SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 09 de Novembro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XIII | Nº 3078

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA
PORTARIA Nº 090/2022, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA ASSESSORA PARLAMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA, Ceará, Vereador **Ricardo de Araújo Costa**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no que dispõe o artigo 25, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município c/c o artigo 35, inciso III, letra A do Regimento Interno da Casa.

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a servidor(a) deste poder Legislativo Municipal, **Cátia Aparecida Silva Pires de Andrade,** portadora do RG: 41404981-0 CPF: 296.631.718-39, do Cargo de **Assessora Parlamentar** da Câmara Municipal de Acopiara, Ceará.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Acopiara, Ceará, 01 de novembro de 2022.

RICARDO DE ARAUJO COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Acopiara

Publicado por:
Ricardo de Araújo Costa
Código Identificador:2D184D13

CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA
PORTARIA Nº 091/2022, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ASSESSORA PARLAMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA, Ceará, Vereador **Ricardo de Araújo Costa**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no que dispõe o artigo 25, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município c/c o artigo 35, inciso III, letra A do Regimento Interno da Casa.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a servidora deste poder Legislativo Municipal, **Cristina Coelho Mendonça Cavalcante,** portador do RG: 2016108619-0 e CPF: 084.197.653-84, do Cargo de **Assessora Parlamentar** da Câmara Municipal de Acopiara, Ceará.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Acopiara, Ceará, 01 de novembro 2022.

RICARDO DE ARAUJO COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Acopiara

Publicado por:
Ricardo de Araújo Costa
Código Identificador:8239A16C

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 124/2022 ACOPIARA-CE. 08 DE NOVEMBRO DE 2022. EXONERA O OCUPANTE DO CARGO EM COMISSÃO, SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

PORTARIA Nº 124/2022 ACOPIARA-CE. 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Exonera o ocupante do cargo em comissão, SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o disposto no Art. 89, inciso II, alínea C, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. FRANCISCO FELIPE LEAL CAVALCANTE, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 2007691173-4, inscrito no CPF sob o nº 057.919.263-67, do cargo em comissão, SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, nos termos da Lei Municipal nº 1.524/2009 e do Decreto nº 030/2009.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA, em 08 de Novembro de 2022**.**

ANA PATRICIA DE LIMA BARBOSA
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Jonathas Pinho Cavalcante
Código Identificador:390D52B8

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 125/2022 ACOPIARA-CE. 08 DE NOVEMBRO DE 2022. NOMEIA O OCUPANTE DO CARGO EM COMISSÃO, SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

PORTARIA Nº 125/2022 ACOPIARA-CE. 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Nomeia o ocupante do cargo em comissão, SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o disposto no Art. 89, inciso II, alínea C, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. RAFAEL WANDSON NORONHA EVANGELISTA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 20075963072, inscrito no CPF sob o nº 894.277.503-91, para o cargo em comissão, SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, nos termos da Lei Municipal nº 1.524/2009 e do Decreto nº 030/2009.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA, em 08 de Novembro de 2022**.**

ANA PATRICIA DE LIMA BARBOSA
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Jonathas Pinho Cavalcante
Código Identificador:E9804818

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE N° 001/SAS/2021 – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTANEIRA, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Edital 001/SAS/2021, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal na atuação do Programa Criança Feliz, e a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, CONVOCA os candidatos habilitados no referido Processo Seletivo Simplificado, Relacionados no Anexo I deste edital, com vistas a nomeação para a contratação por tempo determinado, observado as seguintes condições:

DA ENTREGADOS DOCUMENTOS:
O candidato relacionado no Anexo I do presente Edital deverá comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador,mediante procuração com firma reconhecida, no dia 09 de novembro das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às17h00min, no Departamento de Recursos Humanos, na Sede da Prefeitura Municipal de Altaneira, localizada na Rua Deputado Furtado Leite, N° 272, Centro, em Altaneira/CE, para apresentação e entrega dos documentos constantes do Anexo II, sendo esse prazo improrrogável.
Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.

DA CONTRATAÇÃO:

Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação constante no anexo deste edital, para preenchimento de vagas temporárias do quadro do Município de Altaneira-CE, a previsão para início das atividades é o dia 10 de novembro de 2022, devendo o candidato se fazer presente para assinatura do contrato temporário no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altaneira, situado na Rua Deputado Furtado Leite, n°272,Centro, na Cidade de Altaneira-CE.

DO ANEXO

A relação completados **CONVOCADOS** pelo presente Edital estará publicada e divulgada na internet, no Portal do Município de Altaneira-CE: www.altaneira.ce.gov.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, atendendo a necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de Altaneira-CE, sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

Altaneira-CE, 08 de novembro de 2022.

MARIA ELIANE PEREIRA ALENCAR SOARES
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE Nº 001/2021 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 01/SAS/2021

CARGOS	NOMES
VISITADOR CRIANÇA FELIZ	CICERA NARAIANE BEZERRA DE SOUSA
VISITADOR CRIANÇA FELIZ	BÁRBARA GABRIEL DA SILVA
VISITADOR CRIANÇA FELIZ	MARIA SOCORRO SANTANA PEREIRA DE OLIVEIRA

ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas, ou em cópias simples acompanhadas dos originais para averiguação pelo servidor que as receberem.

1–DOCUMENTAÇÃO:

I – Documento de Identificação oficial com foto, atualizado;
II – Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não conste o número no documento de identificação apresentado;
III–Título de eleitor, comprovante de comparecimento na última eleição ou comprovante de quitação eleitoral;
III - Certificado de Reservista ,caso o candidato seja do sexo masculino;
IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e PIS/ PASEP;
V - Certidão de casamento ou nascimento;
VI – Comprovante de residência atualizado (emitido à no máximo noventa dias);
VII - Dados de conta bancária do Banco Do Bradesco(para quem já possua);
VIII – Diploma(s),Certidão(es),Certificado(s) emitidos pela(s) instituição(es) de ensino que comprove(m) formação exigida;
IX - Certidão Atestado de antecedentes criminais,emitidos pela Justiça Estadual e Federal da comarca em que reside nos últimos 05 anos;
X – Duas fotos coloridas, recentes, no tamanho 3x4 centímetros;
XI - Declaração de bens;
XII - Declaração de não acumulação de cargos públicos;
XIII - Conselho Profissional, se o cargo o exige;
XIV – Certidão de nascimento contendo CPF do dependente.

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:349673CD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-012/2022-SEINFRA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-012/2022-SEINFRA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REQUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA PRAÇA NO DISTRITO DO CASTANHÃO, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, EM CONSONÂNCIA COM O MAPP Nº. 1128, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, DESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETOS (PEÇAS GRÁFICAS), PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E MEMORIAL DE CÁLCULO, EM ANEXO. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. TIPO DE EXECUÇÃO: INDIRETA. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2022, ÀS 14:30 HORAS, NO PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@altosanto.ce.gov.br.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:6AD15F6E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 001/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 001/2022

CONCEDE O PRÊMIO MULHER CIDADÃ À FRANCIELLE TUMAIS DE OLIVEIRA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Concede o Prêmio Título Mulher Cidadã à **FRANCIELLE TUMAIS DE OLIVEIRA**, em consonância com o Decreto Legislativo nº 01, de 29 de março de 2021.

Art. 2º. A outorga da presente honraria far-se-á em sessão solene, previamente convocada pela Presidência da Casa.

Art. 3º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 18 de março de 2022 (dois mil e vinte e dois).

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:8BCEED7C

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 002/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 002/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO DEPUTADO ESTADUAL FERNANDO SANTANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao senhor FERNANDO MATOS SANTANA.

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 20 de maio de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:B0E1C47C

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 002/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 002/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO DEPUTADO ESTADUAL DAVID NEY GONÇALVES DE MACEDO (DAVI DE RAIMUNDÃO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao senhor David Ney Gonçalves de Macedo (Davi de Raimundão).

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 27 de maio de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:76F08645

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 005/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 005/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO EX-GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ CAMILO SOBREIRA DE SANTANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao ex-governador do Estado do Ceará Camilo Sobreira de Santana

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 19 de agosto de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:AEADE2BE

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 006/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 006/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO 2° SARGENTO DA PM – LUCIANO DE LIMA VIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao 2° Sargento da PM – Luciano de Lima Viana (Sargento Viana).

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 09 de setembro de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:728A47AA

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 007/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 007/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO SENHOR MARLOS WILLES FEITOSA MORAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao senhor Marlos Willes Feitosa Morais.

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 02 de setembro de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:1F2A1008

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 008/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 008/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO SENHOR RAIMUNDO DAYSON BRITO DE LIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao senhor Raimundo Dayson Brito de Lima.

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 16 de setembro de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:15B336D7

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
DECRETO LEGISLATIVO N° 009/2022

DECRETO LEGISLATIVO N° 009/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE AO SUBTENENTE HAROLDO DE OLIVEIRA CARLOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 33, IV e o Parágrafo Único do art. 51, ambos da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida o Título de Cidadão do Município de Antonina do Norte/CE, ao Subtenente Haroldo de Oliveira Carlos.

Art. 2º. A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, especialmente para esse fim.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Sala das sessões da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 16 de setembro de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:9E221FBE

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
RESOLUÇÃO Nº 001/2022.

RESOLUÇÃO Nº 001/2022.

Dispõe sobre a transformação do cargo, sem aumento, de 01(um) Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para 01 (um) Cargo de Agente Administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições, faz saber que o plenário aprovou e fica promulga a presente Resolução:

Art. 1º - O atual cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, que compõe a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, será transformado em Agente Administrativo, sem aumento, cujas atribuições estão descritas no Anexo I da Lei nº 451/2015.

Art. 2º. As despesas decorrentes da implementação deste Projeto de Resolução serão custeadas com dotações orçamentárias consignadas a Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE.

Art. 3º. Este Projeto de Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala da Sessão da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 04 de novembro de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Vereador

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:46EEA5D2

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE
RESOLUÇÃO Nº 002/2022.

RESOLUÇÃO Nº 002/2022.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO BRASÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições, faz saber que o plenário aprovou e fica promulga a presente Resolução:

Art. 1º. Fica oficialmente criado o Brasão da Câmara Municipal de Antonina do Norte, Estado do Ceará, conforme descrições abaixo:

A figura central evidenciada na cor branca representa a limite territorial do município, sobre fundo azul, representando pelo escudo presente no brasão do município e estado. Ladeando o escudo central dois ramalhetes verdes um à destra (direita) e outro sinistra (esquerda).

Art. 2º. O brasão de que trata o artigo anterior é o símbolo representativo da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE.

Art. 3º. As dimensões oficiais do Brasão podem ser reproduzidas em várias dimensões maiores ou menores, conforme condições de uso, mantidas, entretanto, as devidas proporções de todos os outros elementos, que integram ou formam o referido símbolo representativo da Câmara Municipal.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Sessão da Câmara Municipal de Antonina do Norte/CE, em 04 de novembro de 2022.

ANTÔNIO RÔMULO SAMPAIO RIBEIRO
Vereador

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:0FE27E17

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO AOS CONTRATOS

As Secretarias abaixo citada, torna público o extrato dos termos de Aditivos Contratuais de nº **2022.02.04.1, 2022.02.04.2, 2022.02.04.3, 2022.02.04.4, 2022.02.04.5, 2022.02.04.6, 2022.02.04.7 e 2022.02.04.8,** resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº **2022.01.03.1.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 65, inciso I, alínea D da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, FUNDO DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ARNEIROZ, CONFORME ANEXOS DESTE CERTAME.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	12.122.0037.2.006
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04.122.0037.2.005
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	10.301.0171.2.011
fundo MUNICIPAL DE assistencia social	08.244.0137.2.019
secretaria MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS	08.244.0137.2.020
secretaria MUNICIPAL DE AGRICULTURA RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE	15.451.0333.2.022 20.606.0340.2.023
Totalizando um valor global de **R$ 49.883,50** (quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos)	

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2022.
ASSINA PELA CONTRATADA: R DE SOUSA LIMA EIRELI – ME.
ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA - Ordenador de Despesas das Secretarias citada acima.

Arneiroz – Ce, 04 de novembro de 2022.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas Geral

Publicado por:
Anderson Brunnis Alves de Araújo Lucena
Código Identificador:FC404D20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE e no sitio eletrônico http://www.arneiroz.ce.gov.br/ , para devidas publicações.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2022.10.27.1

De conformidade com o disposto no Artigo 75, inciso II, da lei federal 14.133/2021, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ**.**

VENCEDORA: F. K. GONÇALVES NUNES - ME, inscrito no CNPJ nº 10.567.845/0001-17
PRAZO: O contrato terá um prazo de vigência até **31 de dezembro 20222**
VALOR: R$ 50.147,40 (cinquenta mil cento e quarenta e sete reais e quarenta centavos)

Dotação Orçamentária: 12.365.0271.2.063.0000 (Manutenção e Desenvolvimento Ensino - Educação Infantil Fundeb 30%)
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)
Fonte de Recurso: 1.542.0000.00 (Transferência de FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT)

Arneiroz/CE, 08 de novembro de 2022

JOSE MARTINS SOUSA JUNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Anderson Brunnis Alves de Araújo Lucena
Código Identificador:F4B28D02

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO CONTRATO

A FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Arneiroz/CE, torna público o Extrato contratual sob **nº 2022.11.08.1,** referente a **Dispensa de Licitação n° 2022.10.27.1,** conforme detalhamento abaixo discriminado:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.365.0271.2.063.0000 (Manutenção e Desenvolvimento Ensino - Educação Infantil Fundeb 30%)

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (Recursos não Vinculados de Impostos)

CONTRATADO	VALOR GLOBAL
F. K. GONÇALVES NUNES - ME	R$ 50.147,40 (cinquenta mil cento e quarenta e sete reais e quarenta centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro 20222 a partir da assinatura contrato

VALOR TOTAL: R$ 50.147,40 (cinquenta mil cento e quarenta e sete reais e quarenta centavos)

ASSINA PELA CONTRATADA: FLAVIA KERCIA GONÇALVES NUNES BASTOS MOTA

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz/CE, 08 de novembro de 2022

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

Publicado por:
Anderson Brunnis Alves de Araújo Lucena
Código Identificador:5AB55A80

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.09.30.1. - PSF'S

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato.PregãoEletrônico Nº2022.09.30.1. Partes: o Município deAssaré, através daSecretaria Municipal de Saúdee a empresaCRALAB SAÚDE ATACADO EIRELI - ME. Objeto:Aquisição de materiais diversos, voltados para atender as necessidades hospitalares, odontológicas e fisioterápicas, junto aos PSF´S da secretaria de saúde do município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$28.359,74(vinte e oito mil trezentos e cinqüenta e nove reais e setenta e quatro centavos). Vigência Contratual:até 31 de dezembro de 2022. Signatários:Regina Alice Ferreira FurtadoeJosé Inácio de Oliveira Filho.

Data do Contrato:26 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:3D74851F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.09.30.1 - PSF'S

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato.PregãoEletrônico Nº2022.09.30.1. Partes: o Município deAssaré, através daSecretaria Municipal de Saúdee a empresaPROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA. Objeto:Aquisição de materiais diversos, voltados para atender as necessidades hospitalares, odontológicas e fisioterápicas, junto aos PSF´S da secretaria de saúde do município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$51.660,02(cinqüenta e um mil seiscentos e sessenta reais e dois centavos). Vigência Contratual:até 31 de dezembro de 2022. Signatários:Regina Alice Ferreira FurtadoeGlauco Holanda Junior.

Data do Contrato:26 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:4FF6D265

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.09.30.1 - PSF'S

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato.PregãoEletrônico Nº2022.09.30.1. Partes: o Município deAssaré, através daSecretaria Municipal de Saúdee a empresaMAXXI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSP. EIRELI. Objeto:Aquisição de materiais diversos, voltados para atender as necessidades hospitalares, odontológicas e fisioterápicas, junto aos PSF´S da secretaria de saúde do município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$62.641,48(sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e um reais e quarenta e oito centavos). Vigência Contratual:até 31 de dezembro de 2022. Signatários:Regina Alice Ferreira FurtadoeMayane Cibelli de Oliveira Assunção.

Data do Contrato:26 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:9F32C8D6

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.09.30.1 - PSF'S

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato.PregãoEletrônico Nº2022.09.30.1. Partes: o Município deAssaré, através daSecretaria Municipal de Saúdee a empresaJ.E. SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI. Objeto:Aquisição de materiais diversos, voltados para atender as necessidades hospitalares, odontológicas e fisioterápicas, junto aos PSF´S da secretaria de saúde do município de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$159.740,00(cento e cinqüenta e nove mil setecentos e quarenta reais). Vigência Contratual:até 31 de dezembro de 2022. Signatários:Regina Alice Ferreira FurtadoeEdnaldo de Souza Leite.

Data do Contrato:26 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:BF26CD9F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXONERA SERVIDORA PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVA

Portaria de Nº 176/2022

Exonera Servidor(a) Público Municipal Efetivo, do quadro de pessoal da Administração Pública, na forma prevista em lei, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.

CONSIDERANDO: Que o município de Banabuiú, Estado do Ceará, aderira, através do Art. 204, do capítulo I, da Lei Ordinária nº 369/2006 – *Estatuto dos Servidores*, ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS (INSS), como regime oficial de previdência social para seus servidores públicos municipais;
CONSIDERANDO: Que o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS concedeu o beneficio previdenciário de n° 207.042.289-0 **aposentadoria por tempo de serviço de contribuição**, espécie 42, à servidora pública municipal **MARILIA BATISTA SA**;

CONSIDERANDO: Que a servidora pública municipal **MARILIA BATISTA SA,** após a concessão **aposentadoria por tempo de serviço de contribuição** pelo INSS, apresentou, na data de 27 de outubro de 2022, à Prefeitura Municipal de Banabuiú requerimento administrativo no qual solicita a sua exoneração do quadro de servidores efetivos desta municipalidade.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a servidora **MARILIA BATISTA SA**, portadora do CPF: 381.203.993-15 lotada na Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio no cargo de **Agente Administrativo,** do quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Municipal na forma prevista em lei.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 31 de outubro de 2022.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônia Cláudia de Lima Alves
Código Identificador:F9DF07AC

GABINETE DO PREFEITO
EXONERA SERVIDORA PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVA.

Portaria de Nº 177/2022

Exonera Servidor(a) Público Municipal Efetivo, do quadro de pessoal da Administração Pública, na forma prevista em lei, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.

