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico é aquele que trata dos relacionamentos da Secretaria Municipal e dos Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito com outras instituições e dos relacionamentos entre atividades de órgãos integrantes da estrutura da Prefeitura de Croatá e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:
I – Exige, para seu perfeito desempenho, concentração em estratégias de ajustamento da Secretaria Municipal e dos Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito ao ambiente externo e na internalização, na estrutura, de inovações tecnológicas, processuais ou gerenciais;
II – Toma decisões de efeitos predominantemente de médio e longo prazo e que afetam, quase sempre, a Secretaria Municipal e os Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito como um todo;
III – Precisa ter uma visão abrangente das situações externas que dizem respeito ao funcionamento da Secretaria Municipal e dos Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito como um todo e que, Internamente, precisa de uma visão do conjunto e das articulações sistêmicas que compõem a Prefeitura de Croatá.
§ 2º O Nível Administrativo Organizacional é aquele que trata da coordenação, distribuição e orientação da execução das tarefas e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:
I – Exige um conhecimento que abrange múltiplas especializações;
II – Toma decisões de efeito predominantemente de médio e curto prazo, que afetam um ou mais sistemas de funcionamento da Prefeitura de Croatá;
III – Precisa ter uma visão das situações, fatos e acontecimentos externos que afetam ou se relacionam a um ou mais de um sistema de funcionamento da Prefeitura de Croatá e que, internamente, precisa de uma visão do conjunto, ou quase total, ou pelo menos dos sistemas que fazem interface com aqueles de que participa.
§ 3º O Nível Administrativo e Técnico-operacional é aquele que trata da execução, propriamente dita das tarefas, com utilização de uma área de conhecimentos especializados, seja de nível simples, médio ou superior e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:
I – Exige um preparo e uma experiência específicos na atividade, ou parte dela, que participa e toma decisões de efeitos predominantemente no curto prazo e que afetam apenas parte de um sistema ou no máximo o sistema do qual participa;
II – Precisa ter uma visão das relações e das consequências diretas, e até o final, daquilo que faz ou é responsável, considerando-se o sistema no qual está inserido.

SUBSEÇÃO I
RELACIONAMENTOS ORGANIZACIONAIS ENTRE OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19. A aplicação do conceito de relacionamentos organizacionais entre os Órgãos da Prefeitura de Croatá tem por finalidade a melhoria, a qualificação e agilidade do atendimento às demandas da população, introduzindo no âmbito do Poder Executivo Municipal, o princípio administrativo de execução conjunta de serviços públicos Municipais, em benefício do cidadão e da sociedade.
Art. 20. Os relacionamentos organizacionais entre as Secretarias Municipais e demais Órgãos são fundamentais à execução das suas atividades, sendo classificados de acordo com o que consta dos incisos:
I – Relacionamentos organizacionais obrigatórios;
II – Relacionamentos organizacionais necessários;
III – Relacionamentos organizacionais complementares.
Art. 21. Os relacionamentos organizacionais obrigatórios são aqueles que visam solucionar uma demanda que exija a interveniência de mais de uma Secretaria Municipal ou Órgão descentralizado no assunto objeto de um processo formal.
Art. 22. Os relacionamentos organizacionais necessários são aqueles que agilizam, melhoram a qualidade, possibilitando a redução de custos e tempo para a execução das atividades.
Art. 23. Os relacionamentos organizacionais complementares são aqueles que são acessórios aos citados nos artigos anteriores, e que possibilitam a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
Art.24. Os assuntos que sejam pertinentes aos relacionamentos organizacionais obrigatórios e/ou necessários entre os Órgãos da Administração Municipal devem ser solucionados mediante a realização de reuniões ou de trabalhos conjuntos das equipes e/ou dos profissionais responsáveis, conforme ajuste realizado entre os respectivos Secretários Municipais e Agentes Públicos vinculados diretamente ao Prefeito.
Parágrafo único. Os Secretários Municipais ou Agentes Públicos vinculados diretamente ao Prefeito podem autorizar e definir a prestação de serviços por servidores em datas e/ou dias da semana em outra Secretaria Municipal, quando o assunto a ser resolvido for objeto de relacionamento obrigatório ou necessário.

SUBSEÇÃO II
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 25. Os Conselhos Municipais são os lugares institucionais criados legalmente, com a finalidade e os objetivos da publicação de temas de interesse social específicos, do debate democrático e da participação da sociedade civil organizada, sobre a aplicação local de políticas públicas.
Art. 26. Os Conselhos Municipais poderão ter sua previsão legal em normas para aplicação local de políticas públicas originário dos níveis de governo federal, estadual ou municipal.
Art. 27. Os Conselhos Municipais, em face dos seus objetivos e finalidade, deverão ser compostos por representações originárias do Poder Executivo, de órgãos públicos federais ou estaduais, de entidades não governamentais, de representantes da sociedade civil organizada e de demais organismos legalmente instituídos através de Leis específicas, que possam ampliar o debate e tornar pública e democrática a participação da sociedade na aplicação local de políticas públicas de interesse da sociedade.
Art. 28. Os Conselhos Municipais terão o seu funcionamento regulamentado pelo seu regimento interno organizado e aprovado de acordo com as normas e as definições legais aplicáveis.
Art. 29. Os Conselhos Municipais, em face da natureza social da política pública a ser operacionalizada, são classificados em:
I – Conselhos que são obrigatórios para o cumprimento de algum dispositivo regulamentar, em função da sua vinculação com políticas públicas de âmbito nacional ou estadual;
II – Conselhos que são instituídos pela Administração Pública Municipal para o cumprimento de finalidades específicas, e em atendimento a objetivos e necessidades de natureza local.
Art. 30. Os Conselhos Municipais classificados nos termos do artigo anterior devem constar, sem vinculação hierárquica, da Estrutura Organizacional da Secretaria responsável pela operacionalização local da respectiva política pública, cabendo a esta a responsabilidade de oferecer a infraestrutura administrativa básica para o seu funcionamento.
Art. 31. As relações institucionais dos Conselhos Municipais com a Administração Pública Municipal dar-se-ão através da atuação conjunta da Secretaria de Governo e da Secretaria Municipal a que se vincular a política pública que esteja sendo operacionalizada em nível local.
Art. 32. Cabe, ainda, às Secretarias Municipais a que se refere o Artigo anterior, o cumprimento conjunto dos seguintes objetivos específicos em relação aos Conselhos Municipais:
I – Organizar e executar os serviços de secretaria executiva do Conselho Municipal a que se refere;

II – Promover a participação popular e humana dos cidadãos na gestão e no controle externo das organizações públicas Municipais através da atuação de representação social junto aos Conselhos Municipais;
III – Proceder às articulações necessárias à constituição e identificação de representantes originários de comunidades ou de segmentos organizados da sociedade nos diversos conselhos Municipais, em função dos seus objetivos e legislação aplicável;
IV – Manter relacionamento sistemático e permanente com empresas, igrejas, associações de moradores, sociedades civis, sindicatos, pastorais e outras entidades representativas de interesses da sociedade, visando o acompanhamento das relações políticas com a administração pública Municipal;
V – Organizar e manter arquivos de atas, resoluções e da legislação aplicável aos Conselhos Municipais;
VI – Realizar demais serviços administrativos que sejam necessários ao funcionamento do Conselho Municipal que esteja vinculado setorialmente à Secretaria Municipal.

SEÇÃO IV
CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 33. A Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal é composta pelos seguintes órgãos:
I – Procuradoria Geral do Município;
II – Controladoria Geral do Município;
III – Ouvidoria Geral do Município;
IV – Assessoria Administrativa;
V – Assessoria de Relações Institucionais;
VI – Assessoria Técnica Institucional;
VII – Assessoria de Comunicação;
VIII – Assessoria Jurídica;
IX – Secretaria Executiva;
X – Secretaria Municipal;
XI – DEMUTRAN;
XII – Guarda Civil.
Art. 34. Considera-se Procuradoria Geral do Município – PGM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar a representação judicial e extrajudicial do Município, assim como prestar serviços jurídicos, objetivando o cumprimento das responsabilidades inerentes à defesa de direitos e/ou o resguardo de interesses da administração pública municipal.
Art. 35. Considera-se Controladoria Geral do Município – CGM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar o sistema de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria do Poder Executivo Municipal, objetivando a defesa do patrimônio público e o incremento da transparência de gestão, por meio de atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção.
Art. 36. Considera-se Ouvidoria Geral do Município – OGM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para, no escopo de sua competência, sugerir medidas para a correção de erros, omissões ou abuso dos órgãos da Administração, promover a observância das atividades, em qualquer tempo de todo e qualquer setor, sob o prisma da obediência aos princípios da Constituição Federal com vistas à proteção do patrimônio público, receber e apurar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhes forem dirigidas e propor a instauração de sindicâncias e inquéritos, sempre que cabíveis, recomendar aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos do cidadão, manter permanente contato com entidades representativas da sociedade com objetivos de aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos cidadãos, promovendo estudos, propostas e gestões em colaboração com todos os órgãos da Administração objetivando, assim, minimizar a burocracia, prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa.
Art. 37. Considera-se Assessoria Administrativa – AA a unidade organizacional vinculada ao Prefeito Municipal e/ou aos seus Secretários Municipais, estruturada para, no escopo de sua competência, promover ações de controle administrativo, voltado para as finanças públicas, aos suprimentos de patrimônio, de pessoal, elaboração de diretrizes que sirvam de elo entre as ações executadas e sua natureza administrativa, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos cidadãos do Município de Croatá.
Art. 38. Considera-se a Assessoria de Relações Institucionais – AR, a unidade organizacional vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para desempenhar atividades de coordenação político-administrativas com instituições municipais, câmaras de vereadores, pessoalmente ou através dos órgãos ou instituições que o representem, tendo a responsabilidade de coordenar e supervisionar as comunicações oficiais do executivo municipal e suas relações com a imprensa, além dos setores do cerimonial, processamento de dados e secretarias especiais.
Art. 39. Considera-se a Assessoria Técnica Institucional – AT a unidade organizacional vinculada à Administração Pública, estruturada para planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência, além de executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, manter o relacionamento com a Câmara Municipal, contatos com lideranças políticas e parlamentares do município, com representantes da sociedade civil, com organizações não governamentais e gerir o orçamento participativo.
Art. 40. Considera-se Assessoria de Comunicação – AC a unidade organizacional vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar ações de comunicação interna e externa da Administração Municipal, desenvolvendo as atividades do Serviço de Comunicação e têm como base a política de comunicação voltada para o interesse público, realizando um trabalho focado na construção da cidadania, divulgando as informações da Prefeitura e ouvindo o cidadão, objetivando proporcionar ao Governo Municipal a oportunidade para avaliar suas ações e melhor atender às necessidades da população, disponibilizando todas as informações relativas às ações dos diversos setores da Administração Municipal.
Art. 41. Considera-se Assessoria Jurídica – AJ a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para atuar como órgão de defesa dos direitos e dos interesses do município, como assessoria e consultoria nos assuntos jurídicos da administração municipal, competindo-lhe se pronunciar sobre toda a legislação e atos legais decorrentes do interesse da administração municipal e demais competências afins.
Art. 42. Considera-se Secretaria Executiva – SE a unidade organizacional com a finalidade de dar suporte técnico ao Prefeito Municipal, organizando expediente e executando demandas geradas pelo Prefeito e Secretários Municipais no atendimento de solicitações de orientação técnica dos órgãos da administração direta e indireta que visem a nortear os trabalhos da administração pública.
Art. 43. Considera-se Secretaria Municipal – SM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para atender e executar políticas públicas municipais definidas setorialmente, conforme consta desta Lei, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.
Art. 44. Considera-se Coordenadoria Municipal – CM a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e controle de atividades, dos trabalhos e das tarefas que a elas estão submetidas, vinculadas ao cumprimento de uma política pública específica, relativas a um conjunto de macro funções de abrangência municipal, setorial ou funcional.
Art. 45. Considera-se Célula Estratégica – CE a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal ou à Coordenadoria Municipal e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional, relativas a um conjunto de macro funções ou atividades.
Art. 46. Considera-se Núcleo Operacional – NO a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal, Coordenadoria Municipal e Células Estratégicas Municipal, estruturada para o planejamento operacional, organização, coordenação, execução e controle de atividades de natureza técnicas e operacionais relativas a um conjunto de funções, ou a um conjunto de atividades.

SUBSEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS E DAS FINALIDADES GENÉRICAS E APLICÁVEIS A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 47. As atividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais, vinculadas ao cumprimento das suas competências e finalidades, assim como as responsabilidades decorrentes dos atos praticados ou não praticados, dizem respeito à sua execução em toda a extensão da cadeia de produção e de prestação de serviços.
Parágrafo único. A execução das atividades em toda a extensão da cadeia de produção e prestação de serviços significa a adoção das providências relativas aos fornecimentos, insumos ou matérias-primas, a elaboração dos produtos e/ou dos serviços da unidade organizacional, até a sua entrega ou prestação do serviço público ao usuário.
Art. 48. Para a organização, realização e cumprimento das suas finalidades e objetivos estratégicos, é de responsabilidade de cada uma das Secretariais Municipais, definidas por esta Lei, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, respeitadas a legislação, regulamentos e normas aplicáveis aos assuntos que estejam sendo tratados:
I – Elaboração de planos, programas e projetos compreendendo a definição de diretrizes, estratégia e ações, prioridades, prazos, responsáveis pela execução, assim como os objetivos a serem cumpridos, os resultados a serem alcançados e as formas de acompanhamento e controle da sua execução;
II – Realização de estudos, diagnósticos, eventos e atividades educacionais, de forma a prover os usuários dos serviços com as orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos, técnicas e informações;
III – Articulação com as demais Secretarias Municipais com as quais as suas atividades finalísticas se relacionem de forma obrigatória ou necessária, compreendendo a realização de ações conjuntas, organizando-as e planejando-as de forma a reduzir custos, otimizar recursos, notadamente técnico-profissionais, adquirir eficiência e atender, com qualidade e menor prazo, ao usuário do serviço;
IV – Manutenção de relacionamentos diretos, permanentes e constantes com os órgãos e entidades vinculadas à esfera de poder do Governo Federal e do Governo Estadual, assim como instituições ou fundos pertencentes a organizações do Terceiro Setor, que desenvolvam atividades Inter complementares de natureza obrigatória ou não, e que tenham, em suas atribuições, quaisquer obrigações ou prerrogativas de regulamentar, regular, acompanhar, fiscalizar, auditar, definir, programas, ou que mantenham fundos financeiros de financiamento de ações da sua área de competências;
V – Realização de todas as atividades que sejam atinentes à organização e à coordenação do trabalho de servidores e demais prestadores de serviços, responsabilizando-se pela disciplina no ambiente de trabalho e pela efetiva permanência em serviço durante o expediente, compreendendo frequência, férias, movimentação e avaliação de desempenho e demais controles relativos à relação funcional dos servidores;
VI – Acompanhamento e controle da execução dos serviços relativos a contratos e convênios gerenciados pela Secretaria Municipal, independente da atuação da Secretaria centralizadora e controladora do assunto em termos genéricos;
VII – Realização dos serviços de informática e utilização de sistemas de informações corporativos ou gerenciais, assim como a adoção das providências para a execução dos serviços de suporte aos usuários de quaisquer tecnologias de informação, independente da atuação da Secretaria centralizadora e controladora do assunto em termos genéricos;
VIII – Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando-os e encaminhando-os para entidades e/ou órgãos pertinentes, inclusive aqueles integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, observando prazos e formas, organização de estatísticas e de indicadores de resultados da área de atuação, dentre outros fatores;
IX – Realização de outras atividades por orientação de Secretários Municipais que tenham em suas competências a prerrogativa para normatizar, organizar, centralizar a atuação ou acompanhar as ações de áreas de conteúdos funcionais específicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
X – Execução das demais atividades genéricas que sejam necessárias ao cumprimento das suas obrigações e responsabilidades, respeitando a legislação, as normas e regulamentações pertinentes, respeitando as especificidades constantes desta Lei e demais normas aplicáveis.
Parágrafo único. A responsabilidade de cada Secretaria Municipal diz respeito à atuação no escopo das competências atribuídas ao Município de Croatá nos termos da legislação em vigor, devendo proceder de forma integrada e/ou complementar com os níveis de governo estadual ou federal, assim como com organizações da sociedade civil autorizada legalmente para atuar na sua esfera de competências e responsabilidades.

TÍTULO II
DA MACROESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE CROATÁ

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES MUNICIPAIS

Art. 49. A Macroestrutura Organizacional da Prefeitura de Croatá composta pelos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito Municipal, pelas Secretarias Municipais e órgãos correspondentes e pelas Coordenadorias descentralizadas e respectivos órgãos, encontra-se organizada com base nos Sistemas Estruturantes da Administração Municipal, definida como segue:
I – Assessoria ao Prefeito Municipal:
a) Procuradoria Geral do Município;
b) Assessoria Administrativa;
c) Assessoria de Relações Institucionais;
d) Assessoria de Comunicação;
e) Assessoria Jurídica Especializada.
II – Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional:
Secretaria de Governo;
Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.
III – Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social:
Secretaria de Educação;
Secretaria de Saúde;
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
Secretaria de Cultura.
IV – Sistema Estruturante de Promoção Empresarial, Desenvolvimento Sustentável e da Economia:
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Sustentável.
V – Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária:
Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos e Serviços Públicos.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DO PREFEITO MUNICIPAL E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS POR SISTEMA ESTRUTURANTE

SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESORIA DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 50. Os órgãos de assessoria do Prefeito Municipal são:
I – Procuradoria Geral do Município;
II – Assessoria Administrativa;
III – Assessoria de Relações Institucionais;
IV – Assessoria de Comunicação;
V – Assessoria Jurídica Especializada.