CONSIDERANDO: Que o município de Banabuiú, Estado do Ceará, aderira, através do Art. 204, do capítulo I, da Lei Ordinária nº 369/2006 – *Estatuto dos Servidores*, ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS (INSS), como regime oficial de previdência social para seus servidores públicos municipais;
CONSIDERANDO: Que o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS concedeu o benefício previdenciário de n° 207.217.168-1 **aposentadoria por tempo de serviço de contribuição**, espécie 42, à servidora pública municipal **MARIA AURICELIA SARAIVA**;

CONSIDERANDO: Que a servidora pública municipal **MARIA AURICELIA SARAIVA,** após a concessão **aposentadoria por tempo de serviço de contribuição** pelo INSS, apresentou, na data de 27 de outubro de 2022, à Prefeitura Municipal de Banabuiú requerimento administrativo no qual solicita a sua exoneração do quadro de servidores efetivos desta municipalidade.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a servidora **MARIA AURICELIA SARAIVA**, portadora do CPF: 773.905.043-15 lotada na Secretaria de Educação no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** do quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Municipal na forma prevista em lei.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 31 de outubro de 2022.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônia Cláudia de Lima Alves
Código Identificador:7AF2FE5C

GABINETE DO PREFEITO
EXONERA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

Portaria de Nº 178/2022

EXONERA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO NA FORMA PREVISTA EM LEI.

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a senhora **ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA**, portadora do CPF: 029.239.083-17 do Cargo em Comissão de **COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMONIO** na forma prevista em lei.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 04 de novembro de 2022.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônia Cláudia de Lima Alves
Código Identificador:B978BC82

GABINETE DO PREFEITO
EXONERA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

Portaria de Nº 179/2022

EXONERA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO NA FORMA PREVISTA EM LEI.

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o Sr. **CARLOS NORMANDO LOPES**, portador do CPF: 067.810.313-50 do Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO** na forma prevista em lei.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 04 de novembro de 2022.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônia Cláudia de Lima Alves
Código Identificador:2EC98232

GABINETE DO PREFEITO
NOMEIA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

Portaria de Nº 181/2022

NOMEIA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO NA FORMA PREVISTA EM LEI.

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a senhora. **ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA**, portadora do CPF: 029.239.083-17 para exercer o Cargo em Comissão de **CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO** na forma prevista em lei.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 07 de novembro de 2022.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônia Cláudia de Lima Alves
Código Identificador:19FA52BA

GABINETE DO PREFEITO
NOMEIA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

Portaria de Nº 182/2022.

Nomeia Ocupante de Cargo Comissionado, na forma, prevista em lei, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o Sr. **CARLOS NORMANDO LOPES**, portador do CPF: 067.810.313-50 para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO** na forma prevista em lei.
Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação dessa Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Banabuiú, no vigente orçamento.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 07 de novembro de 2022.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônia Cláudia de Lima Alves
Código Identificador:7528F3FC

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
TERMO DE APOSTILAMENTO N° 02/2022 AO CONTRATO N° 2022.05.23.08

Certificamos que o Termo de Apostilamento ao Contrato n° **2022.05.23.08**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**, foi afixado no dia 03 de Novembro de 2022, no flanelógrafo desta Prefeitura Municipal, conforme estabelece a legislação em vigor.

BANABUIÚ/CE, 03 de Novembro de 2022.

CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:91B2B0EA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 63, DE 07 DE NOVEMBRO 2022

ESTABELECE REGRAS PARA O PROCEDIMENTO DE READAPTAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BARBALHA/CE, BEM COMO, SOBRE A PERÍCIA MÉDICA NESTE CONTEXTO DA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE, **GUILHERME SAMPAIO SARAIVA**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Barbalha/CE, bem como, albergado pela Lei Complementar Municipal nº 002/2022, de 09 de março de 2022;

CONSIDERANDO as disposições do art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 002/2022, de 09 de março de 2022 que vem definir o conceito de readaptação;

CONSIDERANDO o disposto no §2º, do art. 200, da Lei Complementar Municipal nº 002/2022, o qual aduz que servidores aposentados que se encontrarem readaptados serão desligados dos quadros do Município, a menos que retornem ao efetivo exercício da atividade para a qual ingressaram no serviço público, após submissão a perícia por junta médica;

CONSIDERANDO que a alínea "a" do §2º, do art. 200, da Lei Complementar Municipal nº 002/2022 prevê que a perícia será realizada por junta médica multidisciplinar, com atividade regulamentada por Decreto e instituída por Portaria;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização das situações fáticas no âmbito do Município de Barbalha/CE;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar e uniformizar os procedimentos de aplicação do instituto da Readaptação;

CONSIDERANDO a necessidade de gozo de aptidão física e mental para que o servidor possa exercer as suas funções;
CONSIDERANDO que Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica a ser realizada por junta médica municipal, desde que possua habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo em destino, bem como exista a necessidade administrativa para ocupação do novo cargo, mantida a remuneração do cargo de origem;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a readaptação, o retorno as funções originárias do servidor ocupante de cargo efetivo da Administração Pública Municipal Direta, de Autarquias e de Fundações Públicas do Município de Barbalha/CE, bem como, o procedimento de perícia médica pare estas finalidades.

Art. 2º Considera-se, para fins deste Decreto:
Readaptação Funcional: é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica a ser realizada por junta médica municipal, desde que possua habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo em destino, bem como exista a necessidade administrativa para ocupação do novo cargo, mantida a remuneração do cargo de origem;
Perícia Médica Oficial: A perícia oficial pode ser conceituada como o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor, por médico formalmente designado. A perícia médica oficial produz informações para fundamentar as decisões da Administração.

Art. 3º A Readaptação Funcional tem o objetivo de proporcionar ao servidor estável, temporária ou definitivamente incapacitado para o exercício do cargo para o qual foi nomeado, por motivo de doença ou acidente de trabalho, cuja capacidade laboral fique substancialmente reduzida devido às condições de saúde física ou mental, verificada pela junta médica oficial, os meios de retorno ao trabalho em condições compatíveis com as alterações apresentadas.

Art. 4º A Readaptação Funcional não acarretará diminuição nem aumento de vencimentos, tampouco impedimento ou limitação do exercício de direitos, na forma e condições previstas na legislação municipal.
Parágrafo único. Caso não exista a necessidade administrativa para a lotação do servidor público para o novo cargo, observando-se os termos do *caput*, o servidor será encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para fins de avaliação de concessão de benefício previdenciário.

Art. 5º A Readaptação Funcional poderá ser concedida em caráter temporário onde terá prazo fixo de duração de um ano, cessando automaticamente após o seu decurso.
Parágrafo único. Findo o prazo de um ano, permanecendo as condições de readaptação, esta poderá ser renovada.

Art. 6º São passíveis de readaptação os servidores públicos municipais estatutários, com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício prestado ao Município de Barbalha/CE, em condições de continuar a laborar, muito embora, em decorrência de acidente ou doença apresente limitação em seu estado físico /ou mental, comprovada por meio de avaliação multidisciplinar no âmbito da perícia médica.

§ 1° - Ao servidor público que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de acidente ou doença será garantido, se for o caso, o seu remanejamento para locais ou atividades compatíveis com a sua situação.

§ 2° - A Readaptação Funcional somente será possível ao servidor público em estágio probatório, quando lesado por acidente de trabalho, cuja lesão tenha sido adquirida após a data de nomeação, comprovada por perícia médica da Junta Médica Oficial do Município, sem prejuízo da contagem do tempo para efetivação no cargo.
§ 3° - Os empregados públicos ou contratos temporários regidos pela Lei Municipal nº 2.100/2013 e suas alterações posteriores, serão submetidos às normas do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.

Art. 7º O servidor, comprovadamente vítima de acidente de trabalho, terá prioridade nos processos de Readaptação Funcional, não havendo, neste caso, necessidade de tempo mínimo de exercício no cargo, podendo ocorrer dentro do período probatório.

Art. 8º O servidor deverá requerer sua perícia médica para readaptação funcional, junto ao Setor de Recursos Humanos da sua Secretaria de Origem, instruído de relatório do médico assistente, exames comprobatórios, receituários do tratamento prescrito para a correta avaliação pericial.
Parágrafo único - ausentes quaisquer dos documentos previstos neste artigo, a Junta Médica Oficial não realizará a perícia, bem como, remarcará a perícia para que o servidor apresente os documentos faltantes e/ou apresente mais algum documento que seja necessário para a conclusão do parecer.

Art. 9º - A Perícia Médica deverá ser realizada por Junta Médica Oficial do Município, com caráter multidisciplinar, sendo composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais com formação em medicina, e com regular inscrição no conselho de classe, com especialidades distintas.
Parágrafo único – a Junta Médica poderá ser composta por profissionais que não integrem os quadros do município, visando dar maior lisura e celeridade aos processos.

Art. 10 - Compete à Perícia Médica:
- examinar, analisar e emitir laudos e atestados a respeito da capacidade laborativa dos servidores municipais;
- solicitar exames complementares, quando necessário;

IlI - apontar restrições das atribuições laborais ao servidor em processo de readaptação;
IV - o laudo médico expedido para fim de Readaptação Funcional conterá:
informação clara e específica acerca da eventual incapacidade laborativa do servidor, ambiente de trabalho e/ou atividades laborativas contraindicadas;
relação das atribuições do cargo que o servidor não poderá exercer;
tratamento médico recomendado.

Art. 11 - A concessão da Readaptação Funcional será de responsabilidade da Comissão Permanente de Readaptação Funcional, designada pelo Prefeito, composta por 3 (três) servidores, efetivos ou comissionados, subsidiada pela Junta Médica Oficial.
§1° - Com a finalidade de subsidiar seus trabalhos, os profissionais responsáveis pela avaliação do Processo de Readaptação Funcional poderão convocar a qualquer tempo o servidor, sua chefia imediata, bem como, requerer médico especialista, desde que componente da Junta Médica, nos termos da Lei, para suprir a necessidade de avaliação do problema de saúde apresentado pelo servidor.
§2° - A Comissão deverá se reunir ordinariamente uma vez a cada mês, sempre que houver Processo de Readaptação Funcional a ser concluído, ou extraordinariamente, a qualquer tempo.

Art. 12 - Compete à Comissão Permanente de Readaptação Funcional:
I - proceder a análise dos casos de Readaptação Funcional;

II - solicitar da Secretaria Municipal ou órgão municipal onde o servidor apresentar-se lotado, as atividades por ele desempenhadas;

III - analisar parecer da Equipe Multidisciplinar;

IV - determinar, em sendo o caso, tratamento médico específico para o servidor;

V - analisar e definir as restrições dentre as atribuições descritas no rol de atividades do cargo do servidor;

VI - formular e emitir Laudo Provisório e Conclusivo de Readaptação com descrição das atividades que não poderão ser desempenhadas pelo servidor, encaminhando-o ao Setor de Recursos Humanos da sua Secretaria de origem para implantação.

Art. 13 - A Comissão Permanente de Readaptação Funcional poderá concluir das seguintes formas:

- indeferimento da readaptação;

- readaptação provisória ou restrição de função;

Art. 14 - Caso o servidor seja capaz de executar mais de 70% (setenta por cento) das atribuições de seu cargo, por decisão da Comissão deverá retornar ao trabalho na sua própria função, ainda que seja necessário restringir essas atribuições.

Parágrafo único. A Comissão determinará as atribuições que não deverão ser executadas devido à incapacidade parcial relativa do servidor, como restrição em caráter temporário ou permanente.

Art. 15 - Reconsideração é o direito assegurado ao servidor para recorrer quando não concorda com a "concessão da Readaptação Funcional" ou com a "negatória do pedido de Readaptação Funcional". O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de até 30 (trinta) dias, após a emissão do parecer conclusivo pela Junta Médica Oficial, não gerando efeito suspensivo.

Parágrafo único — o pedido de reconsideração deverá ser protocolado no Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Origem do servidor, instruído com novos elementos que comprovem o pedido, a simples discordância do parecer sem novos elementos ensejadores do alegado, não será objeto de apreciação

Art. 16 - Da decisão que negar o pedido de reconsideração do servidor caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias, após a reposta do pedido de reconsideração, para a Comissão Permanente de Readaptados, desde que o motivo da negatória tenha sido por motivos de procedimentos administrativos.

Art. 17 - Em caso de duplo vínculo, deverá ser realizada uma perícia para avaliação das condições de desenvolvimento das funções de cada cargo, podendo haver readaptação em ambos ou apenas em um dos vínculos.

Art. 18 - Nos casos em que o processo conclua que o servidor readquiriu sua capacidade laborativa plena para o desempenho das atividades inerentes ao seu cargo de origem, dar-se-á o retorno do mesmo ao cargo então anteriormente ocupado.

Art. 19 - O servidor deverá cumprir integralmente o tratamento, o comparecimento às perícias periódicas agendadas e apresentar as documentações exigidas pela perícia média, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar e cancelamento do processo de readaptação.

Parágrafo único - Sempre que a Comissão Permanente de Readaptação evidenciar que o servidor está simulando ou faltando com a verdade para obter readaptação ilegal, esta deverá encaminhar o caso para apuração via Processo Administrativo Disciplinar, podendo o servidor ser responsabilizado administrativo, civil e criminalmente.

Art. 20 - As sanções previstas neste Decreto serão aplicadas pelo Consignante, cabendo recurso administrativo sem efeito suspensivo, ao Chefe do Poder Executivo. Caso não haja um cargo para o qual o servidor possa ser readaptado, compatível com suas limitações, a Comissão Permanente de Readaptação deverá encaminhá-lo ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 07 de novembro de 2022.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:5C7846FD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08.11.001/2022

O MUNICÍPIO DE BARBALHA – ESTADO DO CEARÁ, convoca os candidatos abaixo relacionados, devidamente aprovados e classificados no Processo Seletivo do Município de Barbalha/CE, regido pelo Edital nº 01/2021, homologado pelo Decreto n° 87/2021, de 06 de dezembro de 2021, destinado a contratação temporária de servidores, a comparecerem ao Setor de Recursos Humanos da respectiva Secretaria para a qual foram convocados, situando-se a Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos à Avenida Pio Sampaio, nº 499, Cirolândia; a Secretaria de Saúde na Av. Cel. João Coelho, nº 207, 4º andar, Centro; Secretaria Municipal de Educação na Rua Madre Ildaura, nº 170, Alto da Alegria; e demais Secretarias Municipais no Centro Administrativo José de Sá Barreto, na Av. Domingos Sampaio de Miranda, nº 715, Loteamento Jardim dos Ipês, Alto da Alegria, todos nesta cidade, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, das segunda feiras às sextas feiras, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste ato convocatório, a fim de apresentarem a documentação necessária ao procedimento de contratação, conforme previsto no item 12.1, alíneas A,B,C,D, E, F, G, H, I, J, K, M, L, N e O do Processo Seletivo. **Será considerado desistente, o candidato que deixar de entregar a documentação na forma e prazo estabelecidos**.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	
CARGO	**NOME**
COZINHEIRO(A)	RENATA RODRIGUES DA SILVA
PSICÓLOGO(A)	DARLY SAND LIMA BELEM DE ALENCAR

Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, 08 de novembro de 2022

ÉZERA CRUZ SILVA ALENCAR PINHEIRO
Procuradora Geral Do Município
Portaria de Nomeação nº 03.01.026/2022
OAB/CE 29.883

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:F868BAD1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em cumprimento do Termo de Ratificação procedido pela Senhora Jussara de Luna Batista, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação n.º 2022.10.04.1. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE. Contratado(s): JACIO COSTA VIEIRA, inscrito no CPF sob o nº 608.271.433-46, vencedor no item 01 rota 02, sendo que a respectiva contratação terá o valor global de R$ 12.058,20 (doze mil cinquenta e oito reais e vinte centavos); MESSIAS SEVERINO VIEIRA, inscrito no CPF sob nº 443.248.803-44, vencedor no item 02 rota 09, sendo que a respectiva contratação terá o valor global de R$ 7.444,80 (sete mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos); JOSÉ FILHO ALVES MOURA, inscrito no CPF sob o nº 010.768.533-74, vencedor no item 03 rota 11, sendo que a respectiva contratação terá o valor global de R$ 12.045,00 (doze mil quarenta e cinco reais); JOÃO PAULO DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 878.188.683-72, vencedor no item 04 rota 13, sendo que a respectiva contratação terá o valor global de R$ 14.766,84 (quatorze mil setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos); JOSÉ RIVALDO LEITE DE FIGUEIREDO, inscrito no CPF sob o nº 835.503.303-59, vencedor do item 05 rota 28, sendo que a respectiva contratação terá o valor global estimado de R$ 11.624,97 (onze mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos). Valor Global Estimado: R$ 57.939,81 (cinquenta e sete mil novecentos e trinta e nove reais e oitenta e um centavos). Fundamento Legal: Artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação e Ratificada pela Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

Barbalha/CE, 05 de outubro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:9AA29E4D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05.10.01/2022, REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.04.1.

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 05.10.01/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 2022.10.04.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a Pessoa Física JACIO COSTA VIEIRA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE. Valor Global Estimado: R$ 12.058,20 (doze mil e cinquenta e oito reais e vinte centavos). Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas demais alterações. Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias, ou enquanto seja concretizada a devida contratação através de regular procedimento licitatório. Signatários: Jussara de Luna Batista e Jacio Costa Vieira.

Barbalha/CE, 05 de outubro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:08C62019

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05.10.02/2022, REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.04.1.

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 05.10.02/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 2022.10.04.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a Pessoa Física MESSIAS SEVERINO VIEIRA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE. Valor Global Estimado: R$ 7.444,80 (sete mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos). Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas demais alterações. Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias, ou enquanto seja concretizada a devida contratação através de regular procedimento licitatório. Signatários: Jussara de Luna Batista e Messias Severino Vieira.

Barbalha/CE, 05 de outubro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:B71223DE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05.10.03/2022, REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.04.1.

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 05.10.03/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 2022.10.04.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a Pessoa Física JOSÉ FILHO ALVES MOURA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE. Valor Global Estimado: R$ 12.045,00 (dose mil e quarenta e cinco reais). Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas demais alterações. Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias, ou enquanto seja concretizada a devida contratação através de regular procedimento licitatório. Signatários: Jussara de Luna Batista e José Filho Alves Moura.

Barbalha/CE, 05 de outubro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:A5C2B082

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05.10.04/2022, REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.04.1.

EXTRATO DO CONTRATO
Extrato do Contrato nº 05.10.04/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 2022.10.04.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a Pessoa Física JOÃO PAULO DE SOUZA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE. Valor Global Estimado: R$ 14.766,84 (quatorze mil setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas demais alterações. Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias, ou enquanto seja concretizada a devida contratação através de regular procedimento licitatório. Signatários: Jussara de Luna Batista e João Paulo de Souza.

Barbalha/CE, 05 de outubro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:F3D604DB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05.10.05/2022, REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.04.1.

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 05.10.05/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 2022.10.04.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a Pessoa Física JOSÉ RIVALDO LEITE DE FIGUEIREDO. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE. Valor Global Estimado: R$ 11.624,97 (onze mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos). Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas demais alterações. Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias, ou enquanto seja concretizada a devida contratação através de regular procedimento licitatório. Signatários: Jussara de Luna Batista e José Rivaldo Leite de Figueiredo.

Barbalha/CE, 05 de outubro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:DB5B678F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.11.08.1, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.10.06.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. **VALIDADE**: 12 (doze) meses, **DATA DA ASSINATURA**: 08 de novembro de 2022. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. **OBJETO**: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de canecas personalizadas em sublimação, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Barbalha/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a proposta de preços da licitante vencedora. **EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS**: WMG DISTRIBUIDORA LTDA, vencedora junto ao Lote 01 - Canecas personalizadas em sublimação, pelo valor global de R$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais). **ASSINA PELO ÓRGÃO**

GERENCIADOR: Aquiles Soares de Sampaio. **ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA**: Wiillian Mike Medeiros.

Barbalha/CE, 08 de novembro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:23173421

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
VISO DE JULGAMENTO DE RECURSO/FASE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 2022.08.31.1.

Aviso de Julgamento de Recurso/Fase Habilitação - Concorrência Pública nº. 2022.08.31.1. A CPL da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, o indeferimento do recurso interposto junto a fase de Habilitação pela empresa SUSTENTARE SANEAMENTO S/A, ficando mantido o julgamento inicial proferido pela CPL. Maiores informações, na sede da Comissão de Licitação, sito na Avenida Domingos Sampaio Miranda, no 715, Loteamento Jardim dos Ipês – Bairro Alto da Alegria, Barbalha - CE.

MOISES SOUZA DOMINGOS –
Presidente da Comissão de Licitação, 08 de Novembro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:530CA3E6

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07.11.01/2022, REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 2022.10.07.2.

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato Nº 07.11.01/2022, referente à Licitação na modalidade Tomada de Preços n° 2022.10.07.2. **Partes:** O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos e a empresa TR EMPREENDIMENTOS LTDA. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados no restabelecimento das vias Urbanas e Rurais e contenção no residencial Pedro Raimundo da Cruz no Município de Barbalha/CE, por intermédio da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos (MANUTENÇÃO DO FUNMPDEC), através do Programa de Trabalho nº 06.182.2218.22.BO.6500, Ministério do Desenvolvimento Regional/Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total:** R$ 208.783,16 (duzentos e oito mil setecentos e oitenta e três reais e dezesseis centavos). **Prazo de Execução:** 30 (trinta) dias. **Vigência do Contrato:** até 31/12/2023. **Signatários:** Francisco Sandoval Barreto de Alencar e Talles Edacio Ribeiro Batista.

Barbalha/CE, 07 de novembro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:764388DC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DO CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS N° 2022.08.08.1.

Extrato do Contrato referente à Licitação na modalidade Tomada de Preços n° 2022.08.08.1. Partes: o Município de Barro, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e a empresa E & M CONSTRUÇOES E LOCAÇOES DE MAQUINAS EIRELI. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na construção de passagem molhada, localizada na estrada que liga o Sítio Alegre ao Distrito de Iara, no Município de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total: R$ 128.544,02 (cento e vinte e oito mil quinhentos e quarenta e quatro reais e dois centavos). Prazo de Execução: 02 (dois) meses. Vigência do Contrato: até 31/01/2023. Signatários: Antônio Feitosa Filho e Elenice Machado de Paiva.

Barro/CE, 07 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:31B7EE67

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO Nº 034/2022

CONVOCAÇÃO Nº 034/2022
REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
A Prefeitura Municipal de Brejo Santo, Estado do Ceará, CONVOCA os candidatos, aprovados(a)s no Concurso Publico Nº. 001/2019, conforme relação abaixo, para se apresentar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da presente Convocação na Imprensa Local do Município, Diário Oficial do Município, e no quadro de avisos do Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BREJO SANTO- CE , de 08:00 horas as 12:00 horas, na Secretaria de Planejamento e Gestão, no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, munidos dos seguintes documentos, para POSSE e NOMEAÇÃO.

• Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento (quando for o caso)

• Fotocópia autenticada do Título de Eleitor bem como comprovante de que está quites perante a Justiça Eleitoral

• Fotocópia autenticada do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação do Serviço Militar (se do sexo masculino)

• Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade (RG)

• Fotocópia autenticada do Cartão do CPF

• Fotocópia autenticada do Certificado de conclusão do curso exigido no Edital, **bem como registro para o exercício da profissão no Conselho de classe pertinente ao cargo pleiteado.**

• 02 (duas) fotos 3 X 4 (recentes)

• Fotocópia da Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos
• Fotocópia da Carteira de Vacinação para menores de seis anos (maior de sete anos declaração da escola)

• Declaração de que não possuem dependentes

• Declaração de que reside no respectivo endereço (Moradia)

• Atestado da Perícia Médica e Psicológica de que está apto físico e mentalmente para assumir o cargo

• Declaração de Acumulação de Cargos
• Declaração de Imposto de Renda apresentado a Receita Federal
• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal

• Certidão de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.
• Número do PIS/PASEP (se cadastrado)

O Candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação, perderá sua vaga, bem

como aqueles que não apresentarem os documentos relacionados acima e os outros solicitados por ocasião desta Convocação.

YTALO GONÇALVES DE MENESES	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
JENNIFER ALVINO DE LUNA	FISIOTERAPEUTA
JÉSSICA MARCO PEREIRA DA CUNHA	NUTRICIONISTA

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – CE, Em 07 de Novembro de 2022.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:21F075DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 278/2022

PORTARIA N.º 278/2022 De 07 de novembro de 2022.

INSTAURA Processo Administrativo para apuração de conduta do servidor J.C.G.G e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Inciso II, letras "c", "f" e "g" do art. 28 da Lei Nº 80/90, de 05/abril/1990 – LOMBS.

CONSIDERANDO denuncia que aportou na Prefeitura Municipal acerca de conduta irregular de servidor ocupante do cargo de motorista de ambulância;

CONSIDERANDO o dever da administração pública de ofertar serviços públicos de qualidade, com ênfase no aspecto humanitário no trato para com os pacientes;

CONSIDERANDO que a administração não pode se furtar a apuração de condutas que possam ensejar crime;

CONSIDERANDO o mandamento legal insculpido no art. 143 da Lei Municipal 955 de 14 de março de 2017;

CONSIDERANDO a prerrogativa dada pelo Estatuto dos Servidores Público Municipais de Brejo Santo a autoridade superior para afastamento preventivo, previsto no art. 147 da referida lei;

CONSIDERANDO a necessidade de rápida apuração com vista ao oferecimento de uma resposta ágil a sociedade;

R E S O L V E

Art. 1.º - Determinar com base na Lei Municipal 955 de 14 de março de 2017, a instauração de processo administrativo e disciplinar para apuração da conduta do servidor **J.C.G.G**, ocupante da função de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, face a comunicação através de ofício nº 180/2022 da secretaria municipal de saúde, e ocorrência 2022670000920 do Hospital Geral de Brejo Santo, Deputado Welington Landim.

Art. 2º- - Nos termos do art. 147 da Lei Municipal 955 de 14 de março de 2017, fica afastado cautelarmente do exercício do cargo, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o servidor designado no art. 1º desta portaria.

Art. 3º - A Comissão de Processo Administrativo e Disciplinar, constituída através da Portaria nº 082/2021, de 01 de Fevereiro de 2021, dirigirá os trabalhos de acordo com as disposições previstas na Lei Municipal N.º 955/2017 de 14 de março de 2017 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brejo Santo/CE).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO(CE), Em 07 de novembro de 2022.

MARIA GISLAINE SANTANA SAMPAIO LANDIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:C5EA00A0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 22.11.08.0001/2022.

"CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDOR PÚBLICO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder "afastamento sem remuneração", nos termos do art. 88, da Lei 225/2005, Estatuto dos Servidores Públicos de Campos Sales/CE, pelo período de 2 (dois) anos, ao servidor José Jardel Lopes Santos, inscrito no CPF nº 113.418.624-02, Matrícula nº 0001205442, lotado na Secretaria Municipal de Políticas para a Educação, pertencente ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Campos Sales/CE.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2022 (dois mil e vinte e dois).

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:9E25F699

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 22.11.08.0002/2022

Nomeia a Comissão responsável a avaliar, promover, supervisionar e acompanhar o processo de credenciamento de Agricultores(as) Familiares e Entidades Socioassistênciais para a participação no PABCDS.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a necessidade de promover maior transparência possível ao processo de Credenciamento de Entidades Socioassistênciais locais para a participação do Programa Alimenta Brasil– Compra com Doação Simultânea – PAB-CDS.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão especial para avaliar, promover, superviosar e acompanhar a realização do processo Sistema de Credenciamento decorrente da Chamada Pública do Programa Alimenta Brasil – PAB que funciona através da Secretaria de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º Fica constituída a comissão responsável a avaliar, promover, supervisionar e acompanhar o processo de credenciamento de agricultores(as) familiares e entidades socioassistenciais para a participação no Programa de Alimenta Brasil – Compra com Doação Simultânea – PABCDS – Portaria 96 MC/SDA e o município de Campos Sales, ficando designadas para a sua composição as seguintes pessoas:

I – Anderson da Silva Rodrigues – CPF nº 605.084.063-66
II – Francisco Aislan Duarte Freire – CPF nº 037.880.413-82
III – Caio Cesar Veloso da Silva – CPF nº 045.281.543-66

Art. 3º A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pelo Coordenador Técnico do programa o senhor Caio Cesar Veloso da Silva.

Art. 4º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer as condições por vista à realização do processo de credenciamento das entidades, autorizadas a adotar todas as providências necessárias para adequação e realização do mesmo.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos oito(08) dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois(2022).

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:051447F2

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Extrato de Rescisão do CONTRATO Nº 001-2021.01.07.01.TP.ADM. N° Tomada de Preços Nº 2021.01.07.01.TP.ADM. PRIMEIRO DISTRATANTE: o Município de Campos Sales, através DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE; SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO e, SEGUNDA DISTRATANTE: CAMPOS CIDRACK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. Objeto: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, JUNTO AOS PROCESSOS DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS, BEM COMO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATUAR JUNTO AS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE. Fundamentação Legal: art Art. 78, I, da Lei nº 8.666/93. Signatários: Carlos Davis Marques Fernandes - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; Regislane Maria Pereira Rocha Santos - SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE; Paulo Roberto Alves de Souza - SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; Maria Gonçalves de Oliveira - SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO e CAMPOS CIDRACK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. Data da Rescisão: 26 de outubro de 2022.

Publicado por:
Luclessian Calixto da Sliva Alves
Código Identificador:D36F034F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Cristina Duarte Clementino torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00490, localizado no sítio Traíras, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 25 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:63F2D57D

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Geisy da Silva Alves torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00491, localizado no sítio Canavieira, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 25 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:C11635C2

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Maria Aparecida Dias torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00494, localizado no sítio Caldeirão, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 27 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:74DF0962

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Cristina Duarte Clementino torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00490, localizado no sítio Traíras, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 25 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:394AEF82

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Antonio Iran Pereira Viração torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Declaração de Isenção de Licença Ambiental (DI) de número 00496, localizado no sítio Pau Apique, Cariús – CE, referente a atividade de apicultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 28 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:B34E8021

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Antonio Iran Pereira Viração torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00497, localizado no sítio Pau Apique, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 28 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:E4107591

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Esdras Silva Farias torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00498, localizado no sítio Mirador, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 31 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:1937F3E8

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Terezinha dos Santos Souza torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00499, localizado no sítio Picada, Cariús – CE, referente a atividade de Projeto de irrigação sem uso de agrotóxico. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 31 de outubro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:BE3D726B

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Cícero Erialdo Lopes de Oliveira torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00500, localizado no sítio Direitos, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 03 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:C3D363A6

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Francisca Dejane Vidal de Oliveira torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00501, localizado no sítio Monte Verde, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 03 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:B70B4025

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Antonia da Silva Viração torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00502, localizado no sítio Canastras, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 03 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:0E806FDE

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor João Damázio Netto torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00503, localizado no sítio Bandeira, Cariús – CE, referente a atividade de Projeto de irrigação sem uso de agrotóxico. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 04 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:322F217F

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Rosa Alves Duarte Oliveira torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00504, localizado no sítio Junco dos Carneiros, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 04 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:779C2B98

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Francisca Raiane Pereira dos Santos torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00505, localizado no sítio Junco dos Carneiros, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 04 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:D5DE8FFD

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Narcelio Luis de Carvalho torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) de número 00506, localizado no sítio Bravas, Cariús – CE, referente a atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 04 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:73EDB988

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Wenio de Carvalho Oliveira torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Declaração de Isenção de Licença Ambiental (DI) de número 00507, localizado no sítio Água Branca, Cariús – CE, referente a atividade de apicultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 04 de novembro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:B5790CF8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 006.010/2021 – AD - DIV.

A Secretária do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ALINE FREITAS DIÓGENES MENEZES
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:44125B84

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 003.010/2021 – AD - DIV.

A Secretária de Educação do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

CÉLIA MARINHO ALBANO
Secretária de Educação

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:0FD2CDAA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 004.010/2021 – AD - DIV.

A Secretária de Saúde do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através DA SECRETARIA DE SAÚDE e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:93902E73

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.010/2021 – AD - DIV.

O Chefe de Gabinete do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através DO GABINETE DO PREFEITO e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANTONIO MAICON DA SILVA ALBANO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:E04B50CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 002.010/2021 – AD - DIV.

A Secretária de Administração do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

VIRGÍNIA SABINO MACHADO LIMA
Secretária de Administração

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:66CA7A34

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.013/2021 – AD - SEAGRI.

O Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através da SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:963E47E0

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.004/2022 – AD - SPDU.

O Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

FERNANDO ANTONIO BRAGA DE FREITAS
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:F6919089

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

Concorrência Pública nº 2022.06.15.047-CP-SPDU

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução dos serviços de pavimentação em Pedra Tosca no Município de Chorozinho-CE. Resultado: Habilitadas:1) VK Construções e Empreedimentos Ltda, CNPJ nº 09.042.893/0001-02; 2) Real Serviços Eireli, CNPJ nº 37.452.665/0001-46, condicionada ao cumprimento do item 4.4.9.1 do Edital, caso seja vencedora; 3) Habite Engenharia Eireli, CNPJ nº 04.597.124/0001-57; 4) Mandacarú Construções & Empreendimentos Ltda, CNPJ nº 27.583.854/0001-02; 5) RSM Pessoa Eireli, CNPJ nº 33.159.524/0001-89; 6) GK Engenharia Ltda, CNPJ nº 45.022.575/0001-43; 7) Limpax Construções e Serviços Ltda, CNPJ nº 07.270.402/0001-55; 8) Clezinaldo S de Almeida Construções – ME, CNPJ nº 22.575.652/0001-97; 9) F. Márcio de Araújo Medeiros – ME, CNPJ nº 13.749.666/0001-99; 10) Construtora Impacto, Comércio e Serviços Eireli, CNPJ nº 00.611.868/0001-28; 11) Medeiros Construções e Serviços Ltda – ME, CNPJ nº 07.615.710/0001-75; 12) Construtora Nova Hidrolândia Eireli, CNPJ sob nº 22.675.190/0001-80; 13) CMGCON Construtora e Serviços Eireli, CNPJ nº 19.726.451/0001-39; 14) L.S. Serviços de Construções Eireli – ME, CNPJ nº 21.541.555/0001-10; 15) ARN Construções Ltda, CNPJ nº 11.477.070/0001-51; 16) BV-Boa Vista Construções Eireli, CNPJ nº 74.066.960/0001-90; 17) MV & R Locação e Construção – Eireli, CNPJ nº 19.732.774/0001-35; 18) DTC Construções e Serviços Eireli, CNPJ nº 13.640.830/0001-25; 19) JP Serviços e Locações Eireli, CNPJ nº 29.421.445/0001-27; 20) Nascente Construções Ltda – EPP, CNPJ nº 15.372.706/0001-51; 21) Tomaz Construções Eireli - ME, CNPJ nº 32.236.949/0001-81; 22) Eletrocampo Serviços e Construções Ltda, CNPJ nº 63.551.378/0001-01; 23) WU Construções e Serviços Eireli - EPP, CNPJ nº 10.932.123/0001-14; 24) G.A. Rabelo Júnior – ME, CNPJ nº23.549.313/0001-07; 25) Abrav Construções, Serviços, Eventos e Locações Eireli – EPP, CNPJ nº12.044.788/0001-17 e 26) Sousa & Lima Construções Eireli, CNPJ nº 14.866.221/0001-51, por atenderem aos itens do Edital; INABILITADAS: 1) Plataforma Serviços e Construções Eireli, CNPJ nº 10.736.137/0001-62, por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1 e 4.6.2.1.1 do Edital; 2) DL Construções e Serviços Eireli, CNPJ nº 35.847.172/0001-80, por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1, 4.6.2.1.1, 4.6.4 e 4.6.4.1 Edital; 3) Projet Construções, Serviços e Transportes Eireli – ME, no CNPJ nº 20.014.873/0001-60; por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1 e 4.6.2.1.1 do Edital; 4) Vap Construções Ltda, CNPJ nº 00.565.011/0001-19; por descumprir os itens 4.3.5; 4.6.2, 4.6.2.1, 4.6.4, 4.6.2.1.1 e 4.6.4.1 c/c os itens 4.8 e 6.1.18 do Edital; 5) F. Bringel Construções e Serviços Ltda, CNPJ nº 05.481.876/0001-10; por descumprir o item 4.6.2.2 do Edital; 6) Amparo Serviços e Empreendimentos Eireli, CNPJ nº 21.554.165/0001-85; por descumprir o item 4.6.1 do Edital; 7) Bezerra e Braga Comercial Ltda – EPP, CNPJ nº 00.404.524/0001-48, por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1 e 4.6.2.1.1 do Edital; 8) Arcturo Construções e Serviços Ltda, CNPJ nº 03.077.025/0001-81, por descumprir os itens 4.6.4 c/c o item 3.2.7 e 4.6.4.1 do Edital; 9) Aos Construções Ltda, CNPJ nº 40.001.303/0001-43, por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1, 4.6.2.1.1, 4.6.4 c/c o item 3.2.7 e 4.6.4.1 do Edital; 10) Monte Sião Empreendimentos Ltda, CNPJ nº 09.423.269/0001-55; por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1 e 4.6.2.1.1 do Edital; 11) HR Serviços e Construções, CNPJ nº 11.074.903/0001-33, por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1, 4.6.2.1.1, 4.6.3, 4.6.4 c/c o item 3.2.7 e 4.6.4.1 do Edital; 12) Construtora AG Eireli, CNPJ nº 34.326.829/0001-09; por descumprir os itens 4.5.2 e 4.15 c/c os itens 4.8 e 6.1.18, 4.6.2, 4.6.2.1, 4.6.4 c/c o item 3.2.7, 4.6.2.1.1 e 4.6.4.1 do Edital; 13) Ecotec Construções E Serviços Eireli – ME, CNPJ nº 39.925.178/0001-89; por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1 e 4.6.2.1.1 do Edital; 14) CENPEL – Centro Norte Projetos e Empreendimentos Ltda, CNPJ nº 05.502.041/0001-08, por descumprir os itens 4.6.4 c/c 3.2.7 e 4.6.4.1 do Edital; 15) Prime Construções e Locação Eireli, CNPJ nº 19.967.758/0001-21, por descumprir os itens 4.5.2 e 4.15 c/c os itens 4.8 e 6.1.18 do Edital; e 16) F. J. de Matos Neto - ME, CNPJ nº 20.160.697/0001-75, por descumprir os itens 4.6.2, 4.6.2.1, 4.6.4 c/c o item 3.2.7, 4.6.2.1.1 e 4.6.4.1 do Edital. A Comissão Permanente de Licitação divulgou o resultado da fase de habilitação, e abriu o prazo recursal, previsto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, e colocou os autos a disposição dos interessados. Caso não haja interposição de recursos, os envelopes propostas de preços serão abertos no dia 21 de novembro de 2022, às 14:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

CHOROZINHO-(CE), 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

ELAINE CRISTINA DE MORAIS COSTA SILVA
Presidente Substituta Da CPL.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:17784899

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **001.2022.07.11.060 - TP - SPDU** proveniente da Licitação na Modalidade Tomada de Preços n.º **2022.07.11.060 - TP - SPDU** cujo objeto É **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE, CONFORME MAPP Nº 1508**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO.
CONTRATADA: JP SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA – EPP.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL N.°: 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

VALIDADE DO CONTRATO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS.
VALOR GLOBAL: R$ 520.424,15 (QUINHENTOS E VINTE MIL, QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E QUINZE CENTAVOS).