SUBSEÇÃO I
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 51. À Procuradoria Geral do Município compete:
I – Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo, na forma da lei;

II – Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
III – Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
IV – Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
V – Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;
VI – Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;
VII – Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
VIII – Acompanhamento da evolução da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações das Leis Municipais, quando necessário;
IX – Prestação dos serviços de assessoria jurídica de natureza social disponibilizada pelo Município aos cidadãos;
X – Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas;
XI – Proposição e/ou execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Procuradoria Geral do Município.
Art. 52. As atividades da Procuradoria Geral do Município serão exercidas pelos órgãos contidos no Anexo I, parte integrante desta Lei, que terão a competência de exercer as atividades escritas no artigo anterior em consonância com cada área definida.

SUBSEÇÃO II
DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 53. À Assessoria Administrativa compete:
I – Coordenar a execução das funções de apoio administrativo ao Prefeito e Secretários;
II – Orientar, planejar, propor, coordenar e executar as atividades de caráter orçamentário e financeiro da administração;
III – Distribuir as comunicações de natureza administrativa e as de apoio e de serviços gerais dos escritórios da Administração, e dos atos oficiais do Prefeito e Secretários Municipais;
IV – Elaborar e submeter ao Prefeito os manuais e rotinas administrativas das áreas de sua competência;
V – Preparar relatórios e atas solicitadas pelo Secretário;
VI – Efetuar atendimentos por delegação do Secretário;
VII – Encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;
VIII – Deliberar sobre as questões administrativas que afetem o Gabinete diretamente;
IX – Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 54. À Assessoria de Relações Institucionais compete:
I – A organização política do Poder Executivo e a articulação do relacionamento governamental com a Câmara Municipal, o relacionamento com as lideranças políticas locais e estaduais;
II – O monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;
III – A coordenação do relacionamento institucional do Poder Executivo com autoridades dos Poderes estadual e federal, bem como a interlocução com autoridades civis e militares com atuação no Município;
IV – A coordenação das atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e outras autoridades do Poder Executivo nas suas estadas na Capital do Estado para acompanhamento de assuntos do interesse do Município;
V – A supervisão da execução das atividades de cerimonial público e da organização de solenidades de interesse do Poder Executivo, visando garantir o cumprimento do protocolo oficial.

SUBSEÇÃO IV
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES

Art. 55. À Assessoria de Comunicações compete:
I – Criação, manutenção e alimentação de dados do site oficial;
II – Desenvolver recursos técnicos para os eventos e apresentações da administração;
III – Intermediar a relação direta das várias áreas da administração pública com a imprensa;
IV – Realizar registro e arquivamento de matérias pertinentes ao município;
V – Produzir e enviar releases e fotografias;
VI – Atender, acompanhar e oferecer apoio logístico a equipes de reportagem;
VII – Execução de diferentes tipos de intervenções estratégicas como mobilização social, comunicação comunitária e comunicação programática; licitação de agências de publicidade;
VIII – Desenvolvimento, divulgação e manutenção da identidade corporativa da administração;
IX – Execução das ações de mobilização e campanhas publicitárias (filmes, out doors,spots, jingles, folders, adesivos, cartazes, livretos, material promocional: concepção, projeto gráfico, diagramação, roteiro, edição);
X – Planejamento estratégico de comunicação dos programas e ações administrativas;
XI – Estudos e pesquisas que servirão de base para as intervenções de comunicação;
XII – Avaliação das ações de mobilização e comunicação.
Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação é vinculada à Secretaria de Governo da Prefeitura de Croatá.

SUBSEÇÃO V
DA ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA

Art. 56. À Assessoria Jurídica Especializada compete:
I – Suplementar as ações da Procuradoria Geral do Município em áreas jurídicas específicas que requeiram conhecimentos técnicos especializados, de forma a assegurar a segurança jurídica do Município em ações que envolvam a garantia da governabilidade da Administração com fiel observância aos preceitos Constitucionais;
II - promover, extrajudicialmente, a conciliação entre as partes em conflito de interesses;
III - praticar as atividades de arbitragem, negociação e mediação em situações de conflito;
IV - assegurar aos seus assistidos, em processo judicial ou administrativo, o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios a ela inerentes;
V - atuar junto aos juizados especiais cível, criminal e federal;
VI - patrocinar os direitos e interesses do consumidor lesado;
VII - apresentar pesquisas sobre os temas jurídicos e decisões jurisprudenciais auxiliando a Procuradoria do Município;
VIII - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA E GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL

Art. 57. As Secretarias Municipais Integrantes do Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional são:
I – Secretaria de Governo;
II – Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 58. À Secretaria de Governo compete:
I – Assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais, através de áreas de conhecimentos técnicos;
II – Interagir com órgãos governamentais e organizações não-governamentais;
III – Promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e externos, dos processos legislativos e das correspondências;

IV – Discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;
V – Participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;
VI – Coordenar o serviço de comunicação social, cerimonial, publicidade, propaganda e assessoria de imprensa;
VII – Articular com as demais Secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas de Governo;
VIII – Manter a relação entre os Poderes Executivo e Legislativo;
IX – Acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo;
X – Elencar demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo;
XI – Executar os serviços de controladoria interna de governo;
XII – Prestar os serviços de ouvidoria pública municipal;
XIII – Realizar a guarda e a vigilância dos bens que integram o patrimônio municipal, daqueles onde funcionem órgãos do município e dos bens públicos de uso comum da população;
XIV – Promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do município dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida.
XV – Desenvolver práticas esportivas e de lazer que sejam aplicáveis à realidade social do Município, com vistas ao aperfeiçoamento do ser humano de forma integral;
XVI – Elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento esportivo e de lazer que contemplem comunidades e segmentos sociais específicos;
XVII – Apoiar eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer comunitário;
XVIII – Promover programas relativos à prática de esportes e atividades de lazer pela população;
XIX – Desenvolver programas, eventos e certames esportivos e de lazer voltados para as comunidades do Município;
XX – Gerenciar praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a pratica esportiva e prática de atividades de lazer;
XXI – Promover atividades de lazer e de esportes voltadas para segmentos sociais da população, em parceria com outras organizações e com os órgãos Municipais que atuam na área;
XXII – Executar serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer comunitário.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 59. À Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças competem:
I – Elaborar projetos, bem como coordenar a execução de projetos especiais na busca de financiamentos extra orçamentários para a execução de obras e projetos de interesse do desenvolvimento municipal;
II – Fomentar a modernização dos sistemas municipais de gestão pública, primando pela informatização dos processos, modernização dos equipamentos e sistemas e a promoção do uso da moderna tecnologia da informação;
III – Coordenar, executar e controlar as ações estratégicas inerentes aos diversos sistemas que compões a organização administrativa do Município de Croatá;
IV – Executar as atividades de administração de recursos humanos no que diz respeito aos registros funcionais dos servidores, direitos e vantagens, folhas de pagamento, cumprimento de obrigações legais e previdenciárias, benefícios;
V – Desempenhar as atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de desempenho funcional; dimensionamento de quadros, promoção de servidores;
VI – Executar as atividades de seleção de servidores e concursos públicos;
VII – Promover as atividades de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
VIII – Executar atividades de treinamento introdutório de servidores e de readaptação social;
IX – Gerir o sistema de informações de recursos humanos;
X – Coordenar e executar os serviços de protocolo, tramitação de processos, arquivo geral e almoxarifado central;
XI – Executar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário;
XII – Realizar as atividades de aquisição de materiais, bens e serviços;
XIII – Gerenciar os serviços do setor da Oficina, Frota e Transportes;
XIV – Organizar a Frota, fazer Manutenção, controlar e acompanhar os veículos, motoristas e rotas realizadas;
XV – Autorizar consertos e manutenção na área da mecânica, serralheria, solda, lubrificação e abastecimento de veículos;
XVI – Prestar apoio para a execução das atividades de licitação em suas diversas modalidade;
XVII – Promover pesquisas de preços de materiais, bens e serviços;
XVIII – Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
XIX – Elaborar o Boletim Diário de Tesouraria;
XX – Controlar o movimento das contas bancárias, através de sistemas informatizados;
XXI – Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
XXII – Assinar os cheques e ordens de transferência bancária, bem como recolher as restantes assinaturas;
XXIII – Realizar a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, das Leis Federais aplicáveis e do Código Tributário do Município de Croatá;
XXIV – Organizar e manter Cadastro Imobiliário Tributário e o Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;
XXV – Realizar as atividades inerentes ao lançamento e à cobrança dos tributos de competência municipal;
XXVI – Promover a inscrição de débitos em dívida ativa, adotando as providências visando sua cobrança;
XXVII – Executar a fiscalização tributária municipal podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;
XXVIII – Acompanhar e registrar as transferências constitucionais;
XXIX – Executar o planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;
XXX – Realizar a contabilidade pública municipal.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE PROMOÇÃO HUMANA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 60. As Secretarias Municipais e Coordenadorias vinculadas diretamente ao Prefeito, integrantes do Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social são:
I – Secretaria de Educação;
II – Secretaria de Saúde;
III – Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
IV – Secretaria de Cultura;
V – Secretaria de Esportes e Juventude.

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 61. À Secretaria de Educação compete:
I – Elaborar e implementar o planejamento estratégico e institucional do Sistema Municipal de Educação;
II – Realizar o planejamento e o desenvolvimento pedagógicos para aplicação nas escolas municipais, elaborando planos, programas, projetos e demais iniciativas que sejam necessárias ao aprimoramento e ao desenvolvimento da educação em face da realidade social;
III – Promover a gestão dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação no campo, educação quilombola, bem como executar programas e ações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
IV – Executar a inspeção escolar;
V – Promover programas de valorização, capacitação e aprimoramento dos profissionais do magistério público municipal;

VI – Proceder à administração escolar, executando o censo escolar, organizando estatísticas, efetuando a supervisão técnica e à orientação às secretarias de escolas, providenciando documentação escolar nos casos específicos, dentre atividades afins;
VII – Disponibilizar meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;
VIII – Planejar e executar as atividades financeiras e orçamentárias da Secretaria;
IX – Administrar a Biblioteca Municipal e escolar;
X – Executar as atividades de informática de apoio à rede e à Secretaria: laboratório de informática suporte a usuários, operacionalização e manutenção;
XI – Prover a alimentação escolar;
XII – Administrar o transporte escolar;
XIII – Executar a administração do patrimônio e do almoxarifado;
XIV – Proceder à manutenção e conservação predial e de equipamentos;
XV – Executar competências correlatas.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 62. À Secretaria de Saúde compete:
I – Executar o planejamento e a regulação do sistema municipal de saúde, realizando o planejamento estratégico e operacional, auditoria, controles, avaliação e verificando desempenho e resultados;
II – Promover a capacitação dos recursos humanos da saúde;
III – Administrar o sistema de informações em saúde;
IV – Proceder à gestão financeira e orçamentária e de pessoal para os fins de elaboração de folha de pagamento;
V – Aplicar políticas de saúde da família nos termos pactuados com as entidades estaduais e federais;
VI – Executar a atenção farmacêutica;
VII – Realizar atividades e programas de saúde bucal, controle de epidemiologia, controle de endemias, vigilância nutricional e alimentar, vigilância sanitária;
VIII – Promover a gestão da média complexidade, procedendo à administração do laboratório de análises clínicas e especializadas, do pronto atendimento municipal, do atendimento de suporte básico à vida;
IX – Proceder aos atendimentos psicossociais nos termos das políticas em vigor;
X – Proceder à administração geral e de serviços compreendendo o transporte agendado e o transporte sanitário, patrimônio e almoxarifado, manutenção e conservação predial e de equipamentos.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 63. À Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social compete:
I – Executar Políticas de Controle Social, desenvolvendo ações de planejamento, acompanhamento, avaliação e fiscalização de oferta dos programas, serviços e benefícios socioassistenciais;
II – Executar as políticas da proteção social básica sob a responsabilidade municipal, objetivando prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitário;
III – Prover as ações para a execução das políticas de habitação de interesse social;
IV –Implementar as políticas sociais de cidadania ativa em relação ao idoso, mulher, juventude, pessoa com deficiência, assim como outros segmentos sociais;
V – Proceder à gestão do Centro de Referência de Assistência Social executando a prestação de serviços de assistência social básica e demais atividades que forem delegadas;
VI – Executar as políticas da proteção social especial sob a responsabilidade municipal, compreendendo trabalho infantil, abrigos, dependente químico e demais segmentos sociais que forem julgados necessários;
VII – Promover a integração produtiva através de programas sociais de grupos sociais específicos.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 64. À Secretaria de Cultura compete:
I – Promover o resgate, difusão, manutenção, desenvolvimento, aprimoramento e divulgação da cultura local, bem como o aproveitamento das suas potencialidades para a preservação da memória do povo, da educação das pessoas e das comunidades e a imagem do Município;
II – Realizar atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte popular e da cultura em toda a sua extensão e abrangência sociais;
III – Promover a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
IV – Desenvolver as linguagens culturais: artesanato, dança, folclore, teatro, coral, demais;
V – Promover a educação cultural;
VI – Administrar o Espaço Cultural, implementando ações de fortalecimento dos eventos culturais e incentivando as atividades dos Agentes Culturais e Formação Artística.

SEÇÃO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO SISTEMA ESTRUTURANTE PROMOÇÃO EMPRESARIAL E DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA

Art. 65. As Secretarias Municipais do Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia são:
I – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
II – Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Sustentável.

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 66 À Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, compete o cumprimento dos seguintes grupos de competências:
I – Promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais, organizações da sociedade civil, produtores;
II – Gerir no âmbito do Município programas de órgãos federais e estaduais;
III – Promover a preservação do meio ambiente e dos recursos hídricos;
IV – Prestar assistência técnica aos produtores rurais;
V – Executar atividades de desenvolvimento da agricultura, da pecuária e do agroturismo, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;
VI – Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;
VII – Desenvolver atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;
VII – Promover a diversificação econômica do meio rural, pesquisando e orientando quanto a mercados;
VIII – Desenvolver e aprimorar agronegócio, agricultura familiar, cooperativismo, associação de produtores, arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;
IX – Prestar assistência técnica aos produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais e federais;
X – Executar o cadastramento de produtores rurais, fornecendo quanto aos procedimentos fiscais;
XI – Acompanhar e adotar providências sobre o abastecimento local;
XII – Promover o desenvolvimento da economia pesqueira e da aquicultura do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município, observando os preceitos da sustentabilidade e da preservação ambiental;
XIII – Desenvolver a atividade pesqueira objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;

XIV – Executar ações que visem à prevenção, controle e erradicação de doenças animais e de pragas vegetais;
XV – Adotar medidas que assegurem a origem, a conformidade e a segurança dos produtos de origem animal e vegetal destinados à alimentação humana ou animal e também na idoneidade dos insumos em uso na agricultura e pecuária;
XVI – Promover a gestão ambiental sob a responsabilidade do município, nos termos de convênios firmados com a esfera do Poder Estadual e Federal;
XVII – Proceder aos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadoras do meio ambiente, observando-se os compromissos assumidos pelo Município nos termos da legislação em vigor;
XVIII – Realizar a fiscalização permanente do meio ambiente, em todas as dimensões de poluição previstas em lei;
XIX – Realizar atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltadas para o desenvolvimento sustentável;
XX – Desenvolver atividades de proteção dos recursos naturais, envolvendo unidades de conservação, recuperação do meio ambiente natural, assim como a preservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão;
XXI – Executar o gerenciamento de riscos e desastres focados nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 67. À Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Sustentável, compete o cumprimento dos seguintes grupos de atividades:
I – Promover atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;
II – Realizar o planejamento e a organização do turismo local que seja necessário à realidade natural, geográfica, econômica, cultural e social do Município;
III – Elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento turístico que sejam necessárias ao aproveitamento das potencialidades do Município e à solução de problemas gerais e específicos relativos à gestão econômica do turismo local, em absoluto cumprimento aos preceitos do desenvolvimento sustentável;
IV – Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;.
V – Promover a atividade turística do Município objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;
VI – Incentivar o agroturismo e o turismo rural;
VII – Desenvolver programas de capacitação turística e gerencial para empresários e trabalhadores do setor turístico;
VIII – Adotar as providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada para o fomento do turismo local;
IX – Promover e desenvolver as relações da Administração Pública Municipal com as empresas, de natureza comercial e/de serviços, instaladas no Município;
X – Promover estudos sobre a realidade e a natureza das empresas comerciais e de serviços, de modo a identificar suas características, em termos de tecnologia, mão de obra, meio ambiente, logística, preparo gerencial e outros temas aplicáveis, observando os limites da atuação e das responsabilidades Municipais;
XI – Promover a capacitação gerencial e empreendedora de pequenos empresários, de profissionais e de comunidades em geral.
XII – Desenvolver políticas, iniciativas e ações para a geração de trabalho e renda da população;
XII – Orientar a concessão de crédito a empreendedores, nos termos dos convênios firmados com organismos estaduais e outras fontes de recursos;
XIV – Fomentar as iniciativas e o espírito empreendedores local;
XV – Analisar a integração econômica e social dos investimentos empresariais do Município com a economia local, regional e estadual;
XVI – Promover e desenvolver as relações da Administração Pública Municipal com as empresas, instaladas no Município, observando os limites da atuação e das responsabilidades municipais;
XVII – Promover inventários e estatísticas periódicos sobre a atividade Industrial do Município, discutindo-os com a representação política do setor, analisando, aplicando e divulgando seus resultados;
XVIII – Realizar missões específicas que envolvam contatos, articulações e negociações de interesse político, social e econômico, por orientação específica do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA COMUNITÁRIA

Art. 68. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Recursos Hídricos e Serviços Públicos compete:
I – Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto;
II – Viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;
III – Executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos dos Planos Diretores Municipais, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;
IV – Executar as obras viárias do Município;
V – Elaborar projetos de obras de interesse público;
VI – Analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;
VII – Fiscalizar a execução de obras, transportes e posturas públicas municipais;
VIII – Promover a preservação dos recursos hídricos;
IX – Realizar as atividades pertinentes à manutenção urbana, executando a recuperação de vias e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;
X – Executar as atividades inerentes aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de manutenção da arborização de parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;
XI – Proceder à articulação com as comunidades da Zona Rural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos;
XII – Prestar serviços relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais;
XIII – Viabilizar a prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais: estradas, pontes, porteiras, mata-burros e demais equipamentos associados à locomoção de veículos e pedestres;
XIV – Acompanhar e adotar as providências, quando necessário, o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais que sejam disponibilizados para as comunidades;
XV – Prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades;
XVI – Administrar a frota de veículos da Prefeitura;
XVII – Executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura;
XVIII – Manter controle de abastecimento de combustíveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização;
XIX – Desenvolver estudos sobre a adoção de políticas urbanas que possam melhorar a qualidade de vida da população.
Art. 69. As atividades das Secretarias Municipais serão exercidas através dos órgãos constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

SUBSEÇÃO VI
DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL

Art. 70. As atividades de Segurança Pública e Defesa Social Municipal serão exercidas através dos seguintes órgãos:
I – Guarda Civil Municipal;
II – Defesa Civil Municipal;
III – Departamento Municipal de Trânsito.