ORIGEM DOS RECURSOS: 1001.26.782.2601.2.066 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.

ASSINA PELA CONTRATANTE: FERNANDO ANTONIO BRAGA DE FREITAS - SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO.

ASSINA PELA CONTRATADA: JOÃO PAULO QUEIROZ DE OLIVEIRA.

CHOROZINHO–CE, 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

FERNANDO ANTONIO BRAGA DE FREITAS
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:F3514739

SECRETARIA DO DESPORTO E DA JUVENTUDE
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 008.010/2021 – AD - DIV.

O Secretário do Desporto e da Juventude do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato de Rescisão Contratual, firmado entre o Município e a Empresa **LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME**, cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOE E DOU DE MATÉRIAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DO DESPORTO E DA JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: A fundamentação legal encontra-se amparada no art. 79, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando isenta tanto a CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, ao pagamento de multas e outros encargos.

Objeto: O Presente Temo tem como objetivo rescindir o Contrato celebrado entre o Município de Chorozinho, através DA SECRETARIA DO DESPORTO E DA JUVENTUDE e a Empresa LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.384.138/0001-83, a partir de 28 de outubro de 2022.

CHOROZINHO-CE, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANTONIO MAICON DA SILVA ALBANO
Secretário do Desporto e da Juventude (Respondendo)

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:0EA6E00A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO AVISO DE JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-005/2022 - SEINFRA. **OBJETO**: *CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REFORMA E MANUTENÇÃO DAS PASSAGENS MOLHADAS LOCALIZADAS NO SÍTIO RAPOSA; SÍTIO CORREDOR; SÍTIO BOI MORTO E SÍTIO LAGOA DA ONÇA, ZONA RURAL, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILDAE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.* **TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL. **REGIME DE EXECUÇÃO**: INDIRETA. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE O RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DO CERTAME SUPRACITADO DEU-SE DA SEGUINTE FORMA: **EMPRESAS HABILITADAS**: MV2 SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA – CNPJ Nº 38.284.700/0001-28; M.T. PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA – CNPJ Nº 38.397.954/0001-52; B.N. DE FREITAS LTDA – CNPJ Nº 17.274.179/0001-78; REMC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIOS EIRELI – ME – CNPJ Nº 25.078.864/0001-57; CONSTRUTORA ÊXITO EIRELI – EPP – CNPJ Nº 03.147.269/0001-93; A. F. DE OLIVEIRA DA SILVA – ME – CNPJ Nº 22.805.799/0001-26; ITAPAJÉ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ Nº 10.933.035/0001-37; IDEAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 22.336.279/0001-11; CONSTRUTORA SOUZA LTDA (CONSTRUTOP) – CNPJ Nº 40.187.182/0001-76; C.V. TOMÉ SERVIUÇOS – CNPJ Nº 23.834.673/0001-42; WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ Nº 10.932.123/0001-14; RAFAEL ANDRADE DE SOUSA VEÍCULOS ME CNPJ Nº 37.658.271/0001-49; **EMPRESA INABILITADA**: MOMENTUM CONSTRUTORA LTDA – CNPJ Nº 26.754.240/0001-75. A COMISSÃO INFORMA QUE A ATA COMPLETA DA SESSÃO ENCONTRA-SE NO SITE: www.tce.ce.gov.br, E QUE FICA ABERTO PRAZO PARA A APREENTAÇÃO DE RECURSOS CONFORME ART. 109, INCISO I ALÍNEA "A" DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:A1FEEE19

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO AVISO DE JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-006/2022 - SEINFRA. **OBJETO**: *CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) PASSAGENS MOLHADAS A SEREM LOCALIZADAS NAS COMUNIDADES DA VILA TOMÉ VIERA E DO SÍTIO SACO DAS CABRAS, ZONA RURAL, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.* **TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL. **REGIME DE EXECUÇÃO**: INDIRETA. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE O RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DO CERTAME SUPRACITADO DEU-SE DA SEGUINTE FORMA: **EMPRESAS HABILITADAS**: MV2 SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA – CNPJ Nº 38.284.700/0001-28; M.T. PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA – CNPJ Nº 38.397.954/0001-52; REMC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIOS EIRELI – ME – CNPJ Nº 25.078.864/0001-57; CONSTRUTORA ÊXITO EIRELI – EPP – CNPJ Nº 03.147.269/0001-93; ITAPAJÉ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ Nº 10.933.035/0001-37; IDEAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 22.336.279/0001-11; CONSTRUTORA SOUZA LTDA (CONSTRUTOP) – CNPJ Nº 40.187.182/0001-76; **EMPRESA INABILITADA**: MOMENTUM CONSTRUTORA LTDA – CNPJ Nº 26.754.240/0001-75. A COMISSÃO INFORMA QUE A ATA COMPLETA DA SESSÃO ENCONTRA-SE NO SITE: www.tce.ce.gov.br, E QUE FICA ABERTO PRAZO PARA A APREENTAÇÃO DE RECURSOS CONFORME ART. 109, INCISO I ALÍNEA "A" DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:761AABE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO AVISO DE JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-001/2022 - SEDESE. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA VILA DO TOMÉ VIEIRA, ZONA RURAL, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO**. TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL. **REGIME DE EXECUÇÃO**: INDIRETA. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE O RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DO CERTAME SUPRACITADO DEU-SE DA SEGUINTE FORMA: **EMPRESAS HABILITADAS**: REMC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIOS EIRELI – ME – CNPJ Nº 25.078.864/0001-57; CONSTRUTORA ÊXITO EIRELI – EPP – CNPJ Nº 03.147.269/0001-93; ITAPAJÉ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ Nº 10.933.035/0001-37; CONSTRUTORA SOUZA LTDA (CONSTRUTOP) – CNPJ Nº 40.187.182/0001-76; **EMPRESA INABILITADA (NÃO HOUVE EMPRESA INABILITADA PARA ESTE PROCESSO)**. A COMISSÃO INFORMA QUE A ATA COMPLETA DA SESSÃO ENCONTRA-SE NO SITE: www.tce.ce.gov.br, E QUE FICA ABERTO PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE RECURSOS CONFORME ART. 109, INCISO I ALÍNEA "A" DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. CASO NÃO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO A ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAS EMPRESAS HABILITDAS **DAR-SE-Á NO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2022 ÀS 08:00 HORAS**.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:7832E584

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

PORTARIA Nº 02071122/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com base no que dispõe os artigos 91 e 106 da Lei nº 1.178/2006, de 20 de Novembro de 2006, à servidora **HILDILAURA MARIA SANTOS DO VALE,** brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG nº 2812219, SSP-PI, inscrito(a) no CPF nº 043.972.263-26, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES** pelo período de 03 (três) anos, a saber, entre o período de 07/11/2022 a 06/11/2025.

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

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:0181DC31

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO DE REPLANILHAMENTO REF. AO CONTRATO N° 1803.01/2022-SMDU 01° ADITIVO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DE ADITIVO DE REPLANILHAMENTO REF. AO CONTRATO N° 1803.01/2022-SMDU 01° ADITIVO CONTRATUAL - referente a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 0411.01/2021-SMDU/CP**. **PARTES:** Município de Fortim, através das Secretaria de Desenvolvimento Urbano; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação com piso intertravado tipo tijolinho, em vias e calçadas de diversas ruas no Município de Fortim; através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano de Fortim-CE**; CONTRATADO**:Pilastro Construcao e Servicos Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 27.906.365/0001-36; **VALOR DO ACRÉSCIMO:** R$ 418.490,62 (Quatrocentos e dezoito mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e dois centavos), que representa 9,44% do valor contratual. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e nos art. 40, inc. XI, art.55 inc. III, art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93;

Ordenador de Despesas:
FRANCISCO RIBEIRO DA COSTA -
Secretário de Desenvolvimento Urbano.

Fortim/CE, 08 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:5D5DC623

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO ADITIVO DE SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULO AO CONTRATO Nº 0401.01/2022 - SMAG – 01° ADITIVO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO ADITIVO DE SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULO AO CONTRATO Nº 0401.01/2022 - SMAG – 01° ADITIVO CONTRATUAL - referente ao Processo Administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0301.02/2022 - SMAG. **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças; **OBJETO:** Contratação de serviço prestado com frete de veículo do tipo CHEV/SPIN 18L MT PREMIER, ano 2020/2021, placa POR1172/CE, para transporte de malotes de Fortim/ Fortaleza/ Fortim, junto a Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município; **CONTRATADO:** Mailton Antunes do Nascimento, inscrito no CPF sob o nº 775.200.923-72; **SUBSTITUIÇÃO:** do veículo anteriormente contratado, pelo veículo MARCA CHEV / SPIN 18L AT PREMIER – ANO 2022/2023 – PLACA SBB2J46; **DATA DO ADITIVO:** 01 de Novembro de 2022.

Ordenador de Despesas:
JOSÉ LIMA DA SILVA JÚNIOR –
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças.

Fortim/CE, 08 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:4B1FF8EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO DE MÚTUA COLABORAÇÃO FINANCEIRA Nº 001/2022

1º Termo Aditivo ao Termo de Convênio de Mútua Colaboração Financeira nº 001/2022, que entre si celebram o Município de Fortim e a Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim, na forma que indica.

O **Município de Fortim/CE**, com sede na Rua Vila da Paz, Bloco D Nº 40, Centro, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 35.050.756/0001-20, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Naselmo de Sousa Ferreira**, portador da Cédula de Identidade nº 2163689-91 SSPDS/CE, e do CPF nº 490.981.013-72, residente e domiciliado na Rua Nossa Senhora do Amparo, nº 553, Centro, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, doravante denominado **Convenente**, intermediado pela Secretaria Municipal de Saúde, e a **Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim**, instituição beneficente sem fins lucrativos, com sede na Rua Izidio Moura, 161, Centro, Fortim, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.283.175/0001-53, representada por sua presidente, Sra. **Maria Luiza da Silva**, brasileira, casada, maior, portadora da Cédula de Identidade nº 2007896442-8 SSP/CE e do CPF nº 115.414.858-07, residente e domiciliada na Rua do Asfalto, nº. 2161 – Viçosa - Fortim, doravante denominada **Conveniada**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditivo, de acordo com os artigos 116 e ss. da Lei nº 8.666/93, bem como fundamentado nas Leis Municipais de nºs 416/2011, de 04 de novembro de 2011, 591/2016, de 23 de maio de 2016, e 861/2022, de 11 de janeiro de 2022, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DO OBJETO

Cláusula 1ª - O presente Termo Aditivo ao Termo de Convênio de Mútua Colaboração Financeira nº 001/2022 tem por objeto alterar o valor do repasse mensal a partir de maio de 2022, conforme Plano de Trabalho em anexo, em decorrência do aumento do piso salarial dos agentes de saúde, nos termos da Portaria GM nº 2.109, de 30 de junho de 2022, do Ministério da Saúde, haja vista a Lei Municipal de nº 861/2022, de 11 de janeiro de 2022, autorizar o repasse mensalmente, à Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim, o valor correspondente a 50% (Cinquenta por cento) incidente sobre os recursos creditados no Fundo Municipal de Saúde pela União, relativos à Assistência Financeira Complementar, correspondente ao piso salarial nacional vigente do Agente Comunitário de Saúde.
Cláusula 2ª - Ficam inalteradas as demais cláusulas do convênio de que trata a cláusula 1ª deste termo aditivo.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 3ª - Este termo aditivo deverá ser devidamente publicado.

DO FORO

Cláusula 4ª - Fica eleito o foro da Comarca de Fortim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da celebração deste instrumento, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem as partes convenentes de pleno e integral acordo com as cláusulas e condições aqui estabelecidas, firmam o presente termo aditivo em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo nomeadas e qualificadas.

Fortim/CE, 03 de maio de 2022.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal de Fortim

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde de Fortim

MARIA LUIZA DA SILVA
Presidente da Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim-CE

Testemunhas:

• _____
Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

• _____
Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:16C4CC23

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO DE MÚTUA COLABORAÇÃO FINANCEIRA Nº 001/2022

2º Termo Aditivo ao Termo de Convênio de Mútua Colaboração Financeira nº 001/2022, que entre si celebram o Município de Fortim e a Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim, na forma que indica.

O **Município de Fortim/CE**, com sede na Rua Vila da Paz, Bloco D Nº 40, Centro, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 35.050.756/0001-20, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Naselmo de Sousa Ferreira**, portador da Cédula de Identidade nº 2163689-91 SSPDS/CE, e do CPF nº 490.981.013-72, residente e domiciliado na Rua Nossa Senhora do Amparo, nº 553, Centro, na cidade de Fortim, Estado do Ceará, doravante denominado **Convenente**, intermediado pela Secretaria Municipal de Saúde, e a **Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim**, instituição beneficente sem fins lucrativos, com sede na Rua Izidio Moura, 161, Centro, Fortim, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.283.175/0001-53, representada por sua presidente, Sra. **Maria Luiza da Silva**, brasileira, casada, maior, portadora da Cédula de Identidade nº 2007896442-8 SSP/CE e do CPF nº 115.414.858-07, residente e domiciliada na Rua do Asfalto, nº. 2161 – Viçosa - Fortim, doravante denominada **Conveniada**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditivo, de acordo com os artigos 116 e ss. da Lei nº 8.666/93, bem como fundamentado nas Leis Municipais de nºs 416/2011, de 04 de novembro de 2011, 591/2016, de 23 de maio de 2016, e 861/2022, de 11 de janeiro de 2022, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DO OBJETO

Cláusula 1ª - O presente Termo Aditivo ao Termo de Convênio de Mútua Colaboração Financeira nº 001/2022 tem por objeto alterar o valor do repasse mensal à Conveniada a partir de outubro de 2022, conforme Plano de Trabalho em anexo, pela diminuição do número de Agentes de Saúde, em decorrência da aposentadoria de uma das Agentes de Saúde.
Cláusula 2ª - Ficam inalteradas as demais cláusulas do convênio de que trata a cláusula 1ª deste termo aditivo.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 3ª - Este termo aditivo deverá ser devidamente publicado.

DO FORO

Cláusula 4ª - Fica eleito o foro da Comarca de Fortim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da celebração deste

instrumento, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem as partes convenentes de pleno e integral acordo com as cláusulas e condições aqui estabelecidas, firmam o presente termo aditivo em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo nomeadas e qualificadas.

Fortim/CE, 04 de outubro de 2022.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal de Fortim

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde de Fortim

MARIA LUIZA DA SILVA
Presidente da Associação dos Agentes Comunitários de Saúde de Fortim-Ce

Testemunhas:

• _____

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

• _____

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:179CAD06

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

COMISSAO DE LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Ordenadora de Despesas do Município de Frecheirinha (CE), no uso de suas atribuições legais e, considerando haver a Comissão Permanente de Licitação cumprido todas as exigências do procedimento de licitação, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/AUXÍLIO MAIS BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FRECHEIRINHA/CE**, vem HOMOLOGAR e ADJUDICAR o presente Processo Administrativo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços nº **PMF-15082201-TP**, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo HOMOLOGADO e ADJUDICADO em favor de **MARLITO SERVIÇOS E DESPACHANTES EIRELI** com valor total de **R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais)**.

Expedientes necessários. Publique-se.

Frecheirinha–CE, 08 de novembro de 2022.

ANA MARIA PORTELA AGUIAR
Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:483A9FC1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
PORTARIA Nº 12/2022 – SAFC

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANCAS E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere a Lei N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que criou o Art. 2-A na Lei N° 744/2018, mais especificamente em seu parágrafo único.
CONSIDERANDO a Lei Nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências; e a Lei N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar à Sr.ª **LARISSA MARIA SILVA MELO**, RG 2009099020640, CPF: 057.900.923-81, Controladora-Geral do Município de Groaíras, 01 (uma) diária, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza/CE, no dia 09 de novembro de 2022, onde irá participar do "XVI ENCONTRO ESTADUAL DE CONTROLE INTERNO", que será realizado no Centro de Eventos do Ceará, em Fortaleza/CE.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 08 de novembro de 2022.

MÁRCIO MACIEL DE OLIVEIRA
Secretário de Administração, Finanças e Controle

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:73F43386

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA Nº 065/2022 - SME

AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR DO MUNICÍPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **LUCAS MOTA CAVALCANTE**, RG 2007105472, CPF: 603.470.063-96, Secretário da Educação Básica do Município, **3 (três) diárias** no valor total de **R$900,00 (novecentos reais),** vez que participará do **"Seminário comemorativo aos 30 anos do SPAECE"** apresentado pela Secretaria da Educação do Estado do Ceará-SEDUC/CE, nos **dias 09,10 e 11 de novembro** no Centro de eventos do Ceará, em Fortaleza/CE.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE GROAÍRAS/CE, em 08 de novembro de 2022.

EDINACI ARAGÃO MELO
Secretária Adjunta da Educação Básica

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:26C4A83C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 79/2022SADS

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. EDVANI GONÇALVES SILVA, com CPF: 029.298.067-10 e RG: 20172158421, Asseessora Técnica de Gestão do SUAS, no valor de R$ 100,00 (cem reais), para fazer jus às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 09 de Novembro de 2022. A viagem tem como objetivo participar de uma capacitação para os municípios sobre a revisão do plano de ação do Selo UNICEF, junto a Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará. Administrativo estratégico em Assistência Social; Elemento: 3.3.90.14.00 – Diárias Civil e Fonte: 1500 – Recurso Ordinário.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GROAÍRAS/CE, em 07 de Novembro de 2022.

MONALISA DA SILVA FERNANDES
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:6A32E17C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 80/2022SADS

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar a Sra. FRANCISCA ANA LIVIA MUNIZ DA PONTE, com CPF:621.812.103- 81 e RG: 20151274201, meia diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer jus às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 09 de Novembro de 2022. A viagem tem como objetivo participar de uma capacitação para os municípios sobre a revisão do plano de ação do Selo UNICEF, junto a Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará. Administrativo estratégico em Assistência Social; Elemento: 3.3.90.14.00 – Diárias Civil e Fonte: 1500 – Recurso Ordinário.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GROAÍRAS/CE, em 07 de Novembro de 2022.

MONALISA DA SILVA FERNANDES
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:6E6E65EF

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 81/2022SADS

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. ISRAEL PAIVA CAVALCANTE, RG 2009099017746, CPF: 046.670.943-97, função motorista, meia diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer jus às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 09 de Novembro de 2022. A viagem tem como objetivo conduzir o articulador e os mobilizadores do SELO UNICEF à uma capacitação para os municípios sobre a revisão do plano de ação, junto a Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará. Administrativo estratégico em Assistência Social; Elemento: 3.3.90.14.00 – Diárias Civil e Fonte: 1500 – Recurso Ordinário.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GROAÍRAS/CE, em 07 de Novembro de 2022.

MONALISA DA SILVA FERNANDES
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:26ADD8BA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 82/2022SADS

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. LUIS CARLOS GUEDES DA SILVA, com CPF: 134.055.627-83, e RG: 223727678, função Chefe do Posto de Identificação da Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social do Município, meia diária no valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer jus às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 10 de Novembro de 2022 junto ao posto estadual da PEFOCE que fica situado na unidade VAPT – VUPT ANTONIO BEZERRA em Fortaleza – CE. A viagem tem como objetivo conduzir as demandas relativas ao posto físico municipal de emissão de RG's. Administrativo estratégico em Assistência Social; Elemento: 3.3.90.14.00 – Diárias Civil e Fonte: 1500 – Recurso Ordinário.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GROAÍRAS/CE, em 08 de Novembro de 2022.

MONALISA DA SILVA FERNANDES
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:61819F6B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA Nº 83/2022SADS

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. JAIRO MACIEL LIMA, com CPF: 055.651.863 - 23, e RG: 20071163730, função motorista, meia diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer jus às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 10 de Novembro de 2022 junto ao posto estadual da PEFOCE que fica situado na unidade VAPT – VUPT ANTONIO BEZERRA em Fortaleza – CE. A viagem tem como objetivo conduzir as demandas relativas ao posto físico municipal de emissão de RG's. Administrativo estratégico em Assistência Social; Elemento: 3.3.90.14.00 – Diárias Civil e Fonte: 1500 – Recurso Ordinário.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GROAÍRAS/CE, em 08 de Novembro de 2022.

MONALISA DA SILVA FERNANDES
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:D5C4A965

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 286/SMS/2022

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO MARLEI MELO**, RG 141144287, CPF: 532.683.893-34, motorista do Hospital Maternidade Joaquim Guimarães 1/2 (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Maracanaú e Fortaleza -CE, no dia 09 de novembro de 2022, para transportar os pacientes, Raimundira Gomes Teixeira e Francisco das Chagas Pereira Ximenes para ABEMP- Hospital Pajuçara Dioniso lapa em Maracanaú –CE, Viviane Maciel de Oliveira para Hospital Walter Cantido, Claudia Eledina Fernandes dos Santos para HGF- Hospital Geral de Fortaleza, Antônia Celia Araújo Oliveira para Hospital Haroldo Juaçaba no Município de Fortaleza –CE.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 08 de novembro de 2022.

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

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:B4C6AA13

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº287/SMS/2022

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao S.r. **ISRAEL LOPES MATOS**, RG 96031084413, CPF: 715.047.023-87, motorista do, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães 1/2 (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza e Maracanaú- CE, no dia 09 de novembro de 2022 para transportar os pacientes, Daniel Júlio Muniz para Hospital ABEMP- Hospital Pajuçara Dioniso lapa em Maracanaú –CE, Carlos Luiz Braga para APLV- Distribuição de Formulas no Município de Fortaleza –CE.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 08 de novembro de 2022.

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

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:B44DB687

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE CONTRATAÇÃO – Termo Original: Contrato Nº 0108.22.01/06 – Processo Originário: Dispensa de Licitação Nº DP/2207.22-06/SEDUC – Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Reboque de Veículos Leves E Pesados , Junto a Secretaria de Educação do Município de Guaraciaba do Norte/CE – Contratante: Secretaria de Educação – Contratada: ROBERTO FREITAS SOUSA-ME, CNPJ nº 11.554.007/0001-71 – Valor global: R$ 16.250,00 (dezesseis mil duzentos e cinquenta reais) – Data da Assinatura do Contrato: 01/08/2022 – Vigência: 05 (cinco) meses – Fundamentação Legal: §único, art. 61 e art. 62, Lei Federal nº 8.666/93 – Signatários: Antonio Evani Araújo Teles Gomes (CONTRATANTE); Roberto Freitas Sousa (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:15C462E2

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Regente: Comissão de Licitação – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/01/020922/SEINFRA – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA EM DIVERSAS RUAS DO DISTRITO DE MARTINSLÂNDIA E RUA JOAQUIM MALAQUIAS NO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE. A comissão de licitação depois de proceder à verificação e análise das Propostas de Preços das empresas participantes no processo, decidiu e julgou CLASSIFICADAS as empresas: NORTH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI; MAX & MIRANDA CONSTRUTORA LTDA; AG CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI- ME;
FORTALECE CONTRUTORA EIRELI e ARCOS CONSTRUTORA & INCORPORADORA empresas DESCLASSIFICADAS: CSA ENGENHARIA LTDA;
APLA COMERCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME; F.J.
CONSTRUTORA EIRELI; REAL SERVIÇOS EIRELI; IMPERIO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA e V6 CONSTRUTORA E ASSESSORIA TÉCNICA EIRELI-EPP. Foi vencedora do certame a empresa AG CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI- ME – CNPJ Nº 36.032.485/0001-42, com o valor global de R$ 292.157,71 (Duzentos e noventa e dois mil, cento e cinquenta e sete reais e setenta e um centavos). A partir da data desta publicação fica aberto o prazo recursal conforme o Art. 109, Inciso I, alínea “b” da Lei Federal Nº 8.666/93 –

EMANUEL FERNANDO RIBEIRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:9B49D93F

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE-CE – Título: AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde – Regente: Comissão Permanente de Licitação – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/01/280922/SESA – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO PRÉDIO DO CEO (CENTRO ODONTOLÓGICO) DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE. – HABILITADAS: NORTH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI; FORTALECE CONSTRUTORA EIRELI; RR PEREIRA DE SOUSA CONSTRUÇÕES ME e SERFI CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE EIRELI – ME – INABILITADAS: IPÊ ENGENHARIA LTDA; G C ROMÃO BATISTA CONSTRUÇÕES e L & F CONSTRUTORA E COMÉRCIO LTDA. – Comunicado: A partir da data de publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93, e em não havendo recurso, fica a abertura dos envelopes de Propostas de Preços, marcada para o dia 18/11/2022 às 13h30m –

EMANUEL FERNANDO RIBEIRO.
Presidente da Comissão de Licitação:

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:44ABAA32

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Regente: Comissão de Licitação – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº. TP/01/201022/SEINFRA – Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de recuperação de estrada vicinal que liga a localidade de Descoberta à localidade de Deserto no município de Guaraciaba do Norte/CE – Data de Abertura: 25/11/2022 – Horário: 08H30MIN – Local de Realização da Licitação: Setor de Licitações, na Avenida Monsenhor Furtado, nº 55, Centro, CEP: 62.380-000 - Guaraciaba do Norte/Ceará – Local de Acesso ao Edital: No endereço acima e nos links
https://www.portalmunicipios.com.br/sistema/externo/licitacoes/processo.asp?vEM
P_CNPJ=07569205000131; https://licitacoes.tce.ce.gov.br – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08H00M às 12H00M e de 13H00M às 15H00M –

EMANUEL FERNANDO RIBEIRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:088049F1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº1.458/2022.

Dispõe sobre o Programa de Parcelamento Tributário 2022, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os seus habitantes, que a Câmara Municipal de GUARACIABA DO NORTE APROVOU e EU SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Parcelamento Tributário - PPT 2022 destinado a promoção da regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de pessoas físicas ou jurídicas, em caráter geral, relativos aos tributos municipais, vencidos até 31 de dezembro de 2021, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.
§ 1º Os créditos sob discussão judicial poderão ser objetos de pagamento ou parcelamento na forma prevista nesta Lei, desde que o interessado desista de toda e qualquer ação que envolva o crédito objeto da discussão judicial, incluindo os embargos à execução e os recursos pendentes de apreciação, com renúncia do direito sob o qual se fundam nos autos judiciais respectivos.
§ 2º Existindo processo de execução fiscal ajuizado, a indicação realizada pelo requerente deverá, necessariamente, abranger todas as dívidas executadas por cada um dos processos, não se admitindo o fracionamento no mesmo processo judicial.
§ 3º Não se incluem no PPT 2022 os débitos que tenham sido objeto de parcelamento anterior e que já tenham sido beneficiados com descontos de juros e multas, excluindo-se qualquer outra forma de parcelamento de débitos concedidos anteriormente ao contribuinte.
§ 4º Não será objeto dos benefícios os honorários advocatícios, as custas judiciais e as demais pronunciações de direito relativas ao processo judicial, que serão pagas no ato da adesão ao Programa de Parcelamento Tributário - PPT 2022, salvo expressa renúncia da Procuradoria Municipal.
§ 5º Para cada cadastro municipal, o requerente deverá formalizar um pedido individual com a respectiva documentação completa e preenchimento dos requisitos, não se aproveitando os que eventualmente tiverem sido apresentados em outro requerimento.
§ 6º Para obter os benefícios do PPT 2022, o devedor deverá confessar o débito e desistir, expressa e irrevogavelmente, de todas as ações, incidentes ou recursos judiciais ou processos administrativos que tenham por objeto, ou finalidade mediata ou imediata, discutir ou impugnar os respectivos lançamentos ou débitos que venham a ser abrangidos pelo PPT 2022, devendo, outrossim, renunciar irrevogavelmente ao direito sobre em que se fundam os respectivos pleitos.
§ 7º O devedor terá o prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei para requerer sua adesão ao PPT 2022.
§ 8º O prazo estabelecido no §7º deste artigo poderá ser prorrogado por uma vez, em igual e sucessivo período, mediante Decreto expedido pelo Poder Executivo.
§9º O PPT 2022 será de competência exclusiva da Administração Tributária Municipal, a quem compete o gerenciamento e a implementação dos procedimentos necessários à execução do Programa, notadamente:
I. Expedir atos normativos necessários à execução do Programa;
II. Promover a integração das rotinas e procedimentos necessários à execução dos PPT 2022, especialmente no que se refere aos sistemas informatizados dos órgãos envolvidos;
III. Receber as opções pelos PPT 2022;
IV. Excluir do Programa os optantes que descumprirem suas condições previstas nesta Lei.
§ 10 O requerimento de adesão ao PPT 2022 será submetido à Administração Tributária Municipal que terá prazo de até 02 (dois) dias para analisar o requerimento de adesão ao programa, e encaminhará a solicitação à Procuradoria Municipal para manifestar-se em 24h (vinte e quatro horas) sobre a renúncia, parcelamento, ou cobrança integral dos honorários cabíveis.
§ 11 Após recebimento da manifestação da Procuradoria Municipal, a Administração Tributária Municipal terá 24h (vinte e quatro horas) para proferir a decisão sobre o requerimento de adesão ao PPT 2022.
§ 12 Da decisão de indeferimento caberá recurso fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis, dirigido ao Secretário Municipal competente.
Art. 2º O ingresso no PPT 2022 dar-se-á por opção da pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos referidos no artigo 1º desta Lei.
§ 1º O ingresso no PPT 2022, a critério do optante, implicará na inclusão da totalidade dos débitos referidos no artigo 1º desta Lei, em nome da pessoa física ou jurídica, até mesmo os não constituídos, que serão incluídos no Programa mediante confissão, salvo aqueles demandados judicialmente pela pessoa física ou jurídica e que, por sua opção, venham a permanecer nessa situação.
§2º Para haver o ingresso da pessoa física ou jurídica no PPT 2022, será necessária a apresentação dos seguintes documentos, dentre outros que se julgarem necessários:
I. Nos casos de Pessoa Física:
a) Cópia do documento de identidade, do CPF e do Comprovante de Endereço;
b) Termo de Confissão de Dívida devidamente assinado;
c) Declaração de Renúncia ou Desistência Irretratável de todos os procedimentos administrativos e/ou judiciais que tenha por finalidade a impugnação dos débitos com a Fazenda Municipal relativos ao objeto do requerimento;
d) Cópia simples da petição protocolada apresentada em juízo e da procuração outorgada ao advogado subscritor, comprovando a inequívoca desistência expressa e irrevogável de cada uma das ações incidentes, recursos judiciais ou processos administrativos que tenham por objeto ou finalidade mediata ou imediata de discutir ou impugnar os respectivos lançamentos ou débitos abrangidos pelo PPT 2022 ou discriminados no requerimento e, se for o caso, declaração de inexistência de ação judicial.
II. Nos casos de Pessoa Jurídica:
a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria da Fazenda da Receita Federal e cópia do Contrato Social e aditivos;
b) Documento de identificação do responsável pela Pessoa Jurídica;
c) Termo de Confissão de Dívida devidamente assinado;

d) Declaração de Renúncia ou desistência irretratável de todos os procedimentos administrativos e/ou judiciais que tenha por finalidade a impugnação dos débitos com a Fazenda Municipal relativos ao objeto do requerimento;
e) Cópia simples da petição protocolada apresentada em juízo e da procuração outorgada ao advogado subscritor, comprovando a inequívoca desistência expressa e irrevogável de cada uma das ações incidentes, recursos judiciais ou processos administrativos que tenham por objeto ou finalidade mediata ou imediata de discutir ou impugnar os respectivos lançamentos ou débitos abrangidos pelo PPT 2022 ou discriminados no requerimento e, se for o caso, declaração de inexistência de ação judicial.
§ 1º Caso o requerente seja casado, todos os formulários de adesão ao PPT 2022 e demais documentos mencionados nesta lei deverão ser subscritos e apresentados por ambos os cônjuges, cumprindo os mesmos requisitos.
§ 2º Todos os documentos e cópias apresentadas deverão estar em perfeito estado de conservação e legíveis sob pena de indeferimento do requerimento de adesão PPT 2022.
§ 3º As pessoas legitimadas que optarem pelo PPT 2022 poderão fazer-se representar por procurador, desde que devidamente constituído por procuração com poderes especiais para opção pelo PPT 2022, apresentada em sua via original com firma reconhecida, juntamente com cópia de documento de identidade do respectivo procurador.
§ 4º Todos os documentos deverão ser devidamente autenticados e possuir reconhecimento de firma em cartório, facultando-se a apresentação dos originais para verificação de autenticidade pela Administração Tributária Municipal.
Art. 3º O pedido de parcelamento não importa em novação, transação ou no levantamento ou extinção da garantia ofertada em execução judicial, a qual ficará suspensa até o término do cumprimento do parcelamento requerido.
Art. 4º A opção pelo PPT 2022 será formalizada mediante assinatura do "Termo de Adesão do PPT 2022", conforme modelo a ser elaborado pela Administração Tributária Municipal.
§ 1º Os débitos ainda não constituídos deverão ser confessados pela pessoa física ou jurídica, de forma irretratável e irrevogável, até o prazo do §7º do artigo 1º desta Lei.
§ 2º Tratando-se de dívida de responsabilidade de espólio, havendo interesse, deverá o inventariante apresentar cópia autenticada do termo de inventariante, com prazo não inferior a 06 (seis) meses contados do protocolo do requerimento, autorização judicial expressa para realização da referida despesa, cópia autenticada de documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF do respectivo inventariante.
Art. 5º Deferida a adesão ao PPT 2022, o débito será recalculado, atualizado e consolidado por natureza de tributo ou obrigação não tributária até a data do deferimento do pedido.
Parágrafo Único. Não serão inclusos os valores de custas e despesas processuais cujo respectivo recolhimento deverá ser previamente realizado no Foro competente, e devidamente comprovado para obtenção da adesão ao PPT 2022 de que trata a presente Lei.
Art. 6º A homologação do parcelamento ocorrerá com a confirmação do aceite por parte da Administração Tributária Municipal, juntamente com o pagamento da primeira parcela do acordo ou da parcela única.
§ 1º O pagamento da primeira parcela do acordo importa na aceitação tácita dos termos do parcelamento proposto pelo devedor e acarretará a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
§ 2º Caso o pagamento da primeira parcela não seja realizado, o parcelamento será imediatamente desfeito, voltando a dívida ao seu estado original, com juros e multa.
Art. 7º Com o deferimento do pedido do parcelamento, a Administração Tributária Municipal, para fins de registro de regularidade em seus cadastros, autorizará a emissão da respectiva certidão positiva com efeitos negativos, para fins de certidão liberatória.
Art. 8º Os débitos da pessoa física ou jurídica optante serão consolidados tomando por base a data da formalização da opção.
§ 1º A consolidação abrangerá todos os débitos existentes em nome da pessoa física ou jurídica até a data da assinatura do Termo de Adesão do PPT 2022, na condição de contribuinte ou responsável, constituído ou não, inclusive os acréscimos legais, determinados nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, inclusive a atualização monetária à época prevista.
§ 2º Na hipótese de crédito com exigibilidade suspensa por força de concessão de medida liminar em mandado de segurança ou outra ação judicial, a inclusão, no PPT 2022, dos respectivos débitos, fica condicionada ao encerramento do feito por desistência expressa e irrevogável da respectiva ação judicial e de qualquer outra, bem assim à renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, sobre o qual se funda a ação.
Art. 9º A pessoa física ou jurídica, durante o período em que estiver incluída no PPT 2022, poderá amortizar o débito consolidado mediante compensação de créditos, líquidos e certos, vencidos ou vincendos, próprios ou de terceiros, sem prejuízo do pagamento das parcelas mensais.
Art. 10. O prazo para parcelamento e as condições de pagamento previstas nesta Lei terão vigência temporária, valendo, exclusivamente, para os efeitos do PPT 2022.
Art. 11. A adesão ao PPT 2022 não impede que a exatidão dos valores denunciados de forma espontânea pelo devedor seja conferida posteriormente pela Fazenda Municipal, quanto aos débitos, para efeito de lançamento suplementar.
Parágrafo Único. Apurada pela Fazenda Municipal a inexatidão do valor denunciado espontaneamente pelo devedor, poderá ser o respectivo montante incluído no PPT 2022, desde que preenchidas as demais condições e cumpridos pelo devedor os requisitos desta Lei.
Art. 12. Conceder-se-á remissão de juros e multas dos débitos tributários, consolidados na forma do artigo 1º desta Lei, inclusive facultando-se parcelamento, nas seguintes condições:
I. Para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN):
a) para quem optar em até 04 (quatro) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 100% (cem por cento) de juros e multa;
b) para quem optar em até 12 (doze) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 80% (oitenta por cento) de juros e multa;
c) para quem optar em até 18 (dezoito) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 50% (cinquenta por cento) de juros e multa;
d) para quem optar em até 24 (vinte e quatro) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 30% (trinta por cento) de juros e multa.
II. Para os demais tributos:
a) para quem optar em até 03 (três) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 100% (cem por cento) de juros e multa;
b) para quem optar em até 09 (nove) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 70% (setenta por cento) de juros e multa;
c) para quem optar em até 18 (dezoito) parcelas, com entrada da primeira parcela: remissão de 50% (cinquenta por cento) de juros e multa.
§ 1º A parcela mínima para pessoa física e microempreendedor individual será de R$ 50,00 (cinquenta reais).
§ 2º A parcela mínima para pessoa jurídica será de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
§ 3º Os parcelamentos em curso que estejam adimplentes poderão ser incluídos e consolidados em um único parcelamento por natureza de tributos, observados as disposições do acordo anterior e a quantidade e valor mínimo das parcelas, conforme disposto nesta Lei.
§4º A confirmação do acordo será ratificada a partir do pagamento da primeira parcela que terá vencimento no máximo em até 5 (cinco) dias a partir da solicitação.
Art. 13. Fica a Fazenda Pública Municipal desobrigada de executar judicialmente os créditos tributários por contribuinte, desde que o total de créditos seja igual ou inferior a R$ 2.000,00 (dois mil reais) por contribuinte, tanto em função do princípio da insignificância, como em função da relação custo/benefício, considerando que as despesas com a cobrança superam o valor do débito fiscal.
Parágrafo Único. Esses créditos de pequeno valor poderão ser cobrados de forma administrativa, com a possibilidade de propositura de protesto.
Art. 14. A pessoa física ou jurídica optante pelo PPT 2022 será excluída nas seguintes hipóteses, mediante ato da Secretaria competente:
I. Inobservância de qualquer das exigências estabelecidas no Programa;