SUBSEÇÃO VII
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 71. A Guarda Civil Municipal, Órgão da Administração Direta do Município, foi instituída, no âmbito do Município de Croatá, pela Lei Municipal nº 175 de 05 de julho de 2002, com fulcro Art. 144, § 8º da Constituição Federal de 1988 e alterado pela Lei Municipal 366/2014.
Parágrafo Único. A Lei Municipal de que trata o *caput* define as competências, composição e atribuições da Guarda Civil Municipal de Croatá.
Art. 72. Os cargos e vencimentos constante do Anexo Único da Lei Municipal nº 366/2014 de 13 de fevereiro de 2014 integrará o anexo II parte integrante desta Lei.

SUBSEÇÃO VIII
DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL

Art. 73. A Defeza Civil Municipal, Órgão da Administração Direta do Município, será instituída por Lei Específica.
Parágrafo único. A Lei Municipal de que tratará o *caput* definirá as competências, composição e atribuições do Órgão de Defeza Civil Municipal.

SUBSEÇÃO IX
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
Art. 74. O Departamento Municipal de Trânsito, Órgão Executivo do Trânsito Municipal, é instituído, no âmbito do Município de Croatá, pela Lei Municipal nº 178 de 02 de dezembro de 2002, com redação dada pela Lei Municipal nº 189 de 11 de abril de 2003, com fulcro no Art. 8º da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997.
Parágrafo único. A Lei Municipal de que trata o *caput* define as competências, composição e atribuições do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN do Município de Croatá.
Art. 75. O Art. 1º da Lei Municipal nº 178 de 02 de dezembro de 2002, com redação dada pela Lei Municipal nº 189 de 11 de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º. Fica criado, como órgão executivo do trânsito municipal, vinculado à Secretaria de Governo do Município de Croatá, o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN, para atender à Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997."

TÍTULO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE CROATÁ
CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EM NÍVEL DE DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS E ASSESSORAMENTO

Art. 76. Os cargos de provimento em comissão em nível de direção dos Órgãos da Administração Municipal são os seguintes:
I – Procurador Geral do Município;
II – Secretário Municipal;
III – Coordenador Municipal;
IV – Diretor de Célula Municipal;
V – Chefe de núcleo Municipal.
Art. 77. Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do ANEXO II, parte integrante desta Lei.
Art. 78. Deverão os ocupantes de cargos de direção de órgãos e de coordenação de Equipe de trabalho Funcional permanecer locados conforme previsto nesta Lei.
Art. 79. Os cargos comissionados ocupados na data da publicação desta Lei serão extintos quando vagados no decorrer da implantação do novo Modelo de Gestão e Organização.
Art. 80. A comissão de licitação será forma por, no mínimo três membros, podendo ser dois de função efetiva e um comissionado com substituição de pelo menos um de seus integrantes ao final de cada exercício, sendo nomeados por ato próprio do chefe do executivo municipal.
Parágrafo Único. Os membros da comissão de licitação do município de Croatá farão jus à gratificação de R$ 300,00 para membros e de R$ 600,00 para presidente.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EM NÍVEL DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESORAMENTO

Art. 81. A Procuradoria do Município de Croatá será composta por um procurador titular nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Procurador Geral do Município, e um Subprocurador nomeado em cargo de provimento efetivo, mediante concurso público com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Croatá.
Art. 82. A Secretaria Municipal é dirigida por agente político nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, referentes ao cumprimento das atividades relativas às políticas públicas de responsabilidade do Município, inerentes ao seu âmbito de atuação.
Art. 83. A Coordenadoria Municipal é um Órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário Municipal, e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Coordenador Municipal com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Coordenadoria, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.
Art. 84. A Célula Municipal é um Órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário Municipal ou ao Coordenador Municipal e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Diretor Municipal de Célula com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Célula, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.
Art. 85. O Núcleo Municipal é um Órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário Municipal, ao Diretor Municipal de Célula ou ao Coordenador Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo, com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados no Núcleo, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 86. O Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Croatá prevista na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, podendo o período de transição ocorrer em até 90 (noventa) dias, bem como ser prorrogado por igual período por ato administrativo próprio.
§ 1º A implantação do Modelo de Gestão e Organização, não significa a ocupação de todos os cargos criados.
§ 2º O preenchimento ocorrerá por ato próprio do poder executivo municipal, segundo as conveniências e necessidades da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 87. A implantação será levada a efeito considerando as seguintes medidas:
I – Regulamentação em ato administrativo próprio sobre as atribuições detalhadas dos órgãos e cargos criados por esta Lei, quando for o caso;
II – Provimento dos respectivos cargos de direção dos órgãos, respeitando o disposto nesta Lei;
III – Provimento dos respectivos cargos de Coordenação, respeitando o disposto nesta Lei;
IV – Alocação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
V – Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
VI – Instrução às direções e demais cargos sobre os elementos constitutivos desta Lei, para que os objetivos previstos com o Modelo de Gestão e organização sejam efetivados;
VII – Formação e capacitação para servidores efetivos e comissionados, visando incorporar uma nova cultura de administração pública.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 88. Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a adequar o orçamento vigente para implantação dos novos órgãos criados por esta Lei, podendo abrir rubricas orçamentárias e transferir por decreto, recursos oriundos de anulações totais ou parciais das dotações, sem alterar o valor dos órgãos constantes do Anexo II desta lei à sua nova estrutura organizacional.
Art. 89. As atribuições detalhadas dos Órgãos e dos Cargos criados por esta Lei constarão de ato administrativo próprio.
Art. 90. Fica o chefe do poder executivo municipal, autorizado a conceder gratificação por serviços técnicos relevantes de até 50% (Cinquenta por cento) da remuneração aos servidores que exercem função de natureza técnica especializada, mediante portaria.
Art. 91. O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira acrescida de uma gratificação adicional de até 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão.
Parágrafo único. O servidor efetivo federal, estadual ou municipal colocado à disposição do Município, nomeado para cargo comissionado, poderá receber uma gratificação adicional de até 50% (Cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão, a critério do Chefe do Executivo Municipal e de acordo com os encargos recebidos.
Art. 92. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder diárias, na forma disposta no Anexo III desta Lei.
Art. 93. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em leis anteriores.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, aos 07 (sete) dias do mês de Março do ano de 2016.

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

ANEXO I, Parte Integrante Desta Lei.

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
i. Procuradoria Geral do Município;
ii. Assessoria Administrativa;
iii. Assessoria de Relações Institucionais;
iv. Assessoria de Comunicação.
SECRETARIA DE GOVERNO
i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Técnica Institucional;
iii. Secretaria Executiva;
iv. Ouvidoria;
v. Controladoria;
1.Secretaria Executiva;
vi. Coordenadoria de Controle Interno e acompanhamento Administrativo;
1.Célula de Patrimônio;
vii. Coordenadoria de Esporte e Juventude;
Célula de Esporte Educacional;
Célula de Esporte Amador.
viii. Comando da Guarda Civil;
ix. Coordenação do DEMUTRAN;
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Técnica Institucional;
iii. Assessoria Administrativa.
iv. Tesouraria;
v. Célula de Planejamento Municipal e Plano de Governo;
vi. Comissão Central de Licitações e Contratos Administrativos;
vii. Célula de Acompanhamento de Convênios;
viii. Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;
1.Núcleo de Administração de Pessoal;
2. Núcleo de Habilitação.
ix. Célula de Material e Patrimônio;
1. Núcleo da Central de Compras;
2. Núcleo de Almoxarifado;
x. Coordenadoria de Transportes;
Núcleo de Manutenção de Frota;
xi. Coordenadoria de Cadastro, Tributação e Dívida Ativa;
xii. Coordenadoria de Contabilidade;
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Técnica Institucional;
iii. Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro;
1. Supervisão Escolar;
2. Núcleo de Administração e Finanças;
3. Núcleo de Estatística, Informação e Controle;
4. Núcleo de Logística e Informática;
5. Núcleo de Alimentação e Nutrição;
6. Núcleo de Transporte Escolar;
7. Núcleo de Material Didático;
8. Núcleo de Recursos Humanos, Avaliação e Formação Continuada;
9. Núcleo de Arquivo, Protocolo, Almoxarifado, Patrimônio e Conservação.
iv. Coordenadoria de Secretariado Escolar
v. Coordenadoria de Controle do Acompanhamento Pedagógico e Supervisão.
1. Núcleo de Educação Infantil;
2. Núcleo de Ensino Fundamental I;
3. Núcleo de Ensino Fundamental II;
4. Núcleo de Ensino de Jovens e Adultos;
5. Núcleo de Educação Especial;
6. Núcleo de Educação Física;
9. Núcleo de Acompanhamento Pedagógico;
10. Núcleo de Agente Educacional e Monitores de Apoio Escolar;
11. Núcleo de Educação Artística.
vi. Coordenadoria de Extensão de Projetos Educacionais;
1. Núcleo de apoio aos programas e projetos educacionais;
SECRETARIA DE SAÚDE
i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Técnica-Institucional;
iii. Assessoria Administrativa;
iv. Direção Clínica do Hospital Municipal;
vi. Coordenadoria da Atenção Básica;
1. Núcleo de Supervisão Administrativa de UBS
2. Núcleo do PSF/PACS;
3. Célula de Saúde Bucal;
4. Célula Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF.
vii. Coordenadoria de Gestão Estratégica e Participativa;
1. Célula do Sistema Municipal de Auditoria;
1.1. Núcleo de Auditoria.
2. Célula de Monitoramento e Avaliação de Gestão;
2.1. Núcleo de Ouvidoria.
3. Célula de Mobilização Social e Participação Popular;
3.1. Núcleo de Mobilização Social.
viii. Coordenadoria de Vigilância à Saúde;
1. Célula de Controle de Epidemiologia e Endemias;
1.1. Núcleo de Epidemiologia;
1.2. Núcleo de Endemias.
2. Célula Vigilância Sanitária – VISA, Ambulatorial e Saúde do Trabalho;

3. Célula de Vigilância Nutricional e Alimentar.
ix. Coordenadoria de Imunização;
1. Núcleo de Imunização;
x. Coordenadoria de Gestão do SUS;
1. Célula de Planejamento;
2. Célula de Avaliação e Controle dos Sistemas;
3. Célula de Regulação do SUS.
3.1. Núcleo de Regulação em Saúde.
4. Coordenadoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;
4.1. Núcleo de Recursos Humanos.
xi. Coordenadoria Administrativa de Atenção Secundária;
1. Célula de Atenção Hospitalar;
1.1. Núcleo de Direção Clínica;
1.2. Núcleo de Chefia de Enfermagem;
1.3. Núcleo de Análises Clínicas;
1.4. Núcleo de Farmácia Hospitalar.
2. Célula Centro de Fisioterapia;
xii. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
1. Célula de Atenção Básica;
2. Célula de Atenção Secundária e Especializada.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Administrativa;
iii. Conselhos;
1. Secretaria Executiva dos Conselhos;
iv. Gestão do Programa - Bolsa Família;
1. Coordenação do Cadastro Único;
v. Gestão do SUAS;
1. Coordenadoria de Gestão do SUAS;
vi. Coordenadoria de Vigilância Sócio Assistencial;
vii. Coordenadoria da Inclusão Produtiva;
viii. Coordenadoria da Proteção Social Básica;
1. Célula de Benefícios Eventuais e Benefícios da Prestação Continuada – BPC;
ix. Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social-CRAS;
x. Coordenadoria da Proteção Social, Especial de Média e Alta Complexidade;

SECRETARIA DE CULTURA

i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Técnica Institucional;
iii. Coordenadoria de Cultura;
1. Célula de Desenvolvimento da Cultura;
1.1. Núcleo de Agentes Culturais e Formação Artística;
1.2. Núcleo Bibliotecário;
iv. Coordenadoria do Espaço Cultural;
1. Núcleo de Eventos Culturais.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Administrativa;
iii. Coordenadoria do Meio Ambiente;
1. Núcleo de Projetos Ambientais;
2. Núcleo de Paisagismo e Conservação de Áreas Verdes;
3. Núcleo de Poda;
4. Núcleo de Arborização;
iv. Coordenadoria de Agricultura e Pecuária;
Núcleo de Vigilância Sanitária...
Núcleo de Projetos Agropecuários.
Célula de Apoio a Agricultura Familiar;
3.1. Núcleo de Apoio e Agronegócio;
3.2. Núcleo de Desenvolvimento Rural;
3.3. Núcleo de Combate à Pragas e Doenças;

SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

i. Secretaria Adjunta;
ii. Coordenadoria de Turismo;
1. Célula de Desenvolvimento do Turismo;
iii. Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;
1. Célula de Empreendedorismo.

SECRETARIA DE INFRAESTUTURA, RECURSOS HÍDRICOS E SERVIÇOS PÚBLICOS

i. Secretaria Adjunta;
ii. Assessoria Técnica Institucional;
iii. Assessoria Administrativa;
iv. Coordenadoria de Obras Públicas;
1. Célula de Planejamento e Orçamento;
2. Célula de Urbanismo;
2.1. Núcleo de Fiscalização de Obras Públicas;
2.2. Núcleo de Manutenção e Limpeza Pública.
v. Coordenadoria de Recursos Hídricos;
vi. Coordenadoria de Serviços Públicos.

ANEXO II, parte integrante desta Lei

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CROATÁ

I - CARGOS DESPADRONIZADOS I

CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO/REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	08	5.000,00
Secretário de Governo	01	5.000,00
Secretário Adjunto	09	2.500,00
Comandante da Guarda Civil	01	5.000,00
Sub Comandante da Guarda Civil	01	3.000,00
Procurador Geral do Município	01	2.500,00

II - CARGOS DESPADRONIZADOS II

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANT.	REMUNERAÇÃO		
			VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
Ouvidor	DAS-1	01	600,00	380,00	980,00
Coordenador do Controle Interno	DAS-1	01	600,00	380,00	980,00
Coordenador	DAS-1	22	600,00	380,00	980,00
Coordenador do Programa Bolsa Família do Cadastro Único	DAS-1	01	800,00	400,00	1.200,00
Secretária Executiva	DAS-2	02	500,00	380,00	880,00
Diretor de Célula	DAS-2	28	550,00	380,00	930,00
Chefe de Núcleo	DAS-3	49	500,00	380,00	880,00

III - OUTROS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Assessor Técnico da Secretaria de Saúde	01	2.350,00
Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	2.300,00
Coordenador de Atenção Básica	01	3.000,00
Coordenador de Gestão Estratégica e Participativa	01	2.300,00
Coordenador de Vigilância à Saúde	01	3.000,00
Coordenador de Gestão do SUS	01	2.300,00
Coordenador de Gestão do SUAS	01	2.000,00
Coordenador de Gestão do Trabalho	01	2.300,00
Coordenador de Vigilância Sócio Assistencial	01	2.000,00
Coordenador de Proteção Social Básica	01	2.000,00
Coordenador de Proteção Social, Especial de Média e Alta Complexidade	01	2.000,00
Coordenador Administrativo de Atenção Secundária	01	3.000,00
Coordenador de Imunização	01	3.000,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	01	2.300,00
Assessor de Comunicação	01	1.020,00
Assessor de Relações Institucionais	01	1.020,00
Tesoureiro	01	2.000,00
Assessor Técnico Institucional	05	880,00
Coordenador do CRAS	02	2.000,00
Assessor Administrativo	06	1.020,00

IV - CARGOS ESPECÍFICOS

CARGO	QUANT.	SALÁRIO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
Supervisor Escolar	18	500,00	380,00	880,00
Supervisor Administrativo da Unidade Básica de Saúde - UBS	01	550,00	380,00	930,00
Presidente da Comissão de Licitação	01	1.300,00	600,00	1.900,00
Membro da Comissão de Licitação	02	580,00	300,00	880,00

ANEXO III
PARTE INTEGRANTE DESTA LEI

CARGO OU FUNÇÃO	SIMB.	INTERIOR	CAPITAL	OUTROS ESTADOS
PREFEITO E VICE-PREFEITO		150,00	390,00	780,00
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, TESOUREIRO, ASSESSORES E COORDENADORES.	DAS - 1	85,00	245,00	430,00
SECRETARIAS EXECUTIVAS E DIRETOR DE CÉLULA	DAS -2	65,00	145,00	345,00
CHEFIA DE NÚCLEOS E DEMAIS SERVIDORES	DAS – 3	50,00	125,00	245,00

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:0F2AE041

GABINETE
LEI Nº 426/2016 - DISPÕE SOBRE O VALOR E SALÁRIO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CROATÁ QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PREVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições Legais e de acordo com a Legislação Vigente:
Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CROATÁ,** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O valor de vencimento e de salário básico pago ao servidor público e ao empregado público da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal de Croatá, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, é fixado em R$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais), observadas as regras atinentes à proporcionalidade quanto à carga horária.