II. Inadimplemento por 3 (três) meses consecutivos relativamente a qualquer dos tributos e contribuições abrangidos pelo PPT 2022, inclusive os com vencimento após a assinatura do Termo de adesão do PPT 2022;
III. Constatação, caracterizada por lançamento de ofício, de débito correspondente a tributo abrangido pelo PPT 2022 e não incluído na confissão, salvo se integralmente pago no prazo de trinta dias, contado da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;
IV. Compensação ou utilização indevida de créditos;
V. Decretação de falência, extinção, pela liquidação, ou cisão da pessoa jurídica;
VI. Prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita da optante, mediante simulação de ato;
VII. Decisão definitiva, na esfera judicial, total ou parcialmente desfavorável à pessoa física ou jurídica;
§ 1º A exclusão da pessoa física ou jurídica do PPT 2022 implicará exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago e automática execução da garantia prestada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais.
§ 2º A falta de pagamento de quaisquer das parcelas do PPT 2022 nos seus respectivos vencimentos, com exceção do disposto no parágrafo único do artigo 11 desta Lei, sujeitará o contribuinte a:
a) atualização monetária;
b) multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor do débito por dia, limitando-se ao valor de 20% (vinte por cento);
c) cobrança de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês incidente sobre o valor do débito.
Art. 15. Não poderão ser beneficiados pelo PPT 2022 as pessoas jurídicas das seguintes atividades:
I. Bancos comerciais, bancos de investimentos, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, sociedades corretoras de títulos, valores mobiliários e câmbio, distribuidoras de títulos de valores mobiliários;
II. Empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades de previdência privada aberta e as que exporem as atividades de prestação cumulativa e continua de serviços de assessoria creditícia;
III. Mercadológica gestão de crédito, seleção de risco, administração de contas a pagar e a receber, compras de direitos creditórios resultantes de venda mercantis a prazo ou de prestação de serviço;
Art. 16. Não poderão ser beneficiados pelo PPT 2022 os contribuintes que estejam inadimplentes em parcelamentos realizados anteriormente, decorrentes de outros programas municipais nos quais foram concedidos redução ou remissão de juros ou multas.
Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte-Ce, aos 08 de novembro de 2022

ANTÔNIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:33CDED13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2022

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

CONDISERANDO que o(a) servidor(a) **VERONICA MARIA AMARAL FERRO,** requereu licença para o trato de interesses particulares.

CONSIDERANDO que o pedido do(a) servidor(a) encontra respaldo no art. 105, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei Nº 850/2006. **(PROC. Nº 043/2022)**.

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

RESOLVO:

CONCEDER o(a) servidor(a) **VERONICA MARIA AMARAL FERRO,** nos termos do art. 105, da Lei 850/2006, licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo período de 02 (dois) anos, a começar com data do dia **08 DE NOVEMBRO DE 2022 a 08 DE NOVEMBRO DE 2024.**

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

Guaraciaba do Norte, 08 de novembro de 2022.

ANTÔNIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:2EEB27A5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO

PORTARIA
Nº 059/2022 – GP

08 de Novembro de 2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES SOCIOASSISTENCIAIS LOCAIS E AGRICULTORES(AS) FAMILIARES PARA PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS – COMPRA COM DOAÇÃO SIMULTÂNEA - PORTARIA 96 MC/SDA E O MUNICÍPIO DE IBARETAMA/CE.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBARETAMA-CE, *no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes,*
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, *a Comissão para Credenciamento de Entidades Socioassistenciais locais e Agricultores (as) Familiares para participação na Execução do Programa de Aquisição de Alimentos – Compra com Doação Simultânea – Portaria 96 MC/SDA e o Município de Ibaretama-CE.*
MARCOS CLEITON OLIVEIRA FREITAS - *Presidente*
LOLA LUIZA PINHEIRO MENDES *- Membro*
FRANCISCO XARLES RABELO DE LIMA *- Membro*

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA-CE, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ
Prefeita Municipal de Ibaretama-CE

Publicado por:
Claudia Maria Soares dos Santos
Código Identificador:2850FA0F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 2475, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

REVOGA AS PORTARIAS QUE ESPECIFICA, EM RAZÃO DE DECISÃO JUDICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUATU, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, com fundamento no artigo 11, inciso I e no artigo 66, inciso V, todos da Lei Orgânica do Município de Iguatu, e

CONSIDERANDO o Concurso Público realizado pelo município de Iguatu/CE, regido pelo Edital nº 001/2021 – Retificado;

CONSIDERANDO a Decisão Interlocutória proferida nos autos do processo nº 0201870-09.2022.8.06.0091, em trâmite na 2ª Vara Cível da Comarca de Iguatu/CE, que, em caráter liminar, determinou que o Município de Iguatu procedesse com a nomeação das impetrantes aos cargos para os quais foram aprovadas no certame;

CONSIDERANDO a Decisão Judicial exarada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (nº 0636450-79.2022.8.06.0000), em sede de Agravo de Instrumento, que suspendeu a decisão proferida em 1ª instância até o julgamento de mérito do Recurso;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 066, de 07 de novembro de 2022, que revoga o Decreto Municipal nº 051, de 26 de agosto de 2022, em razão de decisão judicial, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, em razão de Decisão Judicial, as Portarias a seguir especificadas, todas oriundas da Secretaria da Fazenda Municipal, que dispõem sobre nomeação de servidores para ocuparem cargo de provimento efetivo e adotam outras providências:

I – Portaria Nº 2196/2022, que dispõe sobre a nomeação de MARIA NARIANE PEREIRA MATOS DEOLIVEIRA, inscrita no CPF sob o Nº: 022.736.353-11 e com o RG de Nº: 2004029215440, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO 04, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES;

II – Portaria Nº 2198/2022, que dispõe sobre a nomeação de PEDRINA ALVES DA SILVA, inscrita no CPF sob o Nº: 886.873.093-68 e com o RG de Nº: 2001029093502, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO05, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior- SECES;

III – Portaria Nº 2253/2022, que dispõe sobre a nomeação de ANEARYA CRISTINA AQUINO ARAUJO, inscrita no CPF sob o Nº: 320.399.288-47 e com o RG de Nº:2008687375-4, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO 09, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES;

IV – Portaria Nº 2256/2022, que dispõe sobre a nomeação de MARCIA NEILA SOARES LIMA, inscrita no CPF sob o Nº: 013.056.753-12 e com o RG de Nº: 2021058517-4, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO 03, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES;

V – Portaria Nº 2238/2022, que dispõe sobre a nomeação de MARIA FATIMA GONÇALVES TABOSA, inscrita no CPF sob o Nº: 026.634.433-01 e com o RG de Nº:2005014132313, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO 05, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES;

VI – Portaria Nº 2239/2022, que dispõe sobre a nomeação de THAIS SILVA BERNARDO, inscrita no CPF sob o Nº: 601.414.743-86 e com o RG de Nº: 2006097072770, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO02, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior- SECES;

VII – Portaria Nº 2240/2022, que dispõe sobre a nomeação de KARLA KARINNY DE MACEDO RODRIGUES, inscrita no CPF sob o Nº: 043.331.473-79 e com o RG de Nº: 2007040872-0, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO 05, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES;

VIII – Portaria Nº 2241/2022, que dispõe sobre a nomeação de LEIDIANE MACEDO MILHONES, inscrita no CPF sob o Nº: 058.324.663-06 e com o RG de Nº: 2007125391-7, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR PEDAGOGO 09, com lotação na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

FRANCISCA ELIANE BRAZ DE CARVALHO
Prefeita Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:E13E6945

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – ATRAVÉS DA SECRETARIA PARTICIPANTE - EXTRATO DO CONTRATO - LOCATARIO: Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania-SAS– CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90 neste ato representado pela senhora Maria Suerda Alves Bandeira, Ordenadora de Despesas, FAZ PUBLICAR O EXTRATO DO CONTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO **Nº 2022.09.26.03-PMI-SAS**, CUJO **OBJETO:** Constitui o objeto do contrato a Contratação de Empresa para realização do PROJETO IGUATU DE OPORTUNIDADES, com a oferta de Cursos para Qualificação Profissional (de acordo com Especificações no Termo de Referência), de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania de Iguatu – Ceará. **CONTRATADA:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 03.648.344/0001-08- Doravante denominado de "Contratado". **VALOR:** O valor global do contrato importa em R$ 116.800,00 (cento e dezesseis mil oitocentos reais). **DA DOTAÇÃO E RECURSO:** 2601.08.122.0058.2.129, 2601.08.244.0042.2.175, 2602.08.244.0041.2.153, 2602.08.244.0042.2.156, 2602.08.244.0042.2.155, 2602.08.244.0042.2.155, 2602.08.243.0044.2.137 e Classificação Econômica: 3.3.90.39.00, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMI, consignado no orçamento municipal do exercício financeiro de 2022. **VIGÊNCIA:** 12 MESES (11 DE OUTUBRO DE 2023). **INÍCIO:** 11 DE OUTUBRO DE 2022. **ASSINATURA DO CONTRATO**: 11 DE OUTUBRO DE 2022. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ART. 24, INCISO XIII COM FULCRO NO ART. 26 DA LEI Nº. 8.666/93.

MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA,
Ordenadora de Despesas.

IGUATU-CE, EM 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:F42E45BE

SECRETARIA DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO

Estado do Ceará. Prefeitura de Iguatu. Secretaria de Saúde. Convocação. Dispensa de Licitação n° 2022.10.25.01–PMI/SMS. Objeto: locação de 01 (um) imóvel destinado à instalação e funcionamento do CAPS AD III de Iguatu, localizado na Rua Leonnard Bezerra Bandeira, nº 11, Planalto, Iguatu-Ce, conforme especificações constantes no termo de referência. A Secretária de Saúde **CONVOCA** a contratada Imobiliária Sra. Santana - LTDA, inscrita no CNPJ 00.682.107/0001-67, no prazo de **03 (três) dias**, para assinatura de Termo de Contrato. **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves – Secretária de Saúde. **Fone:** (88) 3581-9256. **E-mail:** saudecpl.publicidade@iguatu.ce.gov.br. Em 08 de novembro de 2022, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:2BAE9998

SECRETARIA DE SAÚDE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Por meio deste, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições legais, e considerando que a Comissão de Pregão, nomeada através da Portaria nº 020, de 02 de fevereiro de 2022, cumpriu todas as exigências legais, e considerando também a análise e parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral deste Município, parte integrante e complementar do presente processo administrativo de licitação, autuado sob o n° **Pregão Presencial para Registro de Preços 2022.06.20.01-PMI/SMS**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de obras de manutenção predial, sob demanda a serem executadas nas dependências dos imóveis ocupados pela Secretaria de Saúde de Iguatu-Ce, conforme especificações e quantidades constantes no projeto básico, resolve por **Adjudicar** e **Homologar** o presente processo, conforme classificação final apurada:

Posição	Participante	Desconto Final Ofertado:
1°	CJ Projetos e Engenharia Eireli	17%
2°	D.V.R do Nascimento ME	12% - Habilitação Condicionada
3°	F. P. Construções e Serviços Ltda	03%

Vencedora da Licitação: **C. J. PROJETOS DE ENGENHARIA - EIRELI**, com sede na Rua 15 de Novembro, n° 296, Centro, Iguatu, Ceará, CEP 63.500-098, inscrita no CNPJ n° 22.892.840/0001-49, através de seu representante legal, o senhor Carlos Alberto de Oliveira Junior.

Desta feita, que se encaminhe o processo licitatório ao setor responsável, para que se efetue a elaboração da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato, nos moldes da ata da sessão e da proposta de preços vencedora apresentada, partes integrantes deste processo. Em 26 de outubro de 2022, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:67DA68AA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, com sede na Rua Juvenal Barreto, n° 385, Flores, Iguatu, Ceará, CEP 63.500-504, inscrita no CNPJ 43.803.324/0001-70, através de seu representante legal, o senhor **Francisco Pedro de Souza**, inscrita no CPF 425.699.823-34.

Processo nº: Pregão Presencial para Registro de Preços nº 2022.06.20.01-PMI/SMS. **Fundamentação Legal:** Lei Federal 10.520/02 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.555/2000, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, observados o Decreto Federal 7.892/13, alterado pelo Decreto Federal 9.488/18 e o Decreto Municipal nº 037/2017. **Ata de Registro de Preços nº:** 2022.11.08.02-PMI/SMS. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de obras de manutenção predial, sob demanda a serem executadas nas dependências dos imóveis ocupados pela Secretaria de Saúde de Iguatu-Ce, conforme especificações e quantidades constantes no projeto básico. **Valor Global Registrado:** R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais). **Percentual de Desconto:** 3% (três por cento). **Data de Assinatura:** 08 de novembro de 2022. **Vigência:** de 12 (doze) meses, a partir da assinatura. **Dotações Orçamentárias:** 0601-10.122.0004.1.010 (Melhoria da Estrutura Física da Secretaria de Saúde), 0601-10.301.0005.1.011 (Construção, Reforma e Ampliação de Equipamento de Unidades Básicas de Saúde), 0601-10.302.0008.1.012 (Construção, Reforma e Ampliação Equipamentos das Unidades Especializadas). **Elemento de Despesa**: 4.4.90.51.00 (Obras e Instalações). **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves (Secretária Municipal de Saúde). Em 08 de novembro de 2022, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:338B8E6B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do Termo de contrato firmado com a empresa: **F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua Juvenal Barreto, n° 385, Flores, Iguatu, Ceará, CEP 63.500-504, inscrita no CNPJ 43.803.324/0001-70, através de seu representante legal, o senhor **Francisco Pedro de Souza**, inscrito no CPF 425.699.823-34, como a seguir discrimina:

Fundamentação Legal: em decorrência do processo administrativo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 2022.06.20.01-PMI/SMS, como também a Lei Federal nº 8.666/93 c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02. **Contrato:** 2022.11.08.03-PMI/SMS. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de obras de manutenção predial, sob demanda a serem executadas nas dependências dos imóveis ocupados pela Secretaria de Saúde de Iguatu-Ce, conforme especificações e quantidades constantes no projeto básico. **Valor do Contrato:** R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais). **Percentual de Desconto:** 3% (três por cento). **Data de Assinatura:** 08 de novembro de 2022. **Vigência:** de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. **Dotações Orçamentárias:** 0601-10.122.0004.1.010 (Melhoria da Estrutura Física da Secretaria de Saúde), 0601-10.301.0005.1.011 (Construção, Reforma e Ampliação de Equipamento de Unidades Básicas de Saúde), 0601-10.302.0008.1.012 (Construção, Reforma e Ampliação Equipamentos das Unidades Especializadas) e **Elemento de Despesa:** 4.4.90.51.00 (Obras e Instalações). **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves (Secretária Municipal de Saúde). Em 08 de novembro de 2022, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:69FF401B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

A Secretaria de Saúde de Iguatu, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar extrato resumido do Termo de Contrato firmado com a pessoa jurídica: Imobiliária Sra. Santana - LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 00.682.107/0001-67, neste ato representada pela senhora **Maria Nair Moreira Silva**, Administradora, como a seguir discrimina:

Fundamentação Legal: Processo administrativo de Dispensa de Licitação nº 2022.10.25.01-PMI/SMS, cum fulcro inciso X do Art. 24, c/c Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, considerando tudo o que consta nos autos do processo administrativo. **Contrato:** 2022.11.09.01-PMI/SMS. **Objeto:** locação de 01 (um) imóvel destinado à instalação e funcionamento do CAPS AD III de Iguatu, localizado na Rua Leonnard Bezerra Bandeira, nº 11, Planalto, Iguatu-Ce, conforme especificações constantes no termo de referência. **Valor**

do Global: R$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais). **Data de Assinatura:** 09 de novembro de 2022. **Vigência:** por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas formas e condições previstas na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações. **Dotação Orçamentária:** 0601.10.302.0008.**2.022** (Manutenção das Atividades de Assistência Especializada). **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves (Secretária de Saúde). Em 09 de novembro de 2022, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:2515C664

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

SETOR DE TRIBUTOS
LANÇAMENTO DE IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPUEIRAS-ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1°. Fica determinado o lançamento do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) para o exercício de 2022.

Art. 2º. O prazo para quitação do IPTU será até o dia 15/12/2022, por meio de pagamento em cota única, com desconto de 10%, nos termos do art. 22, §4º, do Código Tributário Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Ipueiras, em 08 de novembro de 2022.