Art. 2º - Os efeitos desta Lei retroagirão a data de 01 de Janeiro de 2016.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, aos 07 (sete) dias do mês de Março do ano de 2016.

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:F216C597

GABINETE
LEI Nº 425/2016 - AUTORIZA REAJUSTE, FIXA NOVO PISO SALARIAL AOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com disposto no Artigo 5º da Lei Federal 11.738 de 16 de Julho de 2008;

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CROATÁ, ESTADO DO CEARÁ**, aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial aos profissionais do magistério público municipal, em 11,36% (onze vírgula trinta e seis por cento), fixando em R$ 2.135,64 (dois mil cento e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) o novo piso salarial dos profissionais do magistério do município de Croatá, para 40 horas semanais e R$ 1.067,82 (um mil, sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos) para 20 horas semanais conforme anexo I parte integrante desta lei.

Art. 2º O reajuste de que trata o artigo anterior será concedido aos profissionais do magistério.

Art. 3º Os efeitos orçamentários e financeiros desta Lei retroagem a 01 de Janeiro de 2016.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIAPL DE CROATÁ, aos 07 (sete) dias do mês de Março do ano de 2016.

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

ANEXO I da Lei Nº 425/2016.

TABELA REVISADA e REAJUSTADA, a partir de 01 de Janeiro de 2016, referente ao **Anexo V**, a que se refere o Inciso V do art. 9º da Lei Municipal 298/2009, de 15 de dezembro de 2009.
Tabela Salarial – Grupo Ocupacional do Magistério.
Quadro Permanente.

Lei Municipal nº 298/2009			
Plano de Cargos, Carreira e Salários do Grupo Ocupacional do Magistério (PCCS-MAG)			
ANEXO V – TABELA SALARIAL – Carga Horária 20 horas Semanais			
CARGO	**CLASSES**	**REFERÊNCIAS**	**Vencimento R$.**
POFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Professor da Educação Básica I (Simbologia PEB I)	REF. 1	1.067,81
		REF. 2	1.099,84
		REF. 3	1.132,83
		REF. 4	1.166,80
		REF. 5	1.201,80
		REF. 6	1.237,85
		REF. 7	1.274,98
		REF. 8	1.309,68
	Professor da Educação Básica II (Simbologia PEB II)	REF. 09	1.352,61
		REF. 10	1.393,25
		REF. 11	1.434,67
		REF. 12	1.478,33
		REF. 13	1.522,75
		REF. 14	1.568,44
		REF. 15	1.615,51
		REF. 16	1.664,08
		REF. 17	1.714,05
		REF. 18	1.765,52

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:8B5E4F03

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO.

A Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos e Serviços Públicos do Município de Croatá torna público o **Pregão Presencial N° 20160301.PP02**, referente à **Aquisição de material elétrico destinado á manutenção da Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos e Serviços Públicos do Município de Croatá,** marcado para o dia **22 de Março de 2016**, na sede da PMC, localizada na Rua Manoel Braga, 573, às **09h30m.** Para aquisição de cópias do edital, os interessados deverão dirigir-se a sede da PMC no período de 08h00min as 12h00min em dias de expediente normal ou acessar os endereços eletrônicos:
http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes ou http://www.croata.ce.gov.br.

Croatá, 09 de Março de 2016.

Cordialmente,

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:4234D069

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2602.01/2016-PMF

ESTADO DO CEARA – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM DE FORTIM. A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados o **ADIAMENTO** da Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 2602.01/2016-PMF, CUJO OBJETO ÉAQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICO, HIDROSANTITARIO, TINTAS E FERRAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE FORTIM – CE, **DO DIA 11 DE MARÇO DE 2016 AS 09H30MIN PARA O DIA 23**

DE MARÇO AS 09H30MIN.MAIORES INFORMAÇÕES JUNTO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Fortim - CE, 09 de março de 2016.

NATANIELE GONDIM RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:76B7D0D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2302.01/2016-SME

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2302.01/2016-SME: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMO TRADUTOR(A) E INTERPRETE DE LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS PARA ALUNOS SURDOS NA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA LUIZA, JUNTO A SECRETAIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER DO MUNICIPIO DE FORTIM - CE**: CONTRATANTE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER; **CONTRATADA**: MARIA OCÉLIA MENDES RIBEIRO; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 08 de Março de 2016**. VALOR GLOBAL**: R$11.700,00 (Onze mil e setecentos reais)**; PRAZO DE EXECUÇÃO**: Até 30 (trinta) de Novembro de 2016; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 1601.12.361.0008.2.052; **ELEMENTO DE DESPESAS**: 33.90.36.00; **ASSINA PELA CONTRATANTE**: MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA**: ASSINA PELA CONTRATADA**: Maria Océlia Mendes Ribeiro.

Fortim – CE, 09 de Março de 2016.

NATANIELE GONDIM RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:D49257BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1702.02/2016-SMAS

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1702.02/2016-SMAS: OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E LIMPEZA COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA E DE SEUS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS DO MUNICIPIO DE FORTIM – CE**: CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA; **CONTRATADA**: MANOEL INOCENCIO FERREIRA - ME; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 04 de Março de 2016**. VALOR GLOBAL**: R$71.614,30 (Setenta e um mil seiscentos e quatorze reais e trinta centavos)**; PRAZO DE EXECUÇÃO**: Até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2016;
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.08.122.0002.2.015; 0903.08.244.0019.2.014; 0903.08.244.0019.2.023;
ELEMENTO DE DESPESAS:
33.90.30.00/33.90.30.22/33.90.30.21;
ASSINA PELA CONTRATANTE: SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES**: ASSINA PELA CONTRATADA**: Manoel Inocêncio Ferreira.

Fortim – CE, 09 de Março de 2016.

NATANIELE GONDIM RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:56FD0105

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1902.01/2016-PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1902.01/2016-PMF**: OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA COPA E COZINHA E GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE FORTIM – CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO**: CONTRATANTES:** Secretaria de Administração Geral e Finanças;Turismo e Cultura; Desenvolvimento Urbano; Agricultura; Meio Ambiente e Gabinete da Prefeita; **CONTRATADA**: MICINEIDE ANTUNES COELHO - ME; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 07 de Março de 2016**. VALOR GLOBAL**: R$ 141.033,25 (Cento e quarenta e um mil trinta e três reais e vinte e cinco centavos)**,; PRAZO DE EXECUÇÃO**: Até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2016;
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0501.04.122.0004.2.008 SMAG;
0201.04.122.0003.2.002 GAB;
1701.20.122.0002.2.067 SMA;
0601.15.122.0002.2.010 SMDU;
2001.23.122.0002.2.072 SMTC;
1901.18.541.0028.2.069;
ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.22; 33.90.30.21; 33.90.30.07; **ASSINA PELA CONTRATANTE**: **EVERARDO PAULA DA SILVA: ASSINA PELA CONTRATADA**: Micineide Antunes Coelho.

Fortim – CE, 09 de Março de 2016.

NATANIELE GONDIM RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:994C7516

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 36/2016 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS / CE, 08 DE MARÇO DE 2016.

Que autoriza pagamento de diária a servidor do município e adota outras previdências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 642/2013, de 03/09/2013, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao (a) Sr (a) **Camila Albuquerque Sousa,** Secretária, registrado sob matricula n° 2113, a importância de R$ 300,00 (trezentos reais), equivalente a 01(uma) diária, para fazer face às despesas de estadia na Cidade de Fortaleza -CE, no dia 09 de Março de 2016 para comparecer à Alfa Contabilidade.

Art. 2º - As despesas serão por conta da dotação orçamentária: 0301 – Secretaria de Infraestrutura, Obras, e Serviços Públicos; 2.010 Gerenciamento Administrativo e estratégico da Sec. de Infraestrutura, Obras e serv. públicos; 3.3.90.14.00 – Diárias – Civil – 001- Fonte.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 08 (oito) do mês de Março de 2016 (dois mil e dezesseis).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:31D79E14

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA NO. 0029/2016 FG

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

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE QUE SEJA EFETUADA VIAGEM A SOBRAL, VISANDO: COMPARECER A GERENCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO PARA TRATAR DE ASSUNTOS RELACIONADOS A EMISSAO DE CTPS DE INTERESSE ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE NESTA LOCALIDADE.

R E S O L V E
DESIGNAR PAULO CESAR ALVES FEITOZA, OCUPANTE DO CARGO DE DIGITADOR, CPF: 009.666.823-78 LOTADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO, PARA EFETUAR A VIAGEM SUPRA IDENTIFICADA E AUTORIZAR A TESOURARIA DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE A EFETUAR O PAGAMENTO DE (2) DIARIA(S) NO VALOR UNITARIO DE R$ 50,00 (Cinquenta Reais) TOTALIZANDO R$ 100,00 (Cem Reais) PARA VIAGEM A SE REALIZAR NO PERIODO DE 10/03/2016 A 11/03/2016.

REGISTRE-SE
COMUNIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GUARACIABA DO NORTE-CE, 01 de MARCO de 2016

MARCIO KRIS NOBRE XEREZ
Gestor(a) Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:65812B8E

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA NO. 0006/2016 FMDCA

O GESTOR DO FUNDO MUN DOS DIR. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUICOES LEGAIS, EM PLENO EXERCICIO DAS SUAS FUNCOES, CFE. DECRETO 027/2015, DE 01.09.2015 E PORTARIA 030/2015

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE QUE SEJA EFETUADA VIAGEM A SOBRAL, VISANDO: CONDUZIR ADOLESCENTE A PERICIA FORENSE PARA EXAME DE CORPO DE DELITO DE INTERESSE ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE NESTA LOCALIDADE.

R E S O L V E
DESIGNAR CESAR NILDES JUNIOR, OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR DO CONSELHO, CPF: 004.052.253-93 LOTADO NA FUNDO DOS DIR. DA CRIANCA E DOS ADOLESCENTE, PARA EFETUAR A VIAGEM SUPRA IDENTIFICADA E AUTORIZAR A TESOURARIA DO(A) FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE A EFETUAR O PAGAMENTO DE (1) DIARIA(S) NO VALOR UNITARIO DE R$ 50,00 (Cinquenta Reais) TOTALIZANDO R$ 50,00 (Cinquenta Reais) PARA VIAGEM A SE REALIZAR NO PERIODO DE 22/02/2016 A 22/02/2016.

REGISTRE-SE
COMUNIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GUARACIABA DO NORTE-CE, 22 de FEVEREIRO de 2016

MARCIO KRIS NOBRE XEREZ
Gestor(a) Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:788EF07F

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA NO. 0005/2016 FMDCA

O GESTOR DO FUNDO MUN DOS DIR. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUICOES LEGAIS, EM PLENO EXERCICIO DAS SUAS FUNCOES, CFE. DECRETO 027/2015, DE 01.09.2015 E PORTARIA 030/2015

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE QUE SEJA EFETUADA VIAGEM A SOBRAL, VISANDO: CONDUZIR ADOLESCENTE A PERICIA FORENSE PARA EXAME DE CORPO DE DELITO DE INTERESSE ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE NESTA LOCALIDADE.

R E S O L V E
DESIGNAR VERONICA DA CONCEICAO SILVA, OCUPANTE DO CARGO DE CONSELHEIRA TUTELAR, CPF: 054.301.923-33 LOTADO NA FUNDO MUN. DOS DIR. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE, PARA EFETUAR A VIAGEM SUPRA IDENTIFICADA E AUTORIZAR A TESOURARIA DO(A) FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE A EFETUAR O PAGAMENTO DE (1) DIARIA(S) NO VALOR UNITARIO DE R$ 50,00 (Cinquenta Reais) TOTALIZANDO R$ 50,00 (Cinquenta Reais) PARA VIAGEM A SE REALIZAR NO PERIODO DE 22/02/2016 A 22/02/2016.

REGISTRE-SE
COMUNIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GUARACIABA DO NORTE-CE, 22 de FEVEREIRO de 2016

MARCIO KRIS NOBRE XEREZ
Gestor(a) Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:BC2ECBA3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13/2016

A **Senhora Marta Ângela Sobreira Vanderlei, Prefeita Municipal de Ibiapina**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de,

RESOLVE

Nomear para fins de assento na Secretaria Municipal de Educação, os secretários escolares constantes na tabela abaixo.

Nº	Cód. Escola	Escola	Localidade	Secretário (a)	Documentos
01	23194553	E. E. I. E. F. Aderaldo Negreiros	St. Canto Alegre	André Luís Aguiar Malta	RG: 2003028094773 CPF: 030.350.483-80
02	23228580	E. E. I. E. F. Francisca Rodrigues	B. Rdª Linhares	Raimunda Tais Melo	RG: 2814823-94 CPF: 768.040.623-53
03	23010568	E. E. I. E. F. Jarbas Passarinho	St. Araçás	Bernadete de Melo Sousa	RG: 29397-80 CPF: 093.306.313-04
04	23010657	E. E. I. E. F. Manoel Rodrigues de Medeiros	Distrito Alto Lindo	Mara Santa de Oliveira Silva	RG: 2005028021365 CPF: 027.118.063-32
05	23010622	E. E. I. E. F. Maria Luiza de Sousa	Rua Pedro Aragão	Bernadete de Melo Sousa	RG: 29397-80 CPF: 093.306.313-04
06	23010630	E. E. I. E. F. Maria Matias	Distrito da Betânia	Glaucia Oliveira de Carvalho	RG: 2000097212386 CPF: 016.102.483-17
07	23010800	E. E. I. E. F. Maria Sofia Matos	Rua Presidente Castelo Branco	Ana Cleide de Sousa Gomes	RG: 2000097209660 CPF: 745.160.603-10
08	23010495	E. E. I. E. F. Juvêncio Mendes da Rocha	Bairro Paratibe	Elisandra Cristina Alcântara Melo	RG: 270027-91 CPF:484.954.173-91
09	23010746	E. E. I. E .F. Rita Negreiros	Bairro São João	Glaucia Oliveira de Carvalho	RG: 2000097212386 CPF: 016.102.483-17
10	23010479	E. E. I. E. F. Dom Bosco	St. Santa Tereza	Elisandra Cristina Alcântara Melo	RG: 270027-91 CPF:484.954.173-91
11	23010606	E. E. I. E. F. Ludugero Ferreira Gomes	Sítio Jurema Sul	Bernadete de Melo Sousa	RG: 29397-80 CPF: 093.306.313-04
12	23260637	E. E. I. E. F. Nossa Senhora das Graças	Rua Miguel Canuto	Elisandra Cristina Alcântara Melo	RG: 270027-91 CPF:484.954.173-91
13	23010517	E. E. I. E. F. Domingos Ferino	St. Pejuaba	Mara Santa de Oliveira Silva	RG: 2005028021365 CPF: 027.118.063-32
14	23010487	E. E. I. E. F. Nossa Senhora do Carmo	St. Vereda	Ana Cleide de Sousa Gomes	RG: 2000097209660 CPF: 745.160.603-10
15	23010711	E. E. I. E. F. Raimundo Ferreira de Sousa	St. Limão	Raimunda Tais Melo	RG: 2814823-94 CPF: 768.040.623-53

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se o presente ato.

Ibiapina - CE, em 08 de março de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal de Ibiapina

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:FD0E5CA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 14/2016

A **Senhora Marta Ângela Sobreira Vanderlei, Prefeita Municipal de Ibiapina**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de,

RESOLVE

Nomear para fins de assento na Secretaria Municipal de Educação, os diretores escolares constantes na tabela abaixo.

Nº	Cód. Escola	Escola	Localidade	Secretário (a)	Documentos
01	23194553	E. E. I. E. F. Aderaldo Negreiros	St. Canto Alegre	Cristina Maria Feitosa de Carvalho	RG: 283191194 CPF: 802.338.643-34
02	23228580	E. E. I. E. F. Francisca Rodrigues	B. Rdª Linhares	Raimunda Nonata Pessoa Gomes	RG: 2000097204286 CPF: 363.173.573-15
03	23010568	E. E. I. E. F. Jarbas Passarinho	St. Araçás	Maria Flávia Moreira da Silva	RG: 2002028111319 CPF: 018.105.643-79
04	23010657	E. E. I. E. F. Manoel Rodrigues de Medeiros	Distrito Alto Lindo	Maria de Lurdes de Sá Batista	RG: 216604/91 CPF: 799.323.203-15
05	23010622	E. E. I. E. F. Maria Luiza de Sousa	Rua Pedro Aragão	Tatiana Silva Ribeiro	RG: 3233508-97 CPF: 650.213.473-49
06	23010630	E. E. I. E. F. Maria Matias	Distrito da Betânia	Eliselda Rodrigues da Silva	RG: 2002099079540 CPF: 692.591.783-04
07	23010800	E. E. I. E. F. Maria Sofia Matos	Rua Presidente Castelo Branco	Lúcia de Fátima Andrade Aragão	RG: 99028062158 CPF: 093.454.853-68
08	23010495	E. E. I. E. F. Juvêncio Mendes da Rocha	Bairro Paratibe	Maria de Lourdes César Carneiro	RG: 101749186 CPF:311.504.703-72
09	23010746	E. E. I. E .F. Rita Negreiros	Bairro São João	Maria do Carmo Coutinho Pereira	RG: 211868691 CPF: 456.548.163-49
10	23010479	E. E. I. E. F. Dom Bosco	St. Santa Tereza	Mônica Célia Rodrigues de Alcântara	RG: 299450595 CPF:949.952.903-97
11	23010452	E. E. I. E. F. João Vaz de Aguiar	Distrito de Pindoba	Maria de Fátima Silva Ribeiro	RG: 1136093 CPF: 210.027.383-34
12	23260637	E. E. I. E. F. Nossa Senhora das Graças	Rua Miguel Canuto	Sara Ozita Alves Gomes	RG: 2005028027487 CPF:027.354.433-02
13	23010517	E. E. I. E. F. Domingos Ferino	St. Pejuaba	Simone Soares da Silva	RG: 2001028040448 CPF: 896.632.253-00
14	23010487	E. E. I. E. F. Nossa Senhora do Carmo	St. Vereda	Marcela Lino Marques	RG: 99024050473 CPF: 926.952.303-97
15	23010711	E. E. I. E. F. Raimundo Ferreira de Sousa	St. Limão	Rosecler Alves de Matos	RG: 1935185-90 CPF: 724.329.503-72

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se o presente ato.

Ibiapina - CE, em 08 de março de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal de Ibiapina

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:E010689B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 101/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao Agente Político, **Maria Vanderlucia Felipe Lobo**, Secretária, portadora do RG nº 20073631471 SSP/CE, CPF nº 639.878.803-68, matricula nº 45817, residente na Rua Antonio Mendonça, nº 549 – Areias I, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para participar de Reunião Ampliada dos Secretários Municipais de Saúde - COSEMS, no dia 19 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Saúde.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 12 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:8E3BF665

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 102/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Público, **Ana Maria Maia Araújo**, Coordenadora do Mercado Público, portador do RG nº 18618281

SSP/CE, CPF nº 308.345.973-49 matricula nº 46971, residente na Rua 15 de novembro nº 296 - centro, em Iguatu/CE, 03(três) diárias no valor unitário de R$152,00(cento e cinquenta e dois reais), totalizando o valor de R$456,00(quatrocentos e cinqüenta e seis reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para resolver assuntos de interesse do município no escritório da APRECE, nos dias 15, 16 e 17 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria Executiva Municipal.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 12 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2818BCF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 103/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 3º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao servidor público, **Humberto Vieira Pereira**, Assessor Especial, portador do RG nº 073621 SSP/CE, CPF nº 187.616.585-53, matricula nº 45830, residente na Rua Engenheiro Barreto, nº 626 – Flores, em Iguatu/CE, 03(três) diárias no valor unitário de R$190,00(cento e noventa reais), totalizando o valor de R$570,00(quinhentos e setenta reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para acompanhar o senhor Prefeito Aderilo Alcântara Filho a diversos órgãos do Estado do Ceará, nos dias 17, 18 e 19 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Educação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 12 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:872B0A8C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 120/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 3º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao servidor público, **Humberto Vieira Pereira**, Assessor Especial, portador do RG nº 073621 SSP/CE, CPF nº 187.616.585-53, matricula nº 45830, residente na Rua Engenheiro Barreto, nº 626 – Flores, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$190,00(cento e noventa reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para participar de reunião no escritório da ESPLAM, no dia 25 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Educação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:0716AC64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 121/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no inciso II do art. 56 da Lei nº 104/90, de 13 de novembro de 1990, combinado com parágrafo 4º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao servidor público, **Francisco Costa Félix,** Motorista, portador do RG nº 233370292, SSP/CE, CPF nº 698.885.583-15, matricula nº 38279, residente na Rua Emilia de Lima Pinho, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$152,00(cento e cinqüenta e dois reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para conduzir a equipe da Secretaria de Educação para participar da 1ª Reunião Mensal com Dirigentes Municipais de Educação do Ceará, no dia 26 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Educação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:1B97334C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 115/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao servidor público, **Francisco Eladio Alves Rodrigues**, Motorista CNH A e D, portador do RG nº 2003029021478 SSP/CE, CPF nº 010.582.113-66, matricula nº 40570, residente na Rua 09 nº 1692 - Altiplano, em Iguatu/CE, 02(duas) diárias no valor unitário de R$152,00(cento e cinqüenta e dois reais), totalizando o valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para conduzir Josefa Edileuda da Silva Pereira, Secretária da Agricultura e Pecuária, para participar de reunião ordinária do COMDETEC e na CEQUIP Importações e Comercio LTDA, nos dias 22 e 23 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Agricultura e Pecuária.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 19 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:C220D202

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 116/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Público, **Josefa Edileuda da Silva Pereira**, Secretária, portadora do RG nº 2002029102747 SSP/CE, CPF nº 223.160.433-72, matricula nº 46198, residente na Rua Laureano de Souza Bernardo nº 382 - Veneza, em Iguatu/CE, 02(duas) diárias no valor unitário de R$304,00(trezentos e quatro reais), totalizando o valor de R$608,00(seiscentos e oito reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE,
Dia 22/02/2016; para participar de reunião ordinária do COMDETEC – Conselho dos Secretários de Agricultura e Meio Ambiente, tratando de assuntos com a pauta de: Municipalização da Agricultura, Coordenadoria Territorial, Projetos de Lei e Ações para 2016;
Dia 23/02/2016; na CEQUIP Importações e Comercio LTDA, para tratar de assuntos referentes a revisão e manutenção dos tratores do programa força do campo, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Agricultura e Pecuária.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 19 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:8C741E98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 117/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao Agente Público, **Paulo Ferreira Maciel**, Secretário Adjunto, portador do RG nº 10684197 SSP/CE, CPF nº 434.075.873-68, matricula nº 46221, residente no Sitio Carnaúba s/n, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para tratar de assuntos relacionados ao Processo de Regularização Fundiária do Município no IDACE, no dia 25 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Agricultura e Pecuária.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:9C8EB1F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 124/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Político, **Maria Reginalda Bastos de Lucena Oliveira**, Secretária Adjunta do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, portadora do RG nº 2002029085567 SSP/CE, CPF nº 479.431.903-78, matricula nº 43850, residente na Rua Jusciê Correia Lima, nº 14 – Vila Jardim, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-Ce, para participar de reunião de planejamento Ambiental, na Sede da APRECE, no dia 29 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES DE ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:C74685DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 118/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Político, **Maria Socorro Feitosa**, Secretária do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, portadora do RG nº 140028087 SSP/CE, CPF nº 569.101.263-00, matricula nº 48643, residente na Rua Maria Rodrigues Quinderé, nº 138, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Crato-Ce, para visita ao Órgão da SEMACE Regional do Crato Cariri, setor de relacionamento solicitar Cursos do CAR – Cadastro Ambiental Rural, para a Secretaria do Meio Ambiente e Controle Urbano de Iguatu, no dia 25 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES DE ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:76FDAFC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 123/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Político, **Maria Socorro Feitosa**, Secretária do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, portadora do RG nº 140028087 SSP/CE, CPF nº 569.101.263-00, matricula nº 48643, residente na Rua Maria Rodrigues Quinderé, nº 138, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-Ce, para participar de reunião de planejamento Ambiental, na Sede da APRECE, no dia 29 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES DE ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:AEA875BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 128/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao servidor público, **Luiz Willames Silva Lisboa**, Motorista CNH A e B, lotado na Secretaria de Assistência Social, portador do RG nº 2004029171184 SSP/CE, CPF nº 032.440.513-83, matricula nº 36964, residente na Rua 03, nº 09 - COHAB, em Quixelo/CE, 01(uma) diária no valor de R$152,00(cento e cinqüenta e dois reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para o mesmo conduzir as famílias dos socioeducandos ao centro Educacional Dom Bosco, no dia 29 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Assistência Social.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 26 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:360F82F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 125/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao servidor público, **João Gomes Silva**, Motorista CNH A e B, lotado na Secretaria de Assistência Social, portador do RG nº 20074122856 SSP/CE, CPF nº 049.783.703-02, matricula nº 45774, residente na Rua Edite Carneiro Barreto, nº 202, Areias II, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor R$152,00(cento e cinqüenta e dois reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para conduzir dois adolescentes para internação na Unidade de Recepção Luiz Barros Montenegro, no dia 25 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Assistência Social.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:83981066

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 122/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Político, **Marciano Lima Macedo,** Secretário, portador do RG nº 244928 SSP/CE, CPF nº 312.738.073-91, matricula nº 41234, residente na Rua Juscelino Kubistchek s/n – Veneza, em Iguatu/CE, 02(duas) diárias no valor unitário de R$304,00(trezentos e quatro reais), totalizando o valor de R$608,00(seiscentos e oito reais), para que se desloque a cidade de Santa Quitéria-CE, para acompanhar a Associação Clube Iguatuense de Voleibol – ACIV, na Copa Santa Quitéria de Voleibol, nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria do Esporte e Juventude.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 22 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:6EF5D0C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 130/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao servidor público, **Acácia Alves Matias**, Professora Pos Graduada, portadora do RG nº 137471387 SSP/CE, CPF nº 434.921.693-68, matricula nº 2687, residente na Rua Abílio Barreto nº

208 - Veneza, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$152,00(cento e cinqüenta e dois reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para participar de Capacitação do Controle Interno – Fiscalização 2016 (TCM e CGU), Eleições 2016 e Controle Interno, Encerramento de Mandato e Responsabilidade da Controladoria, no dia 04 de março de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria da Controladoria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de Março de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:38F8B5E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 129/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,

Conceder ao Agente Político, **Fabrícia Mendonça Calixto**, Secretária da Controladoria, portadora do RG nº 189831689 SSP/CE, CPF nº 517.897.443-34, matricula nº 34205, residente na Rua Antonio Mendonça nº 533 - Planalto, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$304,00(trezentos e quatro reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para participar de Capacitação do Controle Interno – Fiscalização 2016 (TCM e CGU), Eleições 2016 e Controle Interno, Encerramento de Mandato e Responsabilidade da Controladoria, no dia 04 de março de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria da Controladoria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de Março de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:4DF65208

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 131/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do Art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao servidor público, **Vilenicy Ferreira da Silva**, Agente Administrativo, portadora do RG nº 20084663779 SSP/CE, CPF nº 219.256.403-10, matricula nº 44527, residente na Rua 13 de maio nº 517 - Centro, em Iguatu/CE, 01(uma) diária no valor de R$152,00(cento e cinquenta e dois reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para participar de Capacitação do Controle Interno – Fiscalização 2016 (TCM e CGU), Eleições 2016 e Controle Interno, Encerramento de Mandato e Responsabilidade da Controladoria, no dia 04 de março de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria da Controladoria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de Março de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:D98C47B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 132/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 4º do art. 2º da Lei nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao servidor público, **Esaú Cavalcante Lobo**, Vigia, portador do RG nº 2003029090160 SSP/CE, CPF nº 392.813.103-68, matricula nº 44454, residente na Rua Adeodato Matos Cavalcante nº 420, 01(uma) diária no valor de R$152,00(cento e cinqüenta e dois reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para participar de Capacitação do Controle Interno – Fiscalização 2016 (TCM e CGU), Eleições 2016 e Controle Interno, Encerramento de Mandato e Responsabilidade da Controladoria, no dia 04 de março de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Cultura e Turismo.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de Março de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:74FCEBAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DIÁRIA Nº 127/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de l990, com base no § 1º e 2º no art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com parágrafo 2º do art. 2º da Lei de julho de nº 1.253/09 de 11 de fevereiro de 2009.

RESOLVE,
Conceder ao Agente Político, **Leidiane Araújo da Silva**, Secretaria Adjunta, lotada na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento portadora do RG nº 2003029066404, SSP/CE, CPF nº 020.451.653-61, matricula nº 31189, residente na Rua 12 de outubro nº 47. Paraná, em Iguatu/CE, 03(três) diárias no valor unitário de R$304,00(trezentos e quatro reais), totalizando o valor de R$912,00(novecentos e doze reais), para que se desloque a cidade de Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município no Escritório da ATM, nos dias 29 de fevereiro e 01 e 02 de março de 2016, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 26 de Fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:A051B21A

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de SAÚDE – CNPJ Nº. 11.979.908/0001-05.
Contratada: PNEUS CANTEIROS LTDA - CNPJ sob Nº. 01.739.141/0001-93
Fundamentação Legal: Lei Federal Nº. 10.520/2002 e 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.
Licitação: Pregão Presencial **N.º PP-004/2016 - SESA**.
Tipo: Menor Preço Global.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, BATERIAS E SERVIÇOS (ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM E REGULAGEM), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IGUATU-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, CONVERTIDO EM ANEXO I DESTE EDITAL.
Valor do Contrato: R$ 859.000,00 (oitocentos e cinquenta e nove mil reais).
Das Dotações e Recursos: 0601. 10.122.0004.2010 – (Manutenção das Estruturas Operacionais da Secretaria Municipal de Saúde) **e** Elemento de Despesa **nº: 3.3.90.30.00** – (**Material de Consumo)** e a 0601. 10.302.0008.2016 – (Manutenção das Atividades de Assistência especializada) e Elemento de Despesa **nº: 3.3.90.39.00** – (**Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica**).
Da Vigência: O presente Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2016, a parti da assinatura.
Data da Assinatura: 09 de Março de 2016.
Do Foro: Comarca do Município de Iguatu.
Signatários: Maria Vanderlucia Felipe Lobo - (Secretária de Saúde) / **Paulo de Tarso Bezerra Castro** - (Representante Legal), respectivamente Contratante e Contratado.

Iguatu-CE, em 09 de Março de 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL/PMI

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:ACE4B6AD

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-007/2016-SESA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS **(PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS)**, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS PROGRAMAS DA REDE DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IGUATU-CE.
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMI TORNA PÚBLICO QUE A EMPRESA VANDISLAU COSTA SILVA – ME, PROTOCOLOU O PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA REFERIDA LICITAÇÃO. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO JULGA IMPROCEDENTE A IMPUGNAÇÃO, MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (88)3510.1756 DAS 07:30 ÀS 11:30 HORAS (HORÁRIO LOCAL).

IGUATU-CE, EM 09 DE MARÇO DE 2016.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:57C24432

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, – **CNPJ** Nº. 07.508.138/0001-45.
CONTRATADA: BEZÁ MOTOS COMERCIAL QUIXADAENSE DE MOTOS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ SOB O Nº. 11.082.459/0001-06.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº. **10.520/2002** E **8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-002/2016 - SAAE**.**
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULO DO TIPO MOTOCICLETA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ABAIXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE IGUATU-CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.
VALOR DO CONTRATO: R$ 17.165,00 (DEZESSETE MIL CENTO E SESSENTA E CINCO REAIS).
DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 1501.17.512.0016.**2.064** - (OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE) E ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – (MATERIAL DE CONSUMO) E 4.4.90.52.00 – (MATERIAL PERMENENTE)
DA VIGÊNCIA: ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2016, INICIADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**.**
DATA DA ASSINATURA: 01 DE MARÇO DE 2016.
DO FORO: COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU**.**
SIGNATÁRIOS: EDVAL LAVOR BEZERRA - (SUPERINTENDENTE) / JEFFTER BATISTA PAULINO – PROCURADOR, RESPECTIVAMENTE CONTRATANTE E CONTRATADO**.**

IGUATU-CE, EM 01 DE MARÇO DE 2016.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL/SAAE

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:A5EBBD1F

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, – **CNPJ** Nº. 07.508.138/0001-45.
CONTRATADA: ADHAIL GALDINO DA SILVA - ME - CNPJ SOB O Nº. 00.136.228/0001-03. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. **10.520/2002** E **8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**.**
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-002/2016 - SAAE**.**
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULO DO TIPO MOTOCICLETA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ABAIXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE IGUATU-CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.
VALOR DO CONTRATO: R$ 115.496,17 (CENTO E QUINZE MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E SEIS REIAS E DEZESSETE CENTAVOS).

DA DOTAÇÃO E RECURSOS: 1501.17.512.0016.**2.064** - (OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE) E ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – (MATERIAL DE CONSUMO) E 3.3.90.39.00 – (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)
DA VIGÊNCIA: ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2016, INICIADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**.**
DATA DA ASSINATURA: 01 DE MARÇO DE 2016.
DO FORO: COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU**.**
SIGNATÁRIOS: EDVAL LAVOR BEZERRA - (SUPERINTENDENTE) / ADHAIL GALDINO DA SILVA – TITULAR, RESPECTIVAMENTE CONTRATANTE E CONTRATADO**.**

IGUATU-CE, EM 01 DE MARÇO DE 2016.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Presidente da CPL/SAAE

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:DC0252FE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI/CE - AVISO DE LICITAÇÃO –PREGÃO PRESENCIAL Nº PP2016/001CMM-CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI.O Presidente da Comissão de Licitação (Com sessão Presidida através do Pregoeiro) torna público o Edital de Licitação que tem como Objeto:***Seleção da melhor Proposta de Preços para Aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento dos veículos vinculados e pertencentes à Câmara Municipal do município de Mauriti para o exercício de 2016, conforme Termo de Referência e ainda em conformidade com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos.***Abertura dia 23/03/2016, às 09h30minh, em Sala do Setor Administrativo da Câmara Municipal, situada na Rua Francisco das Chagas, Nº 517, Centro, Mauriti-CE.Informações: pelo fone (0**88)3552-1470.O Edital poderá ser adquirido na sede do prédio onde funciona a Câmara Municipal ou pelo site do TCM-CE no seguinte endereço:***www.tcm.ce.gov.br***, Portal das Licitações

Mauriti/CE, em 09/03/2016.

CÍCERO DIONÍSIO DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:5A27C04F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA NO 607/2016

NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA, JULGADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO DA ATENÇÃO BASICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC.

CONSIDERANDO o advento das Leis Municipais N° 1.138/2013 e 1.191/2013.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal NO 11 de 25 de fevereiro de 2016 , que autorizou a realização de processo seletivo para a **AB**.
RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** os Sr(a)s:

- Jorge Samuel Lima Gonçalves
- Claudion de Souza Saraiva
- Gabriela Augusta Ribeiro Ducati
- Eva Talita Dantas Pinheiro

Para constituírem, sob a presidência do primeiro, a **COMISSÃO ORGANIZADORA, JULGADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO DA AB** a ser realizado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de MAURITI.

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

Prefeitura Municipal de MAURITI, 25 de fevereiro de 2.016.

FRANCISCO EVANILDO SIMAO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:3D456F99

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO NO 11/2016
Mauriti, 25 de fevereiro de 2016.

AUTORIZA E INSTITUI REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VINCULADA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC.

CONSIDERANDO o advento da Lei Municipal nº 1.191/2013;

CONSIDERANDO a necessidade imediata de suprimento de vagas para a **Secretaria Municipal de Saúde de Mauriti** para bom funcionamento do Programa de Saúde Bucal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberta a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, Secretaria de Saúde, com vistas a seleção de pessoal para a admissão em funções públicas temporárias, para prestação de serviços nas ESF na qualidade de odontólogos.

Art. 2° Durante as fases do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

Art. 3° O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com a Constituição da República e Leis Municipais que dispuserem sobre as matérias relacionadas, observando-se o seguinte:

I – ampla publicidade, por meio de Editais;

II – recebimento das inscrições de todos que preencham os requisitos legais e as exigências do Edital;
III – exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento.

Art. 4° A contagem dos prazos constantes neste Decreto e aqueles a serem definidos no Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

Art. 5º O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por três servidores municipais, nomeados por

portaria, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.
Parágrafo único. A Comissão será designada através de ato da autoridade competente. Art. 6° O Processo Seletivo Simplificado será regido por edital próprio que terá ampla divulgação.
Art. 7° Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

Art. 8° Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 9° Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Art. 10º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:2843F35A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 650/GP DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI, de 30 de março de 1990 e, considerando a Lei Municipal nº 518/2003 que trata de cessão de servidores da Prefeitura Municipal de Mauriti.

Considerando que por meio do ofício do Gabinete da 20ª Coordenadoria Regional do Desenvolvimento da Educação do Estado do Ceará é solicitada a cessão da servidora municipal Professora Maria de Lourdes Xavier Araújo a prestar serviços junto à Escola de Ensino Médio Profª Eunice Maria de Sousa, em Palestina, Mauriti-CE;

Considerando que o art. 115 da Lei Municipal nº 518/2003 de 12 de dezembro de 2003 autoriza a cessão de servidores da Prefeitura Municipal a outro órgão ou entidade dos poderes do município, da união, dos estados, ou do distrito federal e dos demais municípios;

R E S O L V E

Art. 1º. Ceder à 20ª Coordenadoria Regional do Desenvolvimento da Educação do Estado do Ceará a servidora **Maria de Lourdes Xavier Araújo**, portadora do RG. 2007013434-7 SSP/CE e do CPF 234.559.343-15, ocupante do cargo de Professora com vínculo Estatutário.
Art. 2º. A cessão do servidor será feita pelo prazo determinado de 4 de janeiro a 31 a dezembro de 2016.
Art. 3º. A cessão de que trata o art. 1º desta Portaria será com ônus para o Estado do Ceará.

Art. 4º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Mauriti, aos 1º de março de 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielle Furtado Leite
Código Identificador:6C61A246

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ATRAVÉS DA RECOMENDAÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA, VEM COMUNICAR AOS INTERESSADOS QUE A EMPRESA **PANORAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E FARMACÊUTICOS**, INSCRITA COM CNPJ Nº 07.722.296/0001-17, ESTÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS NO MUNICÍPIO, EM VIRTUDE DA PENALIDADE APLICADA PELO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO (CPSMBS), BASEADO NOS ARIGOS 77, 78, INCIUSOS I E VIII, 79, INCISO I E 87, INCISOS E I E III, MEDIANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2015, PENALIDADE PUBLICADA NO D.O.E, D.O.U E JORNAL DIÁRIO DO NORDESTE EDIÇÃO DE 22/07/2015.

A COMISSÃO.

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:85747299

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. TP2016/002SECULT - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados que, no dia 29 de MARÇO de 2016 às 09h30min, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua Otávio Pimenta de Souza, S/N, 2º Andar, Centro, Mauriti/CE, estará realizando licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** cujo Objeto é a ***Seleção da melhor proposta de preços para contratação de empresa para Construção de Praças Públicas em Diversas localidades do Município de Mauriti, em conformidade com os Projetos Básicos e ainda com os requisitos e condições do Edital e seus Anexos.*** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, no horário de 08h00min as 12h00min.

Mauriti/CE, 09 de Março de 2016.

JOÃO NOGUEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:BEDBB087

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE MAURITI PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER DE URGÊNCIA.

CONVOCAÇÃO nº 02/2016/SMAS

O PREFEITO MUNICIPAL E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURITI, tornam pública a Convocação nº 02/2016/SMAS dos candidatos APROVADOS, bem como alguns classificáveis no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO através do Edital Nº01/2016/SMAS, respeitando o Resultado Final e classificatório, em virtude de necessidades de lotações necessárias para um bom andamento dos serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Segue abaixo convocados:

ASSISTENTE SOCIAL

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
TAYSA MARA DE MEDEIROS	10º
IZA MARIA COELHO LEITE	11º

EDNA FREIRE DE OLIVEIRA GRANGEIRO	12º
ANTONIA ANGELA DE LIMA	13º
FRANCISCA LUCILENE DE SOUSA NASCIMENTO	14º

EDUCADOR SOCIAL CRAS-CREAS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
VICTOR ARARUNA DE SOUSA NETO	5º
BRENNA DA SILVA LIMA	6º
DANIEL FELINTO BRAGA	7º
JOSÉ ANDERSON GOMES PEREIRA	8º
EVA MARIA DOS SANTOS SILVA	9º
MIRELLE BATISTA DA SILVA	10º
GERLANDIA MARIA DOS SANTOS	11º

ORIENTADOR SOCIAL

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
LAICE DE LUCENA CALISTA	11º
MERCIA FERNANDES SAMPAIO	12º
MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES FERREIRA	13º
NA LIDIA DIAS	14º
JESSY DANRLLEY FURTADO SOARES	15º
ANA CAROLINE NÓBREGA MARQUES	16º
LAUREEN OHANNA MOURA FURTADO	17º
BARBARA FEIROSA BRILHANTE	18º

FACILITADOR DE OFICINAS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
CICERA ALDENORA RIBEIRO DE SOUSA	6º
GILZANITA RODRIGUES P. SILVA BARBOSA	7º
FRANCISCO INACIO DE SOUSA	8º
FRANCISCO LÁZARO PEREIRA DOS SANTOS	9º
BETANHA NUNES DA COSTA	10º

Os candidatos acima especificados devem comparecer a Secretaria Municipal de Assistência Social a partir da data desta convocação, tendo ainda 10 (dez) dias uteis após esta publicação para apresentar-se e tomar posse da função convocada, em conformidade ao especificado no item 2.4 do Edital nº01/2016/SMAS.

Os documentos são:

Dados bancários referentes a Conta Corrente no Banco da Caixa Econômica Federal;
Xerox do PIS;
Comprovante de Residência;
Declaração de antecedentes criminais (Nada Consta);
Xerox de RG e CPF;
Diplomação necessária e conselho de classe, para profissionais de nível superior;

Mauriti, 09 de Março de 2016.

TARCILA GOMES DE MORAIS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:1E68729B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE MORADA NOVA – AVISO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 2015.12.22.001. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Morada Nova/CE, torna público para conhecimento dos interessados o resultado do julgamento das propostas de preços das empresas declaradas habilitadas para a licitação acima referida. Após o julgamento foi declarada vencedora a empresa: **CONSTRUTORA METROS LTDA – ME** com o valor global de **R$ 2.052.774,24 (Dois Milhões, Cinquenta e Dois Mil, Setecentos e Setenta e Quatro Reais e Vinte e Quatro centavos),** por ter apresentado o menor preço global. Ficando disponíveis vistas ao processo e aberto o prazo para a interposição de recursos referente ao julgamento.

Morada Nova/CE, 09 de Março de 2016.

FABIENE RODRIGUES DE SOUSA.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Leydiane Vieira Chagas
Código Identificador:8FE76173

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20160126
ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/16-TP-FMAS
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O).....: FERNANDO LUIS PEREIRA FARIAS
OBJETO.....: Contratação de pessoa fisica responsável pelo acompanhamento das condicionalidades da educação no Município alimentando no Sistema Presença a frequência escolar de crianças, adolescentes entre 6 e 17 anos inseridos no Programa Bolsa Família.
VALOR TOTAL.....: R$ 10.000,00 (dez mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 1001.082440072.2.068 Gestão do IGD - PBF , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.06, no valor de R$ 10.000,00
VIGÊNCIA.....: 08 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 08 de Março de 2016

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:4CDE7055

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de NOVA RUSSAS, através da(o) FUNDEB por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público que às 09:00 horas do dia 22 de Março de 2016, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço de nº 005/16-PP-FME, para Locação de veículos para complementação do transporte escolar da Rede de Ensino Fundamental e Ensino Médio deste Município., de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da FUNDEB.

O procediemtno licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na RUA PADRE FRANCISCO ROSA, 1388, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

NOVA RUSSAS - CE, 09 de Março de 2016

REJANE DE LIMA AZEVEDO
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:CE57D5C8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA N° 001.29.02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, do estado do Ceará, no uso das suas atribuições legais que dispõe o Artigo 72, inciso XXIV, da Leia Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR o seguinte membro para o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, modificando a Portaria N°001.15.10/2015:

1. Secretaria Municipal de Saúde
Suplente: Maria Sonilene de Araújo

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições encontradas.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 29 dias do mês de fevereiro de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadja Nunes Soares
Código Identificador:FB6385DE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2016 - RETIFICAÇÃO

Convocação de candidatos aprovados em cadastro de reserva no Concurso Público para Professor de Educação Básica I – Pedagogia na Secretaria Municipal de Educação

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei nº. 692, de 20/05/2013, em conformidade com o Edital n°. 001/2013, 18 de outubro de 2013 e o resultado homologado em 28 de março de 2014, observando as necessidades do serviço, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação,
RESOLVE
Art. 1°. CONVOCAR os candidatos a seguir relacionados, aprovados e classificados no cadastro de reserva para o Cargo de Professor de Educação Básica I – Pedagogia:

CLASSIF.	CANDIDATO
3ª.	MARIA AUDERLANIA DA SIVA BEZERRA

Art. 2º. Os candidatos relacionados deverão se apresentar a Secretaria de Administração e Finanças, localizada na Av. Ana Tereza de Jesus, nº. Centro, Penaforte, Ceará, munido de toda documentação exigida no edital nº. 001/2013.
Art. 3º. Os candidatos que recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, perderá o direito a vaga.

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 01 de março de 2016.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:8766601F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EXTRATO DE CONTRATO

Circulação: Diário Oficial dos Municípios - DOM
Fundamento: Lei Orgânica do Município (*Artigo 88*)
Contratante: MUNICÍPIO DE PINDORETAMA
Contratadas: 1. A G DA SILVA ELETRÔNICOS-ME
Objeto: Contratação dos serviços de consertos e reparos nos equipamentos permanentes das escolas da rede de ensino fundamental do Município de Pindoretama.
Valor: R$ 89.413,50 (Oitenta e nove mil quatrocentos e treze reais e cinquenta centavos)
Vigência: 31.12.2016.
Data de Assinatura: 09/03/2016
Assinam: Pelo Município de Pindoretama: **Silvia Helena Cezário Araújo** Secretária de Educação, Cultura e Desporto; Pela A G DA SILVA ELETRÔNICOS ME, Sr.Antônio Gomes da Silva – Proprietário.

Pindoretama - CE, 09 de Março de 2016.

SILVIA HELENA CEZÁRIO ARAÚJO
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:F5D967D3

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **12º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20141204.01** - RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20141111.01-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/12/2014**, COM VIGÊNCIA DE **26 (VINTE E SEIS DIAS)**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO E LIXEIRA NO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE SAÚDE** E A EMPRESA **CONSTRUTORA ÍNTEGRA EIRELI – ME** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **16/10/2015** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 16 de Outubro de 2015.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:952F8EF3

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **13º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20141204.01** - RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20141111.01-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/12/2014**, COM VIGÊNCIA DE **26 (VINTE E SEIS DIAS)**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO E LIXEIRA NO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA**

DE SAÚDE E A EMPRESA **CONSTRUTORA ÍNTEGRA EIRELI – ME** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **12/11/2015** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 12 de Novembro de 2015.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:F97FA205

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **14º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20141204.01 -** RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20141111.01-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/12/2014**, COM VIGÊNCIA DE **26 (VINTE E SEIS DIAS)**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO E LIXEIRA NO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE SAÚDE** E A EMPRESA **CONSTRUTORA ÍNTEGRA EIRELI – ME** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **09/12/2015** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 09 de Dezembro de 2015.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:99F8348A

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **15º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20141204.01 -** RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20141111.01-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/12/2014**, COM VIGÊNCIA DE **26 (VINTE E SEIS DIAS)**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO E LIXEIRA NO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE SAÚDE** E A EMPRESA **CONSTRUTORA ÍNTEGRA EIRELI – ME** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **05/01/2016** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 05 de Janeiro de 2016.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:979EBD6F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **16º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20141204.01 -** RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20141111.01-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/12/2014**, COM VIGÊNCIA DE **26 (VINTE E SEIS DIAS)**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO E LIXEIRA NO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE SAÚDE** E A EMPRESA **CONSTRUTORA ÍNTEGRA EIRELI – ME** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **01/02/2016** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 01 de Fevereiro de 2016.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:6C4F3F45

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – ESPÉCIE: **17º ADITIVO** AO CONTRATO Nº **20141204.01 -** RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **20141111.01-TP** – O CONTRATO FOI ASSINADO NO DIA **04/12/2014**, COM VIGÊNCIA DE **26 (VINTE E SEIS DIAS)**, REFERENTE AO OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA SALA DE ESTABILIZAÇÃO E LIXEIRA NO HOSPITAL E CENTRO DE PARTO NORMAL DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA** – PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE SAÚDE** E A EMPRESA **CONSTRUTORA ÍNTEGRA EIRELI – ME** – OBJETIVO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – DATA DA ASSINATURA: **28/02/2016** – FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NO DISPOSTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Pindoretama – CE, 28 de Fevereiro de 2016.

SHARLIANE MONTEIRO DA ROCHA
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:EC335678

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS

A Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social; do município de Quixeré torna público o extrato dos Contratos, resultante do Pregão Presencial N.º 1802.01/2016:

ÓRGÃO LICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):
0701.08.122.0801.2.048 - STDS;
0701.08.243.0801.2.050 - CONS. TUTELAR;
1201.08.244.0802.2.072 - SERV. CONVIV. E FORT. VINCULOS;
1201.08.244.0803.2.074 - GESTÃO DESCENTRALIZADA;
1201.08.244.0803.2.075 - CRAS/PAIF;
0501.12.122.1204.2.022 - SEC. EDUCAÇÃO;
0503.12.361.1202.2.031 - ENS. FUNDAMENTAL;
0503.12.365.1202.2.035 - ENS. INFANTIL;
0601.10.122.1001.2.037 – SEC. SAUDE;
0601.10.301.1001.2.038 – FMS HOSPITAL; 0601.10.301.1003.2.040 - PSF
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
OBJETO:AQUISIÇÃO DE GÁS GLP (GÁS ENGARRAFADO) DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, conforme especificação(ões) constante(s) do anexo I, parte integrante deste processo.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2016
CONTRATADO(A):COMERCIAL ARRAIS LEMOS LTDA.
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): José Claudio Leite Arrais.
ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS
Secretaria de Educação	José Roberto Ribeiro Lima
Secretaria de Saúde	João Urânio Nogueira Ferreira
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	Maria Edvania de Brito Martins

VALOR GLOBAL:R$72.600,00 (setenta e dois mil e seiscentos reais).

Quixeré-CE, 04 de março de 2016.

JOSÉ FLÁUDIO DE SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:099FFF9F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.503, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Autoria: Poder Executivo Municipal

Concede Incentivo Financeiro aos Agentes Comunitários de Saúde - ACS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1°. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a repassar mensalmente, nos termos desta lei, aos Agentes Comunitários de Saúde de Tabuleiro do Norte, o valor de R$ 507,00 (quinhentos e sete reais) e o Incentivo Financeiro Adicional no valor de R$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais), referente aos recursos financeiros vinculados ao Bloco da Atenção Básica através do componente Piso da Atenção Básica Variável de Ação da Assistência Financeira Complementar – ACS – 95% e fortalecimento de políticas afetas à atuação da estratégia de ACS – 5%, repassado pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo único. Os repasses autorizados no caput do art. 1º, desta lei, serão estendidos também aos Agentes Comunitários de Saúde vinculados ao Estado do Ceará, cedidos ao Município de Tabuleiro do Norte.

Art. 2°. Para a administração do repasse de que trata o art. 1º, desta lei, aos Agentes Comunitários de Saúde, está o Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, autorizado a firmar convênio com a Associação dos Agentes de Saúde de Tabuleiro do Norte.

Art. 3°. A conveniada tem a responsabilidade de prestar contas da parcela do repasse recebida, ficando condicionado o repasse de nova parcela, a prestação de contas efetivadas e a consequente aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4°. Os benefícios desta lei serão concedidos a todos os Agentes Comunitários de Saúde que estejam em pleno exercício de suas funções.

Art. 5°. Com a regulamentação do Piso Salarial Nacional do Agente Comunitário de Saúde – ACS, caso o Ministério da Saúde deixe de repassar o PAB Variável – Piso de Atenção Básica – Incentivo do Programa Agente Comunitário de Saúde, o Município não repassará mais este incentivo, descrito no art. 1º desta lei.

Art. 6°. Havendo a ocorrência da necessidade de estabelecer novos valores, acima do estabelecido no art. 1º desta lei, para a atualização em consonância com normas advindas do Ministério da Saúde, poderá ser regulamentado por decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 7°. Revogam-se as Leis Municipais nº 1.233 e 1.296/2013.

Art. 8°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e os seus efeitos financeiros retroagirão a 1º de janeiro de 2016.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 08 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:4AB1060B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.504, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Autoria: Poder Executivo Municipal

Concede Incentivo Financeiro aos Agentes de Combate as Endemias - ACE e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder mensalmente, incentivo financeiro no valor de R$ 507,00 (quinhentos e sete reais) e o incentivo financeiro adicional de R$ 456,30 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos), referente aos incentivos financeiros vinculados ao Bloco e Componente da Vigilância em Saúde da Ação do Piso Fixo e Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde – PFVPS e da Assistência Financeira Complementar – ACE – 95% e fortalecimento de políticas afetas à atuação da estratégia de ACE – 5%, repassados pelo Ministério da Saúde.

Art. 2º. Para a administração do repasse de que trata o art. 1º, desta lei, aos Agentes de Combate as Endemias, está o Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, autorizado a firmar convênio com a Associação dos Agentes de Combate as Endemias de Tabuleiro do Norte.

Art. 3º. A conveniada tem a responsabilidade de prestar contas da parcela do repasse recebida, ficando condicionado o repasse de nova

parcela, a prestação de contas efetivadas e a consequente aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4°. Os benefícios desta lei serão concedidos a todos os agentes comunitários de saúde que estejam em pleno exercício de suas funções.

Art. 5°. Havendo a ocorrência da necessidade de estabelecer novos valores, acima do estabelecido no art. 1º desta lei, para a atualização em consonância com normas advindas do Ministério da Saúde, poderá ser regulamentado por decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 6°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e os seus efeitos financeiros retroagirão a 1º de janeiro de 2016, ficando revogada a Lei Municipal Nº 1.297/2013.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 08 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:FC3698BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.505, DE 08 DE MARÇO DE 2016

Autoria: Poder Executivo Municipal

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a firmar Termo de Ajuste de Cooperação Técnica com a Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Tabuleiro do Norte, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

Faço saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Ajuste de Cooperação Técnica através da Unidade Gestora da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando recursos do Fundo Municipal de Saúde, oriundo dos Governos Federal, Estadual e Municipal com a Associação de Proteção à Maternidade e a Infância de Tabuleiro do Norte, tendo como finalidade suprir carência no funcionamento da Rede de Atendimento à Saúde Básica, Secundária e Especializada do Município.

§ 1º. O Termo de Ajuste de Cooperação Técnica a que se refere o *caput* deste artigo poderá utilizar recursos:
I - do Fundo Municipal de Saúde, independente dos valores dos repasses da média complexidade do Governo Federal, o Município repassará o valor mensal de R$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais), para custear despesas com profissionais técnicos da área de medicina, como também da área de enfermagem, nutricionista, administrador hospitalar e vigias, além de materiais de raio-x, medicamentos e insumos;
II - repasse de Governo Estadual, objeto de emenda parlamentar, com o valor a ser determinado pelos Deputados Estaduais, através do Programa de Cooperação Federativa - PCF;
III - repasse de Governo Federal, objeto de emenda parlamentar, com o valor a ser determinado pelos Deputados Federais, através do Orçamento Geral da União – OGU;
IV - Projetos de Cirurgias Eletivas de Média Complexidade Estadual – Projeto Vida Nova, conforme Portaria Ministerial e Resolução da CIB;
V - Projetos de Cirurgias Eletivas de Média Complexidade Federal, conforme Portaria Ministerial e Resolução da CIB.

§ 2º. Os recursos objeto de emenda parlamentar estadual deverão ser destinados à aquisição de medicamentos e materiais.

§ 3º. Os recursos objeto de emenda parlamentar federal deverão ser destinados à aquisição de equipamentos médico-hospitalar e ampliação e/ou recuperação da estrutura hospitalar.

§ 4º. As 04 (quatro) primeiras parcelas definidas no inciso I, § 1º, art. 1º, desta lei, serão acrescidas do valor adicional de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 2º. Para o cumprimento do art. 1º desta lei, poderá ser individualizado um termo de ajuste para cada item do parágrafo 1º, do já mencionado artigo, que consistirá em apoio financeiro, material e/ou equipamento, mediante repasse mensal, com o objetivo de garantir o atendimento aos pacientes residentes no Município de Tabuleiro do Norte.

Parágrafo único. No resguardo do interesse público e a transparência das ações para o fiel cumprimento do objeto, deverá, antecipadamente à elaboração do instrumento de termo de ajuste, ser definida com resolução do Conselho Municipal de Saúde e inserção no termo de ajuste, a equipe responsável pela administração dos serviços e aplicação dos recursos financeiros, humanos e/ou materiais, que trata a presente lei.

Art. 3º. Os recursos, pactuados por força da presente lei, só poderão ser repassados, mediante aprovação pela plenária do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4º. A liberação dos recursos, que se dará em parcelas mensais, será feita somente após a prestação de contas da parcela anterior, ficando suspensos automaticamente em casos de não prestação de contas em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 8.666/2003.

Art. 5º. Os repasses ficarão definidos no instrumento de termo de ajuste firmado.

Art. 6º. Obriga-se a Associação de Proteção à Maternidade e a Infância de Tabuleiro do Norte encaminhar, mensalmente, ao Poder Executivo Municipal, prestação de contas, composta de planilha dos recursos, das despesas executadas e dos bens recebidos, relação dos beneficiários e relatório atestando a aplicação dos recursos recebidos.

Parágrafo único. A liberação dos repasses estabelecidos no art. 1º, seus incisos e parágrafo, desta lei, ficam condicionados ao cumprimento dos arts. 4º e 6º, desta lei, inclusive com a discussão e aprovação da mencionada prestação pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7º. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá disponibilizar pessoal para manutenção e reparos do prédio da Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Tabuleiro do Norte, para atender às necessidades da referida associação.

Art. 8º. O(s) termo(s) de ajuste(s) a que se refere(m) a presente lei terá(ao) validade até 31 de dezembro de 2.016, podendo ser renovado(s) anualmente, precedido por deliberação do Conselho Municipal de Saúde e regulamentação de decreto municipal.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e os seus efeitos financeiros retroagirão a 1º de janeiro de 2016.

Art. 10. Revoga-se a Lei Municipal nº 1.236, de 12 de março de 2.013.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 08 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:51C72738

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 202/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **FRANCISCA GADELHA GONDIM**, Coordenadora de Trabalhos de Gestão do FMS, contratada, mat. 2385, CPF 165.153.233-87, residente à Rua Emília Chaves nº 3990, lotação na Secretaria de Saúde - SEMS, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, para entregar prestação de contas do FECOP, no NUCEF, na Secretaria de Saúde do Estado, no dia 04 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:9C7D9DFC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 203/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **OSMARIZA MOREIRA PITOMBEIRA SANTOS,** Motorista, mat. 4420, RG 1602744, SSP RN, CPF 024.075.354-21, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, nº 4780, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde - SEMS, para efetuar viagem de urgência/emergência a cidade de Fortaleza-Ceará, conduzindo Aldeniza Maria de Oliveira, com destino ao IJF - Hospital Dr. José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, no veículo de placas HYB 2096, no dia 06 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:16EE3CEE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 204/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA,** Auxiliar de Enfermagem, mat. 1086, RG 782.288, SSP CE, CPF 115.026.063-72, residente à Rua Alípio Franklin de Andrade, nº 3988, Centro, com lotação na Secretaria de Saúde - SEMS, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza – Ceará, acompanhando Aldeniza Maria de Oliveira, com destino ao Hospital Dr. José Frota - IJF, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, no veículo de placas HYB 2096, no dia 06 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:18442F2E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 205/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MOREIRA DE MEDEIROS,** Mat. 3909, Motorista, CPF 266.314.153-49, RG 96002542921 SSP CE, residente na Rua Pio Gadelha, 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de aMaracanaú – Ceará, conduzindo Regina Moreira Maia, com destino ao ABEMP- Hospital Pajuçara Dionísio Lapa, na

ambulância ducato de placas HYB 2096, no dia 04 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:E18987CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 206/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **FRANCISCO CARLOS MATOS VIEIRA,** mat. 2893, CPF 228.490.173-53 e RG 2003030030515 SSP CE, residente à Rua Capitão José Rodrigues - 4619, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza – Ceará, conduzindo José Mardenilson dos Santos, com destino ao HGF – Hospital Gera de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, na ambulância de placas PMN 0419, no dia 06 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:E2641137

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 207/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora **MARIA MOREIRA PITOMBEIRA**, Auxiliar de Enfermagem, mat. 2412, RG 37717182 - SSP CE, CPF 088.396.033-87, residente na Rua Cel. Pio Gadelha, Nº 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência a Fortaleza – Ceará, José Mardenilson dos Santos, com destino ao HGF – Hospital Gera de Fortaleza, na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu, na ambulância de placas PMN 0419, no dia 06 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:57B97211

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 208/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ VALDENOR DE LIMA,** Motorista, mat. 1415, CPF 330.194.603-87, RG 118025-80 SSP-CE, residente a Rua Emília Chaves Nº 4534, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência, a Fortaleza – Ceará, conduzindo a servidora Francisca Gadelha Gondim, para entregar a prestação de contas do FECOP, no NUCEF, na Secretaria de Saúde do Estado, no dia 04 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:36452358

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 209/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **NARPTON MOREIRA MAIA,** Motorista D, mat. 3930, CPF 770.550.043-49, RG 190669689 SSP-CE, residente a Rua Maia Alarcon, 744, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a cidade de Fortaleza – Ceará, conduzindo Idezite Medeiros dos Santos, com destino ao ICC – Instituto do Câncer do Ceará - ICC, na Rua Papi Júnior, 1222 – Bairro Rodolfo Teófilo, no veículo de placas ORR 2275, e, Maria Cristina Pereira da Penha, ao Hospital da Polícia Militar-HPM,na Rua Princesa Isabel, 1526 – Centro, no veículo de placas PMA 1687, nos dias 04 e 06 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 118,00** (cento e dezoito reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:6D7A2B24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 210/2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOÃO ALBERTO FEITOZA,** Motorista, mat. 2893, CPF 173.718.133-91 e RG 2007015024960 SSP CE, residente na Rua Cel. Pio Gadelha - 4986, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de emergência a Fortaleza– Ceará, conduzindo Carlos Wilson da Silva,com destino ao IJF - Hospital Dr. José Frota, na Rua Barão do Rio Branco, 1816 – Centro, na ambulância de placas PMN 0419, no dia 05 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 04 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:FE098133

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 211/2016 DE 07 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MOREIRA DE MEDEIROS,** Mat. 3909, Motorista, CPF 266.314.153-49, RG 96002542921 SSP CE, residente na Rua Pio Gadelha, 4856, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de aMaracanaú – Ceará, conduzindo Egídia Maria Malveira, com destino a Clínica Otomédica, na Av. 13 de Maio, 1189 - Fátima, na ambulância ducato de placas HYB 2096, no dia 07 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:85A4E057

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 212/2016 DE 07 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ MARCONDES MOREIRA,** Prefeito deste Município, CPF. 207.449.004-68 e RG 897.992 SSP-CE, residente a Rua Francisco de Almeida Chaves Nº. 4033, para efetuar viagem a Fortaleza-CE, a serviço do Município, no dia 07 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 410,64** (quatrocentos e dez reais e sessenta e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 410,64 (quatrocentos e dez reais e sessenta e quatro centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:E5A297C1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 213/2016 DE 07 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **NARPTON MOREIRA MAIA,** Motorista D, mat. 3930, CPF 770.550.043-49, RG 190669689 SSP-CE, residente a Rua Maia Alarcon, 744, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem a cidade de Fortaleza – Ceará, conduzindo Antonia das Neves, com destino a Santa Casa de Misericórdia, na Rua Barão do Rio Branco, 20 – Centro, na ambulância de placas OSK 0050, no dia 07 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade deFortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:7399EF89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 214/2016 DE 07 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **JOSÉ VALDENOR DE LIMA,** Motorista, mat. 1415, CPF 330.194.603-87, RG 118025-80 SSP-CE, residente a Rua Emília Chaves Nº 4534, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de urgência/emergência, a Fortaleza – Ceará, conduzindo Juniel Pereira dos Santos, com destino a Santa Casa de Misericórdia, na Rua Barão do Rio Branco, 20 – Centro, Zilma Leandro Machado, a Clínica Santa Clara, na Rua Dr. João Moreira, 343 – Centro e José Valdeis de Lima, ao Instituto dos Cegos, na Rua Dr. João Guilherme, 373 - Antônio Bezerra, nos veículos de placas HXI 4849 e HXI 4559, nos dias 07, 08 e 09 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 177,00** (cento e setenta e sete reais), referente a 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente aos dias em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:2D726BD7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 215/2016 DE 07 DE MARÇO DE 2016

Cria o Comitê Municipal de Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência do Município de Tabuleiro do Norte.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 83, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO às adversidades produzidas por desastres, as possibilidades de violações a direitos de crianças e adolescentes, de pessoas idosas e de pessoas com deficiência são ampliadas na medida em que as condições usuais de proteção se deterioram, a exemplo da exposição indevida da imagem na mídia, da negligência, por familiares ou pela sociedade, da falta de segurança e de privacidade, de estresse generalizado, de maior afluência de pessoal voluntário externo e do menor controle em relação às diversas formas de violência sexual, ao trabalho infantil, às práticas de ato infracional e ao uso de drogas e desastres,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criado o Comitê Municipal de Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em situação de riscos e desastres, com os seguintes objetivos:
I - assegurar a proteção integral aos direitos de crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência, em situação de riscos e desastres, com objetivo de reduzir a vulnerabilidade a que estiverem expostos; e,
II - orientar os agentes públicos, a sociedade civil e o setor privado que atuem em situação de riscos e desastres no desenvolvimento de ações de preparação, prevenção, resposta e recuperação, em nível municipal.

Art. 2º. Indicar para compor o Comitê Municipal de Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres, os representantes de órgãos e instituições abaixo relacionadas:

SECRETARIA DE SAÚDE - SEMS
Bernadete Maia Malveira
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BASICA - SEMEB
Ivonilde Maria Calista Moureira
SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - STAS
Marta Célia Rodrigues
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU
Carlos Roger Lima Freire
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
Valéria Gadelha Santos Andrade
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMI
Francisca Flávia de Oliveira
CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMPCD
Zirleide Lima Brasil
DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA PUBLICA - DEMUTRAM
João Maria Alves de Sousa
CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CT
Francisca Vanderlea Soares de Oliveira
MINISTÉRIO PÚBLICO
Maria Lenice Alves de Moura
PODER JUDICIÁRIO
Marcson Moreira da Silva

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:5313B5EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 216/2016 DE 07 DE MARÇO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **FRANCISCO ROGÉRIO RABELO DE MELO,** Motorista, mat. 0716, CPF 372.120.523-53, RG 175515389 SSP-CE, residente Rua Jerônimo Batista, Nº 4086, com lotação na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para efetuar viagem a Fortaleza – Ceará, conduzindo o Sr. Prefeito, no veículo Hylux, de placas HYY 5037, no dia 07 de março do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 046/2015, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 59,00** (cinquenta e nove reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:A8A633DC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 06/2016 UBAJARA, 09 DE MARÇO DE 2016
REGULAMENTA A POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE UBAJARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REGULAMENTAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 59 DA LEI MUNICIPAL 1119 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBAJARA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e,

Considerando a existência de Lei Municipal que dispõe sobre a política municipal de Assistência Social.

Considerando a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 1119 de 03 de dezembro de 2015.

Considerando a necessidade de a Secretaria da Assistência Social não poder ficar com suas atividades paralisadas em face da ausência de regulamentação da citada lei.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
Seção I
Da Definição
Art. 1º- Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, de morte, situações de vulnerabilidade temporária, desastre e/ou de calamidade pública.
Parágrafo único. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais humanos.
Seção II
Dos Princípios dos Benefícios Eventuais
Art. 2º Os benefícios eventuais devem atender, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aos seguintes princípios:
I – integração à rede de serviços sociais e assistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades básicas humanas;

II – constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;
III – proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;
IV – adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
V – garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;
VI – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e a fruição dos benefícios eventuais;
VII – afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;
VIII – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

Seção III
Da Forma de Concessão dos Benefícios Eventuais
Art. 3º Os benefícios eventuais poderão ser concedidos na forma de:
I - em espécie, com bens de consumo;
II - em pecúnia.
Parágrafo único- A concessão dos benefícios eventuais poderá ser cumulada, conforme o caso, dentre as formas previstas no caput deste artigo.
Art. 4º As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.
Parágrafo único- Não se constituem, dentre outros, como benefícios eventuais:
I – concessão de medicamentos;
II – concessão de órtese e prótese;
III – tratamento de saúde fora de domicílio.

Seção IV
Dos Beneficiários em Geral
Art. 5º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.
§ 1º Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.
§ 2º Considera-se Família para efeito da avaliação da renda per capita o núcleo básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrito a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração, gênero e homo afetiva que vivem sob o mesmo teto (LOAS/ NOB-SUAS).
CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
Seção I
Da Classificação
Art. 6º No âmbito do Município de Ubajara, os benefícios eventuais classificam-se nas seguintes modalidades:
I – auxílio natalidade;
II – auxílio por morte;
III – auxílio em situações de vulnerabilidade temporária;
IV – auxílio em situações de desastre e calamidade pública.

Seção II
Da Documentação
Art. 7º A ausência de documentação pessoal, não será motivo de impedimento para a concessão do benefício, devendo a Secretaria da Ação Social no que compete a esta, adotar as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para a ampla cidadania do mesmo.

Seção III
Do Auxílio Natalidade Subseção I
Da Definição
Art. 8º O benefício eventual, na modalidade de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.
Art. 9º O alcance do auxílio natalidade é destinado à família e atenderá as necessidades do nascituro, podendo ser entregue até 90 (noventa) dias do nascimento.
Subseção II
Das Formas de Concessão
Art. 10. O auxílio natalidade será concedido na forma de bens de consumo.
Subseção III
Dos Critérios
Art. 11. O auxílio na forma de bens de consumo consiste no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário e utensílios de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.
§ 1º O enxoval de que trata o caput será concedido em número igual ao da ocorrência de nascimento.
§ 2º No caso de concessão deste auxílio sob a forma de bens de consumo, este será assegurado a gestante que comprove residir no Município de Ubajara e possuir renda familiar per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo nacional.
§ 3º Será concedido às pessoas em situação de rua e aos usuários da assistência social que, em passagem por Ubajara, vierem a nascer em Ubajara e aos que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar.

Subseção IV
Dos Documentos
Art. 12. As beneficiárias do auxílio natalidade serão cadastradas nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, onde apresentarão documentos de identificação e comprovação dos critérios para a percepção do auxílio de que trata esta seção, a saber:
I – carteira de identidade ou documentação equivalente e CPF do requerente;
II – comprovante de residência no Município de Ubajara, por meio de conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei, se houver;
III – comprovante de renda pessoal, se houver;
IV – certidão de nascimento do recém-nascido, se houver, ou documento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do registro de nascimento.
Seção IV
Do Auxílio por Morte
Subseção I
Da Definição
Art. 13. O benefício eventual, na modalidade por morte, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.
Subseção II
Das Formas de Concessão

Art. 14. O auxílio será concedido na forma de uma urna funerária e uma mortalha.

. **Subseção III**
Dos Critérios
Art. 15. O auxílio por morte será assegurado às famílias:
I – que comprovem residir no Município de Ubajara;
II - sem renda ou possuírem renda familiar per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo nacional vigente;
III – residentes em outras unidades localidade, cujos membros tenham vindo a óbito em hospital de Ubajara, mediante o parecer dos profissionais de Saúde do município de Ubajara.
Parágrafo único- O auxílio por morte será concedido às pessoas que residam no município de Ubajara, em situação de rua, bem como aos usuários da assistência social e que vierem a óbito no Município de Ubajara e aos que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar no município de Ubajara.
Art. 16. O auxílio será concedido ao requerente em caráter suplementar e provisório, em número igual ao da ocorrência de óbito e nas condições licitadas pelo Município de Ubajara.
Art. 17. O auxílio por morte deve ser ofertado preferencialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme seu

funcionamento, em dias úteis, fins de semana e feriados para o atendimento ininterrupto.

Subseção IV
Dos Documentos
Art. 18. As famílias beneficiárias deverão apresentar os seguintes documentos:
I – carteira de identidade ou documentação equivalente e o CPF do requerente;
II – comprovante de renda, se houver;
III - comprovante de residência no Município de Ubajara, tais como: conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei;
IV – certidão de óbito e guia de sepultamento;
V – documentos de identificação do de cujus.

Seção IV
Do Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária
Subseção I
Definição
Art. 19. O Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária caracteriza-se como uma provisão suplementar provisória de assistência social, prestada em bens de consumo e/ou em pecúnia, para suprir as famílias em situações de vulnerabilidade temporária, que envolvem acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e podem se apresentar de diferentes formas produzindo diversos padecimentos.
Art. 20. A vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:
I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;
II – perdas: privação de bens e de segurança material;
III – danos: agravos sociais e ofensa.
Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:
a) ausência de acesso a condições e meios para suprir a necessidade cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente de alimentação;
b) falta de documentação;
c) situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo a seus filhos:
d) perda circunstancial decorrente de ruptura e vínculos familiares e comunitários;
e) presença de violência física ou psicológica na família ou por situações de ameaça a vida;
f) situações de famílias em dificuldades socioeconômicas durante os processos de remoções ocasionados por:
1) decisões governamentais de reassentamento habitacional;
2) decisões desocupação de área de risco.
3) outras situações sociais que comprometam a sobrevivência e a convivência familiar e comunitária.
Subseção II
Dos Beneficiários
Art. 21. O público alvo do auxílio de que trata esta subseção são as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes no Município de Ubajara.
Subseção III
Da Finalidade
Art. 22. O auxílio visa a suprir situações de riscos, perdas e danos imediatos que impeçam o desenvolvimento e a promoção sócio-familiares possibilitando o fortalecimento dos familiares e garantir a inserção comunitária.
Subseção IV
Forma de Concessão
Art. 23. O auxílio poderá concedido em caráter provisório através de cestas de alimentos e aluguel social.
Paragrafo único- O auxílio também poderá ser concedido em pecúnia para casos de auxilio aluguel de reassentamento de família em área de risco.
Subseção V
Dos Critérios
Art. 24. Na seleção de famílias e dos indivíduos, para fins de concessão deste auxílio, devem ser observados:
I – indicativos de violência contra criança, adolescente, jovem, adulto ou idoso, como trabalho infantil, conflito com a lei, abuso e exploração sexual, negligência, isolamento, maus tratos; ou por questões de gênero e discriminação racial e sexual;
II – moradia que apresenta condições de risco;
III – pessoas idosas e/ou pessoas com deficiência em situação de isolamento;
IV - situação de extrema pobreza;
V – famílias com indicativos de rupturas familiares;
VI- que possuam renda familiar per capita igual ou inferior a 1/4 do salário minimo nacional.
§ 1º O usuário perceberá o auxílio mediante relatórios consubstanciados de acompanhamento elaborado pela equipe técnica, enquanto perdurar a situação de vulnerabilidade, sem desconsiderar o caráter temporário e eventual deste benefício.
§ 2º No caso do beneficio em pecúnia para auxilio aluguel decorrente de reassentamento de família em área de risco fica dispensada a observância do inciso VI do artigo 24.
Seção V
Do Auxílio em Situação de Desastre e/ou Calamidade Pública
Subseção I
Definição
Art. 25. O auxílio em situação de desastre e/ou calamidade pública é uma provisão suplementar e provisória de assistência social, prestada para suprir a família e o indivíduo na eventualidade dessas condições, de modo a assegurar-lhe a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.
Parágrafo único. A situação de calamidade pública é o reconhecimento pelo poder público de eventos anormais, advindos de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive a segurança ou a vida de seus integrantes, e outras situações de calamidade.
Subseção II
Dos Beneficiários
Art. 26. O público alvo deste auxílio são as famílias e indivíduos vítimas de situações de desastre e/ou de calamidade pública, os quais se encontrem impossibilitados de arcar por conta própria com o restabelecimento para a sobrevivência digna da família e de seus membros.

Subseção III
Forma de Concessão
Art. 27. O auxílio será concedido na forma de pecúnia e/ou de bens de consumo, em caráter provisório, levando-se em conta a avaliação socioassistencial de cada caso.
CAPITULO III
Seção I
Dos Procedimentos para a Concessão

Art. 28. A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará todos os procedimentos necessários à concessão e operacionalização dos beneficios eventuais dispostos nesta Lei.
Seção II
Da Equipe Profissional
Art. 29. A avaliação socioeconômica será realizada por assistente social, e o acompanhamento das famílias e dos indivíduos beneficiários será realizado por técnicos integrantes do quadro de servidores da Secretaria de Assistência Social.
CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 30. Compete ao Município de Ubajara, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinar recursos para o custeio do pagamento dos benefícios eventuais, devendo constar de seus instrumentos de planejamentos.
Art. 31. A prestação de contas será operacionalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme legislação local pertinente.
Parágrafo único - Deverá ser encaminhada, mensalmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social, prestação de contas relativas aos benefícios eventuais concedidos, para acompanhamento.
Art. 32. O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais estabelecidos nesta Lei será fixado em valor igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo nacional, ou na ausência de renda, conforme o caso.
Art. 33. Responderá civil e penalmente quem utilizar os benefícios eventuais para fins diversos ao qual é destinado, como também o agente público, que de alguma forma contribuir para a malversação dos recursos públicos objeto dos benefícios de que trata essa Lei.

Art. 34. Por serem considerados direitos socioassistenciais, é vedada a vinculação dos benefícios eventuais a quaisquer Programas de Governo, em consonância as diretrizes da Política Pública de Assistência Social, disciplinada na forma do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Art. 35. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

Ubajara, 09 de março de 2016.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Ubajara

Publicado por:
Euddes Soares Cunha Neto
Código Identificador:9767AAAC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 072991.2016-06

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **072991.2016-06** RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **072991.2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA CULTURA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0901.13.392.0097.2.071

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES E RECARGA DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE GÁS E PRODUTOS VAREJISTAS MASSAPEENSE LTDA - ME

CONTRATANTE: LÉO JAIME DE MATOS OLIVEIRA

VALOR GLOBAL: R$ 1.128,68 (MIL CENTO E VINTE OITO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2015.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:DD8FE7C7

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 072991.2016-05

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **072991.2016-05** RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **072991.2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0501.08.244.0019.2.017 –
0501.08.244.0047.2.020

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES E RECARGA DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE GÁS E PRODUTOS VAREJISTAS MASSAPEENSE LTDA - ME

CONTRATANTE: MARIA ZULEIDE DOURADO FUJIHARA

VALOR GLOBAL: R$ 6.776,84 (SEIS MIL SETECENTOS E SETENTA E SEIS MIL REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2015.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:3D1DE744

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N° 0030306.2015-03

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO N° 0030306.2015-03, RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL nº 0030306.2015, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BLUSAS FEMININAS E MASCULINAS, GOLA POLO EM MALHA COM PUNHO E GOLA EM MALHA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

FUNDAMENTAÇÃO: O PRESENTE ADITIVO TEM COMO FUNDAMENTO O **ART. 57, § 1°, INCISO II**, DA **LEI Nº 8.666/93** E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BLUSAS FEMININAS E MASCULINAS, GOLA POLO EM MALHA COM PUNHO E GOLA EM MALHA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 121 (cento e vinte e um) dias, a partir de 31 de dezembro de 2015 até 29 de abril de 2016.

CONTRATADO: MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA CONFECÇÕES - ME.

CONTRATANTE: WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO.

URUOCA - CE, 31 de dezembro de 2015.

WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:310B83BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N° 0040311.2014

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO N° 0040311.2014, RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL nº 0040311.2014, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO E REVESTIMENTO DE POÇOS DESTINADOS AO COMBATE À SECA EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICIPIO DE URUOCA - CE.

FUNDAMENTAÇÃO: O PRESENTE ADITIVO TEM COMO FUNDAMENTO O **ART. 57, § 1°, INCISO II**, DA **LEI Nº 8.666/93** E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO E REVESTIMENTO DE POÇOS DESTINADOS AO COMBATE A SECA EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICIPIO DE URUOCA - CE.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 92 (noventa e dois) dias, a partir de 31 de dezembro de 2015 até 31 de março de 2016.

CONTRATADO: UZIMETAL – INDUSTRIA CONSTRUÇÕES COMERCIO E LOCAÇÕES LTDA EPP.

CONTRATANTE: WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO.

URUOCA - CE, 31 de dezembro de 2015.

WALNEY ALBUQUERQUE ARAÚJO
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:0BEA0BF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 072991.2016-01

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **072991.2016-01** RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **072991.2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0301.04.123.0091.2.004 –
0401.20.606.0092.2.008 –
0401.20.605.0076.2.007

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES E RECARGA DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE GÁS E PRODUTOS VAREJISTAS MASSAPEENSE LTDA – ME.

CONTRATANTE: WALNEY ALBUQUERQUE ARAUJO

VALOR GLOBAL: R$ 27.415,28 (VINTE E SETE MIL QUATROCENTOS E QUINZE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2015.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:1140906C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 037/2016 - SME

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA DO LIVRAMENTO SALES, PARA O FIM NELE INDICADO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA**, através de **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretaria Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA DO LIVRAMENTO SALES**, RG 3065751-96, CPF 825.029.193-04 com endereço à Rua Sítio Tapera- Campanário- URUOCA - CE, a seguir denominada apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de **PROFESSORA POLIVALENTE** durante o período de 04(Quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará a Contratada como contrapartida de prestação de serviços, o salário mensal de 975,00 (Novecentos e Setenta e Cinco Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir a contratada para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário da servidora o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 04 (Quatro) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas cláusulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contratado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido da servidora.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca - CE, 23 DE FEVEREIRO DE 2016.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação

Mª DO LIVRAMENTO SALES
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:D392BE07

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 038/2016 - SME

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SE FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E A SRA. MARIA DYHANKELLY MONTE DA SILVA, PARA O FIM NELE INDICADO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA**, através de **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretaria Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e a Sra. **MARIA DYHANKELLY MONTE DA SILVA**, RG 2005098075324, CPF 048.482.823-14 com endereço na Av. Valdemar Rocha, URUOCA - CE, a seguir denominada apenas CONTRATADA resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes.
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar Municipal nº 001/2013, de 08 de maio de 2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 004/2015, de 30 de março de 2015.
CLÁUSULA 2ª – A contratada se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de **NUTRICIONISTA** durante o período de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará a Contratada como contrapartida de prestação de serviços, o salário mensal de R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir a contratada para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – A contratada é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário da servidora o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 04 (quatro) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas clausulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contratado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido da servidora.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 01 de Março de 2016.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação

MARIA DYHANKELLY MONTE DA SILVA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:4CBB3C0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 039/2016 - SME

CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA, E O SR. ROBÉRIO FERREIRA CHAVES, PARA O FIM NELE INDICADO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA**, através de **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ n° 07.667.926/0001-84, com sede à Rua João Rodrigues, 139, representada por sua Secretaria Municipal, a Sra. **MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e o Sr. **ROBÉRIO FERREIRA CHAVES**, RG 2006014077019, CPF 049.702.263-00 com endereço à Rua Argentina Fernandes-Campanário- URUOCA - CE, a seguir denominado apenas CONTRATADO resolvem firmar presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA 1ª – Este contrato é fundamentado pela Lei Complementar de nº 001/2013 de 08/05/2013, publicada do diário oficial do município de Uruoca no dia 21 de Maio de 2013.
CLÁUSULA 2ª – O contratado se obriga a prestar com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade ao empregador a cujos Rendimentos, Regulamentados se subordinará a execução do presente contrato de serviços profissionais, no cargo de **PROFESSOR POLIVALENTE** durante o período de 04(Quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CLÁUSULA 3ª – O empregador, pagará a Contratada como contrapartida de prestação de serviços, o salário mensal de 975,00 (Novecentos e Setenta e Cinco Reais).
CLÁUSULA 4ª – A Carga horária será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo o total de 20 (vinte) horas semanais.
CLÁUSULA 5ª – Sempre que julgar necessário o Empregador poderá transferir a contratada para qualquer outra localidade dentro do município.
CLÁUSULA 6ª – O contratado é passível de demissão, sem direitos a indenização ou outra vantagem, se incorrer em acumulação ilícita do cargo.
CLÁUSULA 7ª – O Empregador se reserva o direito de descontar do salário da servidora o valor dos danos por ele causado como dolo, negligencia imperícia e os descontos previdenciários e por falta.
CLÁUSULA 8ª – O Presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura e terá o prazo de 04(Quatro) meses passível de rescisão no caso de infração de quaisquer das suas cláusulas ou inadimplência das demais obrigações impostas ao contratado (a) ela legislação em vigor ou ainda a pedido do servidor.
E por haverem assim contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinaram. Depois de lido e julgado.

Uruoca-CE, 04 DE MARÇO DE 2016.

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
Secretária da Educação

ROBÉRIO FERREIRA CHAVES
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:79181784

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 072991.2016-02

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **072991.2016-02** RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **072991.2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0601.12.361.0094.2.041 –
0601.12.361.0094.2.040 –
0601.12.365.0094.2.049

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES E RECARGA DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE GÁS E PRODUTOS VAREJISTAS MASSAPEENSE LTDA - ME

CONTRATANTE: MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE

VALOR GLOBAL: R$ 12.754,28 (DOZE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2015.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:958C13DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 072991.2016-03

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **072991.2016-03** RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **072991.2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0602.12.361.0040.2.054 –
0602.12.365.0039.2.056

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES E RECARGA DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE GÁS E PRODUTOS VAREJISTAS MASSAPEENSE LTDA - ME

CONTRATANTE: MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE

VALOR GLOBAL: R$ 23.876,44 (VINTE E TRÊS MIL OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2015.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:5DAF437F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 072991.2016-04

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **072991.2016-04** RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº **072991.2016**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA SAÚDE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0801.10.301.0096.2.065 –
0801.10.302.0075.2.066 –
0801.10.301.0075.2.062 –
0801.10.301.0075.2.063

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES E RECARGA DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2016

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE GÁS E PRODUTOS VAREJISTAS MASSAPEENSE LTDA - ME

CONTRATANTE: SILVÂNIA DOS SANTOS QUEIROZ

VALOR GLOBAL: R$ 8.048,46 (OITO MIL E QUARENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS).

URUOCA - CE, 01 DE MARÇO DE 2015.

ANTONIO DINIZ TABOSA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Ivone Araújo Silveira
Código Identificador:D5D5B89D