Publicado por:
Vinícius Braga Timbó
Código Identificador:AB2865B0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 100/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS, DO PROGRAMA "BOLSA TRABALHO" ATRAVÉS DO EDITAL 001/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, por sua Prefeita, a Senhora **PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO**, no uso de suas atribuições legais e etc. CONVOCA: os candidatos inscritos no processo seletivo simplificado contido no anexo único deste edital para comparecer no prazo de 02(dois) dias a contar da data da sua publicação, no local e horário abaixo indicado para receberem suas devidas lotações e orientações:
a) Comparecer a Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE, localizada na Rua 7 de Setembro Nº138, Sagrado Coração de Jesus, Irauçuba – Ceará, das 8:00h as 12:00h.

ANEXO ÚNICO:

SAÚDE

Nº	NOME
01	EDUARDA PEREIRA PINTO

SEJUV

Nº	NOME
01	JOSIAS BATISTA DIOGO

Irauçuba/CE, 08 de novembro de 2022.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:C94FA70B

SECRETARIA DE FINANÇAS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.20.01

Ratificada a Inexigibilidade de Licitação, nos termos da alínea "e", inciso III do artigo 74 da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, c/c a Lei 14.039/20. **Objeto:** Contratação de Prestador de Serviços Advocatícios para que patrocine demanda judicial visando à recuperação dos valores que deixaram de ser repassados ao Município em face da ilegal fixação do valor mínimo anual por aluno (execução da ação de n° 0050616-27.1999.4.03.6100), tudo conforme Termo de Referência constante do processo de **Inexigibilidade de Licitação n.º 2022.10.20.01**. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Irauçuba - CE. **Contratado: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ 35.542.612/0001-90, com endereço à Rua Engenheiro Oscar Ferreira, 47, Casa Forte, Recife, Pernambuco, CEP: 52.061-022, email: monteiro@monteiro.adv.br, onde deverão ser pagos, a título de honorários, o valor máximo de até R$ 0,15 (quinze centavos de real) para cada R$ 1,00 (um real) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado, se revelam módicos, tendo em vista a tabela de honorários da OAB/CE e os custos adicionais a que a Administração municipal teria que assumir se resolvesse adotar outra solução que não a contratação direta na forma aqui justificada. Prazo: Início em 25 de outubro de 2022 e término em 25 de outubro de 2023.

Irauçuba-CE, 25 de outubro de 2022.

TAYLAN ITALLO VASCONCELOS BARBOSA -
Secretaria de Finanças.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A5250775

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO REFERENTE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.20.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS

OBJETO: Contratação de Prestador de Serviços Advocatícios para que patrocine demanda judicial visando à recuperação dos valores que deixaram de ser repassados ao Município em face da ilegal fixação do valor mínimo anual por aluno (execução da ação de n° 0050616-27.1999.4.03.6100).

CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS

ASSINA PELA CONTRATADA: BRUNO ROMERO PEDROSA MONTEIRO

CONTRATANTE SECRETARIA DE FINANÇAS

ASSINA PELA CONTRATANTE: Taylan Itallo Vasconcelos Barbosa.

Contratado: Deverão ser pagos, a título de honorários, o valor máximo de até R$ 0,15 (quinze centavos de real) para cada R$ 1,00 (um real) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado, se revelam módicos, tendo em vista a tabela de honorários da OAB/CE e os custos adicionais a que a Administração municipal teria que assumir se resolvesse adotar outra solução que não a contratação direta na forma aqui justificada.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2022.10.20.01 com fundamento no inciso Alínea "e", inciso III do artigo 74 c/c com o inciso III, do artigo 13 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Lei 14.039/20.

DATA DE ASSINATURA: 25 de outubro de 2022.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 25 de outubro de 2023, podendo ser prorrogado, nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

TAYLAN ITALLO VASCONCELOS BARBOSA
Secretaria de Finanças

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:225CFA13

SECRETARIA DE FINANÇAS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.27.01

Ratificada a Inexigibilidade de Licitação, nos termos da alínea "e", inciso III do artigo 74 da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, c/c a Lei 14.039/20. **Objeto:** Contratação de Prestador de Serviços Advocatícios para patrocínio de ação de conhecimento e eventual cumprimento de sentença, no êxito, de recuperação de valores do FUNDEB que deixaram de ser repassados ao Município de Irauçuba em face da ilegal fixação do valor mínimo anual por aluno, tudo conforme Termo de Referência constante do processo de **Inexigibilidade de Licitação n.º 2022.10.27.01**. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Irauçuba - Ce. **Contratado: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CNPJ 35.542.612/0001-90, com endereço à Rua Engenheiro Oscar Ferreira, 47, Casa Forte, Recife, Pernambuco, CEP: 52.061-022, email: monteiro@monteiro.adv.br, onde deverão ser pagos, a título de honorários, o valor máximo de até R$ 0,15 (quinze centavos de real) para cada R$ 1,00 (um real) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado, se revelam módicos, tendo em vista a tabela de honorários da OAB/CE e os custos adicionais a que a Administração municipal teria que assumir se resolvesse adotar outra solução que não a contratação direta na forma aqui justificada. Prazo: Início em 28 de outubro de 2022 e término em 28 de outubro de 2023.

Irauçuba-CE, 28 de outubro de 2022.

TAYLAN ITALLO VASCONCELOS BARBOSA -
Secretaria de Finanças.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:C8F122AC

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO REFERENTE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.27.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS

OBJETO: Contratação de Prestador de Serviços Advocatícios para patrocínio de ação de conhecimento e eventual cumprimento de sentença, no êxito, de recuperação de valores do FUNDEB que deixaram de ser repassados ao Município de Irauçuba em face da ilegal fixação do valor mínimo anual por aluno.

CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS

ASSINA PELA CONTRATADA: BRUNO ROMERO PEDROSA MONTEIRO

CONTRATANTE SECRETARIA DE FINANÇAS

ASSINA PELA CONTRATANTE: Taylan Itallo Vasconcelos Barbosa.

Contratado: Deverão ser pagos, a título de honorários, o valor máximo de até R$ 0,15 (quinze centavos de real) para cada R$ 1,00 (um real) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado, se revelam módicos, tendo em vista a tabela de honorários da OAB/CE e os custos adicionais a que a Administração municipal teria que assumir se resolvesse adotar outra solução que não a contratação direta na forma aqui justificada.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2022.10.27.01 com fundamento no inciso Alínea "e", inciso III do artigo 74 c/c com o inciso III, do artigo 13 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Lei 14.039/20.

DATA DE ASSINATURA: 28 de outubro de 2022.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 28 de outubro de 2023, podendo ser prorrogado, nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

TAYLAN ITALLO VASCONCELOS BARBOSA
Secretaria de Finanças

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:68C4C2CA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO - SS-PE007/22-SRP

AVISO DE RETIFICAÇÃO.

O PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE ITAIÇABA/CE, torna público para conhecimento dos interessados aRETIFICAÇÃO dos contratos oriundos do Pregão eletrônico nº SS-PE007/22-SRP.**Onde se lê:**SE-PE007/22.1; SE-PE007/22.2; SE-PE007/22.3; SE-PE007/22.4; SE-PE007/22.5; SE-PE007/22.6; SE-PE007/22.7; SE-PE007/22.8; SE-PE007/22.9; SE-PE007/22.10; SE-PE007/22.11; SE-PE007/22.12; SE-PE007/22.13; SE-PE007/22.14; SE-PE007/22.15; SE-PE007/22.16 E SE-PE007/22.17.**Leia-se**:SS-PE007/22.1; SS-PE007/22.2; SS-PE007/22.3; SS-PE007/22.4; SS-PE007/22.5; SS-PE007/22.6; SS-PE007/22.7; SS-PE007/22.8; SS-PE007/22.9; SS-PE007/22.10; SS-PE007/22.11; SS-PE007/22.12; SS-PE007/22.13; SS-PE007/22.14; SS-PE007/22.15; SS-PE007/22.16 E SS-PE007/22.17.

JOELITON OLIVEIRA FULGENCIO
Pregoeiro

08 DE NOVEMBRO DE 2022

Publicado por:
Joéliton Oliveira Fulgêncio
Código Identificador:FFB96E0F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EMPREENDEDORISMO E APOIO COMUNITÁRIO
EXTRATO DA PRORROGAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20190844

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL REC. NATURAIS E APOIO COMUNITÁRIO do Município de Jaguaretama, torna público o extrato da prorrogação do instrumento contratual nº 20190844 resultante da TOMADA DE PREÇOS nº 2019062401-D.RU.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL REC. NATURAIS E APOIO COMUNITÁRIO.

OBJETO: IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS LOCALIDADES DE SÍTIO LUZ, MANOEL LOPES E RIACHO DA SALVAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA-CEARÁ, conforme projeto básico, parte integrante deste processo.

VIGÊNCIA: prazo de execução do dia; 23/02/2021 até 22/08/2021;

CONTRATADA (O): WM CONSTRUCOES, inscrita no CNPJ sob o nº 02.364.381/0001-13.

ASSINA PELA CONTRATADA: JOSÉ MARCIO PINHEIRO LANDIM inscrito CPF nº 387.224.703-44;

ASSINA PELO CONTRATANTE: Sr. WELLINGTON BRITO JERONIMO, portador do CPF nº 020.377.923-10;

DATA DA ASSINATURA: 18 de Fevereiro de 2021.

Jaguaretama – Ceará, 18 de Fevereiro de 2021

WELLINGTON BRITO JERONIMO
Sec. de Desenv. Rural Rec. Naturais e Apoio Comunitário
Contratante

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:59C78D96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL/20221084

TERMO DE RESCISÃO DOCONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 20221084/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA, REPRESENTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO E A PESSOA FÍSICA EDIGLÊ EMILIANO DA SILVA.

Pelo presente Termo de Rescisão, de um lado, o Município de Jaguaretama, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO,** inscrita no CNPJ sob o nº 14911508/0001-56, com sede à Rua Teófilo Peixoto, nº 520, Centro, Jaguaretama/CE, na qualidade de**DISTRATANTE**, representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo – Sra. **PRICILA CUNHA CORDEIRO**,brasileira, solteira**,** portadora do RG nº 20030320350-26 e inscrita no CPF sob nº 027.048.233-40, residente e domiciliada na Rua Adolfo Bezerra de Menezes, nº 575, Centro, Jaguaretama/CE, e do outro lado o Sr . **EDIGLÊ EMILIANO DA SILVA,** brasileiro, capaz, de profissão, **ASSISTENTE SOCIAL**, inscrito no CPF sob o nº. 027.048.233-40, Portador do RG. n°. 20070886690 SSPDC-CE, residente e na domiciliado na Rua Dep. Alfredo Barreira Filho, nº 7841, BR 226, Município de Solonópole, na qualidade de **DISTRATADO**, tem em comum acordo, justo e firmado entre si o presenteTermo de Rescisão Contratual, em conformidade com a cláusula 10ª (décima) do Contrato de Prestação de Serviços nº **20221084/2022**, firmado em 12 de Setembro de 2022, resolvendo em comum acordo, rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Prestação de Serviço nº **20221084/2022**, firmado em 12 de Setembro de 2022, que teve como origem o Processo Chamada Pública/ Credenciamento para Contratação por Tempo Determinado - Edital nº 001/2021, e que tem como objetoo desempenho das tarefas como **ASSISTENTE SOCIAL**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA -O Presente Termo de Rescisão Contratual se deve ao fato da parte Contratada o Sr. **EDIGLÊ EMILIANO DA SILVA,** resolver em comum acordo entre as partes, uma vez enquanto contratado, não possui mais interesse em cumprir com as condições pactuadas inicialmente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DISTRATO
Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, sendo a rescisão na data de 01 de Novembo de 2022, e nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente sobre às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO
As partes elegem o foro da comarca de Cidade de Jaguaretama/CE, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas do presente termo, que não possa ser resolvida administrativamente, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Assim, justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Empreendedorismo em 01 de Novembro de 2022.

PRICILA CUNHA CORDEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania Empreendedorismo.

EDIGLÊ EMILIANO DA SILVA.
(Contratado)

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:5104D222

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 931

LEI 931 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

"EMENTA: Atribui nome ao Logradouro Público, tipo Rua, de Rua Cícero Balbino na Sede do Município de Massapê, que indica e dá outras Providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Ordinária Municipal:

Art. 1º - O logradouro público tipo Rua, sem denominação oficial, localizada no Bairro do Cemiterio, iniciando na Rua São Jose e finalizado hoje na Residencia da Sra. Maria do Socorro Vasconcelos, confor de Anexo único desta Lei, fica denominada de ***Rua Cícero Balbino.***

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

Paço Municipal de Massapê, 07 de Novembro de 2022.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:98802AD6

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 930

LEI 930 DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

"EMENTA: Atribui nome ao Logradouro Público, tipo Rua, de Rua Vereador Fabiano Cavalcante na

Sede do Município de Massapê, que indica e dá outras Providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Ordinária Municipal:

Art. 1º - - O logradouro público tipo Rua, sem denominação oficial, conhecida com Rua da Palha localizada no Distrito de Mumbaba, passa a denominar-se de Rua Vereador Fabiano Cavalcante.

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

Paço Municipal de Massapê, 31 de Ourtubro de 2022.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:E3CFEAB8

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 932

LEI 932 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

"EMENTA: Atribui nome ao Logradouro Público, tipo Rua, de Rua Santo Antonio na Sede do Município de Massapê, que indica e dá outras Providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Ordinária Municipal:

Art. 1º - O logradouro público tipo Rua, sem denominação oficial, localizada no Bairro da Rodagem, iniciando na CE 362 e finalizado hoje na Residencia do Sr.Antonia Francisco Rodrigues Brandão, confor de Anexo único desta Lei, fica denominada de ***Rua Santo Antonio.***

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

Paço Municipal de Massapê, 07 de Novembro de 2022.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:359E6E1C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 654/GP/2022

PORTARIA NO 654/GP/2022

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE GERENTE DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR/MELHOR EM CASA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI EM EXERCICIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.439/2017, que altera o anexo VIII da lei municipal nº 1.311/2015 criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - EXONERAR a Sra. SOFIA QUINTINO FURTADO, CPF: 009.534.883-22, do cargo de **GERENTE DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR/MELHOR EM CASA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual NO1.621/2021.

Art. 3º Esta portaria retroage a 01/11/2022, entrando em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti, 04 de novembro de 2022.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:CD3298C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 655/GP/2022

PORTARIA NO 655/GP/2022

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE GERENTE DO NASF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI EM EXERCICIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.439/2017, que altera o anexo VIII da lei municipal nº 1.311/2015 criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - EXONERAR o Sr. JEFERSON MACEDO DE SÁ, CPF: 041.048.403-27, do cargo de **GERENTE DO NASF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual NO1.621/2021.

Art. 3º Esta portaria retroage a 01/11/2022, entrando em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti, 04 de novembro de 2022.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:2BE3A5CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 656/GP/2022

PORTARIA NO 656/GP/2022

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE GERENTE DO NASF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI EM EXERCICIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.439/2017, que altera o anexo VIII da lei municipal nº 1.311/2015 criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - NOMEAR a Sra. SOFIA QUINTINO FURTADO, CPF: 009.534.883-22, para ocupar o cargo de **GERENTE DO NASF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual NO1.621/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti, 04 de novembro de 2022.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:1BE8791C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 657/GP/2022

PORTARIA NO 657/GP/2022

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE GERENTE DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR/MELHOR EM CASA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI EM EXERCICIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.439/2017, que altera o anexo VIII da lei municipal nº 1.311/2015 criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - NOMEAR o Sr. JEFERSON MACEDO DE SÁ, CPF: 041.048.403-27, para ocupar o cargo de **GERENTE DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR/MELHOR EM CASA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual NO1.621/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti, 04 de novembro de 2022.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:DFE6D26C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA INTERNA N.º 25/2022

PORTARIA INTERNA N.º 25/2022

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES, DE QUE TRATA O EDITAL N.º 11/2022/SME, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Francisco José Cavalcante Furtado, Secretário Municipal de Educação do Município de Mauriti – Ceará, portaria nº 237/2022, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, etc.
CONSIDERANDO a necessidade de realização de seleção para a composição de banco de gestores escolares, de que trata o Edital n.º 11/2022/SME.

RESOLVE:
Art. 1°. Nomear os seguintes servidores públicos como membros da Comissão Especial Organizadora da Seleção Pública para a composição de banco de gestores escolares, de que trata o Edital n.º 11/2022/SME – que tem como funções coordenar, organizar e praticar todos os atos para o fiel cumprimento do processo seletivo:
Marta Gomes do Nascimento, servidora pública do município de Mauriti – Ceará;
Maria do Carmo Oliveira Leite, servidora pública do município de Mauriti – Ceará;
Ana Paula Tavares Araújo, servidora pública do município de Mauriti – Ceará.
Art. 2°. Como membro da Comissão de que trata o art. 1º desta Portaria, é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti – Ceará, 08 de novembro de 2022.

FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 237/2022

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:DF17F8C8

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.04.16.02/SEFAZ.

Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria da Fazenda e a empresa **AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA.** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL, OBJETIVANDO ATENDER A LRF, TCE-CE E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 65, inciso II, alínea ‘’d’’ da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e cláusula décima terceira do instrumento contratual. REAJUSTE NA ORDEM DE: (12,65%).

Mauriti/CE, 05 de Setembro de 2022.

Assina pela CONTRATANTE: JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO e assina pela CONTRATADA: ANTÔNIO AVARTANHAS DE SOUSA.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:BBCD62BE

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.11.07.01/SEFAZ.

Partes: Prefeitura Municipal de Mauriti, através da Secretaria da Fazenda e a empresa **RC COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA.** OBJETO Aquisição de Material de Higiene e Limpeza para atender as necessidades da Secretaria da Fazenda do Município de Mauriti/CE. VALOR GLOBAL: (R$ 371,43). PRAZO: 31/12/2022.

Mauriti/CE, 07 de Novembro de 2022.

Signatários: José Henrique Carneiro e Josenilton Fernandes de Lima.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:BEC0F98F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE-Pregão Eletrônico n. º 2022.11.08.01/PE. Objeto: Aquisição de kits literários a fim de contemplar as crianças das turmas dos níveis IV e V que fazem parte da primeira etapa da Educação Básica da Rede de Ensino do município de Mauriti, se propondo a desenvolver uma ação de letramento literário numa perspectiva estética da leitura, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação do município de Mauriti/CE. Entrega das Propostas: a partir desta data e **abertura das propostas: 23/11/2022 às 08h:30min** (horário de Brasília) no sítio www.bllcompras.com. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e nos sites http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/, www.mauriti.ce.gov.br ou junto ao Pregoeiro na Comissão de Licitação na Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista.

Mauriti/CE, 08 de Novembro de 2022.

JOSÉ WILLIAN CRUZ FIGUEIRÊDO.
Pregoeiro

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:EA62C7EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.04.16.03/SME.

Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria de Educação e a empresa **AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA.** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIAL E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL, OBJETIVANDO ATENDER A LRF, TCE-CE E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAURITI. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 65, inciso II, alínea ‘’d’’ da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e cláusula décima terceira do instrumento contratual. REAJUSTE NA ORDEM DE: (12,65%).

Mauriti/CE, 05 de Setembro de 2022.

Assina pela CONTRATANTE: FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO e assina pela CONTRATADA: ANTÔNIO AVARTANHAS DE SOUSA.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:6BB910A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.10.26.01/SME.

Partes: Prefeitura Municipal de Mauriti, através da Secretaria de Educação e a empresa **RC COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA.** OBJETO Aquisição de Material de Higiene e Limpeza para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE. VALOR GLOBAL: (R$ 4.731,32). PRAZO: 31/12/2022.

Mauriti/CE, 26 de Outubro de 2022.

Signatários: Francisco José Cavalcante Furtado e Josenilton Fernandes de Lima.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:CDF48919

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.04.16.01/SMS.

Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria de Saúde e a empresa **AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA.** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIAL E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL, OBJETIVANDO ATENDER A LRF, TCE-CE E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 65, inciso II, alínea ‘’d’’ da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e cláusula décima terceira do instrumento contratual. REAJUSTE NA ORDEM DE: (12,65%). Mauriti/CE, 05 de Setembro de 2022. Assina pela CONTRATANTE: MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO e assina pela CONTRATADA: ANTÔNIO AVARTANHAS DE SOUSA.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:C35FE92F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.04.16.04/SMAS.

Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria de Assistência Social e a empresa **AVACON AVARTANHAS CONTABILIDADE E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA.** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIAL E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E GESTÃO FISCAL, OBJETIVANDO ATENDER À LRF, TCE-CE E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 65, inciso II, alínea ‘’d’’ da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e cláusula décima terceira do instrumento contratual. REAJUSTE NA ORDEM DE: (12,65%)
. Mauriti/CE, 05 de Setembro de 2022.
Assina pela CONTRATANTE: CLÁUDIA FERNANDA MOREIRA e assina pela CONTRATADA: ANTÔNIO AVARTANHAS DE SOUSA.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:23E69810

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.09.20.01/SMAS

Partes: o Município de Mauriti/CE, através da Secretaria de Assistência Social e a empresa MODULOS SERVIÇOS LTDA-ME **Objeto:** contratação de empresa para consecução de serviços com o objetivo de promover a VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA do Município de Mauriti/CE, no dia 22 de setembro de 2022. Valor: (R$ 9.050,00). Vigência do Contrato: 31/12/2022. Signatários: Cláudia Fernanda Moreira e. José Clairton Alves França.

Mauriti- CE, 20 de Setembro de 2022.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:BF52B054

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria de Educação do Município de Meruoca-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 1310.001/2022. **UNIDADE ADMINISTRATIVA**: Secretaria de Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0601.121220291.2.020. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.99. **OBJETO**: SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO, CORRELATOS, COMPREENDENDO A ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, A PRODUÇÃO E ASSESSORIA DO EVENTO. COM LOCAÇÃO DE STAND, PLATAFORMA DE FOTOGRAFIA E TODOS OS DEMAIS MATERIAIS E SERVIÇOS INDISPENSÁVEIS Á PLENA EXECUÇÃO, PARA AS COMEMORAÇÕES EM ALUSÃO AO DIA DOS PROFESSORES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data de assinatura do contrato**,** até 31 de Dezembro de 2022. **CONTRATADA:** JANIELE PARENTE MELO. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Janiele Parente Melo. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Francisco Gilvan Miguel Santos. **VALOR GLOBAL:** R$ 17.390,00 (dezessete mil, trezentos e noventa reais).

Meruoca-Ce, 19 de Outubro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA -
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Lucas Targino Fernandes
Código Identificador:85018F11

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA
AVISO DE JULGAMENTO (FASE DE HABILITAÇÃO) TP Nº 2022.10.06.1

Aviso de julgamento (fase de habilitação). O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público, que fora concluído o julgamento referente à fase de habilitação do Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 2022.10.06.1, sendo o seguinte: **Empresas Habilitadas** - FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI, MOMENTUM CONSTRUTORA LIMITADA, EUGENIA FERNANDA PEREIRA FEITOSA, ELETROPORT SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, CONSTRUTORA CONTRAT EMPREENDIMENTOS EIRELI, A.I.L. CONSTRUTORA LTDA, CONSTRUTORA JUSTO JUNIOR LTDA e R M CLEMENTE CANDIDO, por cumprimento integral às exigências editalícias. **Empresas Inabilitadas** - PRIME EMPREENDIMENTOS, INCORPORADORA E SERVIÇOS LTDA, META EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI e CONSTRUSER - CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM LTDA, por descumprimento ao o item 3.2.16 alínea "b"; MT PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA e FENIX LOCAÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, itens 3.2.16 alínea "b" e 3.2.17 alínea "b"; BARBOSA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, itens 3.2.16 e 3.2.17 c/c o 3.2.18; FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, itens 3.2.16 c/c o 3.2.18; S & T CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA EIRELI, itens 3.2.16 alíneas "b, c" e 3.2.17 alínea "b"; JOSÉ URIAS FILHO EIRELI, por descumprimento aos itens 3.2.16 alínea "b", item 3.2.17 alínea "b", 3.2.19, 3.2.20 e 3.2.21 do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da CPL, sito na Rua Helena Mendonça Figueiredo nº 200 - Centro, no horário das 7:30 às 13:30 ou ainda através do email: milagresceara@outlook.com.

Milagres/CE, 08 de novembro de 2022.

LUAN DOS SANTOS FERREIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:D3A02137

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE JULGAMENTO (FASE HABILITAÇÃO) TP Nº 2022.10.11.1

Aviso de Julgamento (Fase de Habilitação) - A Comissão Permanente de Licitação, torna público que fora concluído o julgamento referente à fase de habilitação do Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços n. 2022.10.11.1, sendo o seguinte: **Empresas Habilitadas** - FEITOSA ASSESSORIA CONTÁBIL & APOIO ADMINISTRATIVO, CONPUBLIC - CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA S/S LTDA e ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO, por cumprimento integral às exigências editalícias. **Empresas Inabilitadas** - R & A ASSESSORIA CONTÁBIL, SERVIÇOS E INFORMÁTICA S/S LTDA, por descumprimento ao item 3.3.1 e J P LOPES DE ALCANTARA, por descumprimento ao item 3.3.1 do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da CPL, sito na Rua Helena Mendonça Figueiredo nº 200 - Centro, no horário das 7:30 às 13:30 ou ainda através do email: milagresceara@outlook.com.

Milagres/CE, 08 de novembro de 2022.

LUAN DOS SANTOS FERREIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:8649A9AA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria de Finanças do Município de Missão Velha/CE torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº **2021.11.05.01**, decorrente da Tomada de Preços Nº 2021.09.28.01, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APLICAÇÃO DE MATRIZES DE BUSCAS, OBJETIVANDO PROMOVER GOVERNANÇA NOS PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS E DIMINUIR OS RISCOS ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE**

GERENCIAMENTO DE RISCOS NAS COMPRAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DE MISSÃO VELHA/CE. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por mais 12 (doze) meses, passando a vigora de 05 de novembro de 2022 a 05 de novembro de 2023. **CONTRATANTE:** SECRETÁRIA DE FINANÇAS – Fernanda Iris Silva Brito. **CONTRATADO**: G&T CONTABILIDADE LTDA - ME – José Cláudio Falcão Nobre – Missão Velha-CE, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:A14E7A5C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria de Educação do Município de Missão Velha/CE torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº **2021.11.05.02**, decorrente da Tomada de Preços Nº 2021.09.28.01, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APLICAÇÃO DE MATRIZES DE BUSCAS, OBJETIVANDO PROMOVER GOVERNANÇA NOS PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS E DIMINUIR OS RISCOS ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS NAS COMPRAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MISSÃO VELHA/CE.** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por mais 12 (doze) meses, passando a vigora de 05 de novembro de 2022 a 05 de novembro de 2023. **CONTRATANTE:** SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO – Maysa Maria Peixoto Maia. **CONTRATADO**: G&T CONTABILIDADE LTDA - ME – José Cláudio Falcão Nobre – Missão Velha-CE, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:627F58F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria de Saúde do Município de Missão Velha/CE torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº **2021.11.05.03**, decorrente da Tomada de Preços Nº 2021.09.28.01, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APLICAÇÃO DE MATRIZES DE BUSCAS, OBJETIVANDO PROMOVER GOVERNANÇA NOS PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS E DIMINUIR OS RISCOS ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS NAS COMPRAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE MISSÃO VELHA/CE.** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por mais 12 (doze) meses, passando a vigora de 05 de novembro de 2022 a 05 de novembro de 2023. **CONTRATANTE:** SECRETÁRIA DE SAÚDE – Kay France de Araújo Pereira Quindere. **CONTRATADO**: G&T CONTABILIDADE LTDA - ME – José Cláudio Falcão Nobre – Missão Velha-CE, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:8D95F91D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº **2021.11.05.04**, decorrente da Tomada de Preços Nº 2021.09.28.01, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APLICAÇÃO DE MATRIZES DE BUSCAS, OBJETIVANDO PROMOVER GOVERNANÇA NOS PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS E DIMINUIR OS RISCOS ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS NAS COMPRAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MISSÃO VELHA/CE.** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por mais 12 (doze) meses, passando a vigora de 05 de novembro de 2022 a 05 de novembro de 2023. **CONTRATANTE:** SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – Rachel Fechine Ribeiro Tavares Macedo. **CONTRATADO**: G&T CONTABILIDADE LTDA - ME – José Cláudio Falcão Nobre – Missão Velha-CE, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:9AEAB4C4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO RESULTADO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – PROCESSO TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.22.02 – RESULTADO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. O Município de Missão Velha-CE, através da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, mediante a Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento dos documentos de habilitação apresentados ao certame de que trata a Tomada de Preços Nº 2022.08.22.02, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA JUVENTUDE, CONFORME CONVÊNIO Nº 784064/2013– MINISTÉRIO DO ESPORTE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA-CE. **Licitantes HABILITADAS**: **01)** CONSTRUTURA ASTRON LTDA; **02)** TEOTÔNIO CONSTRUÇÕES COMERCIO INDUSTRIA E SERVIÇOS; **03)** ID CONSTRUTORA LTDA; **05)** MT PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA; **06)** ÁGAPE ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI ME; **08)** ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; **09)** HB SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI ME; **10)** ELETROPORT SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP; **11)** CONSTRUTORA VIPON EIRELI; **14)** META EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI ME; **15)** A.I.L. CONSTRUTORA LTDA; **17)** PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI; **19)** RAMALHO SERVIÇOS E OBRAS LTDA; **22)** MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME; **23)** FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI ME; **29)** AR EMPREENDIMENTOS SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI; **31)** S&T CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA LTDA ME; **32)** NORDESTE CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURA LTDA EPP; **33)** VÊNUS SERVIÇOS E ENTRETENIMENTOS LTDA; **34)** N3 EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES e **37)** ROMA CONSTRUTORA EIRELI ME, tendo em vista que as mesmas atenderam integralmente as cláusulas do Edital. **Licitantes INABILITADAS**, seguida da cláusula do edital que descumpriu: **04)** MOMENTUM CONSTRUTORA LTDA, item 3.4.2.2.2 do Edital; **07)** A CASA CONSTRUÇÕS E SERVIÇOS EIRELI, itens 3.4.1.4 e 3.4.2.2.2 do Edital; **12)** JOSÉ URIAS FILHO ME, item 3.4.2.2.1 do Edital; **13)** J DE FONTE RANGEL EIRELI, itens 3.4.1.1, 3.4.1.4, 3.4.2.1 e 3.4.2.2.2 do Edital; **16)** CONSTRUTORA ÊXITO EIRELI EPP, item 3.4.2.2.1 do Edital; **18)** J2 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, item 3.2.3 e 3.2.5 do Edital; **20)** JHS SERVIÇOS E OBRAS LTDA, item 3.3.4 e 3.4.2.2.2 do Edital; **21)** T.C.S. DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI, item 3.4.2.2.1 do Edital; **24)** EUGÊNIA FERNANDA PEREIRA FEITOSA, item 3.4.2.2.2 do Edital; **25)** FF EMPREENDIMENTOS E

SERVIÇOS LTDA, item 3.4.2.2.2 do Edital; **26)** BARBOSA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, item 3.4.2.2.1 do Edital; **27)** ECOS EDIFICAÇÕES, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, item 3.3.4 do Edital; **28)** VISION CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA ME, item 3.3.4 e 3.4.2.2.1 do Edital; **30)** CONSTRUTORA REIS E SERVIÇOS EIRELI ME, itens 3.3.3, 3.4.2.2.1 e 3.4.2.2.2 do Edital; **35)** ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS EIRELI, itens 3.3.4 e 3.4.2.2.1 do Edital; **36)** ELO CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI ME, item 3.1.3 do Edital. Fica aberto o prazo recursal de que trata o art. 109, inc. I, alínea "a" da Lei 8.666/93 a contar da data da intimação desta decisão. O inteiro teor da decisão em ata está disponível no endereço constante no preâmbulo do edital ou através do Portal de Licitações do TCE-CE no sítio https://licitacoes.tce.ce.gov.br/.

Missão Velha-CE, 31 de outubro de 2022.

ESPEDITO CARLOS DE SOUSA JUNIOR –
Presidente da CPL.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:6287E2CF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.08.23.02

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.08.23.02

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 2022.08.23.02. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Educação, Órgão Gerenciador, e Secretarias participantes: Secretaria do Trabalho e assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Secretaria de Segurança Pública e Cidadania. Empresa Contratada: **F A DE LIMA AUTOPEÇAS, CNPJ: 33.652.309/0001-15**, representada por FABIANO ALVES DE LIMA, CPF: 046.821.293-09; **Valor Global R$** 517.999,99 (quinhentos e dezessete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). Vigência do Contrato: 12 meses a partir da data de assinatura. Pregão Eletrônico nº 2022.05.25.01 cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. Maysa Maria Peixoto Maia- Secretária Municipal de Educação- Data da assinatura: 23 de agosto de 2022.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:9AFFDF98

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210655 - AMT

ORIGEM: PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-002/2021 - AMT

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA A CONCESSÃO DE USO TEMPORÁRIO DE LICENÇA DE SOFTWARE PARA O APLICATIVO DE BLOCO ELETRÔNICO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, BEM COMO, A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE AUXILIARÃO AS AÇÕES E ATIVIDADES DOS AGENTES DURANTE OS AUTOS DE INFRAÇÃO, SOB RESPONSABILIDADE AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS DE ACORDO COM TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO).

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT.

CONTRATADA: C L ABREU JÚNIOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 22.434.514/0001-98.

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

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO Nº 20210655 - AMT**, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **10 de novembro de 2022**, extinguindo-se em **10 de novembro de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 08 de novembro de 2022.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Talvanes Raulino (Presidente da AMT)

ASSINA PELA CONTRATADA: Célio Lopes Abreu Júnior (Sócio Administrador)

FRANCISCO TALVANES RAULINO -
Presidente Da AMT - Autarquia Municipal de Trânsito - AMT - Município de Morada Nova / CE.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:43F09552

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20220711-SEDUC. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CNPJ Nº 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. **CONTRATADA:** ILUMICON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, ESTABELECIDA NA RUA CEL. CLÓVIS ALEXANDRINO, Nº 1995, SALA 03, LIMOEIRO DO NORTE, CEARÁ, CEP 62930-000, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 21.139.049/0001-08. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-010/2022 - SEINFRA. TIPO:** MENOR PREÇO (CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)**. OBJETO**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO DA **QUADRA DE ESPORTE DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ANA NOGUEIRA MAIA**, COM O OBJETIVO DE PREVENIR DESGASTES, PLANEJAR A CONSERVAÇÃO E DETECTAR PROBLEMAS DE MODO A GARANTIR UMA BOA GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS, DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA E SINAPI VIGENTE (AMBAS COM DESONERAÇÃO), DE RESPONSABILIDADE DA **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC**. **DO PREÇO GLOBAL:** R$ **R$ 170.991,08 (CENTO E SETENTA MIL NOVECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E OITO CENTAVOS)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 0804 12 365 0231 2.030 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; **SUB ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.99, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2022. **DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO :** 120 (CENTO E VINTE) DIAS, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA (PELA CONTRATANTE) E

FRANCISCO GILIARD SILVA DA COSTA (PELA CONTRATADA).

MORADA NOVA - CE, em 13 de Outubro de 2022.

EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação
Secretaria da Educação Básica - SEDUC
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:E61CEFF9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. **ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. **CONTRATADAS** GIGA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, COM SEDE A RUA JANDIRA BASTOS MAGALHÃES, Nº 429, CRUZEIRO, ITAPAJE, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 21.325.542/0001-04 (VENCEDORA DO LOTE I); JACQUELINE SILVA FROTA ME, COM SEDE A RUA TEBAS, Nº 137, SIQUEIRA, FORTALEZA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 46.763.015/0001-02 (VENCEDORA DOS LOTE II E IV); F. DENILSON F. DE OLIVEIRA EIRELI EPP, COM SEDE TV 31 DE MARÇO, Nº 914, CENTRO, MORADA NOVA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 22.523.994/0001-63 (VENCEDORA DO LOTE III); GMC COMÉRCIO DE ALIMENTOS ACUCARE LTDA, COM SEDE A RUA BELO, Nº S/N, ABILIO UNIAS, CARIRIAÇU, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 30.892.220/0001-38 (VENCEDORA DO LOTE V). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 EM CONSONÂNCIA COM A LEI. 10.520/2002; DECRETO N° 10.024/19**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0014/2022-DIVERSAS. **TIPO**: MENOR PREÇO/LOTE. **OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES DIVERSOS, AFIM DE SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUISITANTES DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL**. **DO VALOR DO LOTE I**: R$ 3.500,00; **DO VALOR DO LOTE II**: R$ 367.481,40; **DO VALOR DO LOTE III**: R$ 18.999,00; **DO VALOR DO LOTE IV**: R$ 14.002,85; **DO VALOR DO LOTE V**: R$ 12.080,00. **DO VALOR GLOBAL:** R$ **416.063,25 (QUATROCENTOS E DEZESSEIS MIL SESSENTA E TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)**. **DA VIGÊNCIA DA ATA**: 12 MESES, A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA/ CARLOS HALLERTON MIKAEL ALVES SALES, ANTÔNIO IRANILDO FELICIANO DA SILVA, FRANCISCO DENILSON FREITAS DE OLIVEIRA E JACQUELINE SILVA FROTA.

MORADA NOVA - CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:3D86DBA2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 848/2019, de 01 de Novembro de 2019;

CONSIDERANDO, a solicitação do Juízo da Comarca de Nova Olinda, feita através do 31-DIR/2022;

CONSIDERANDO, a Lei Nº 574/2009 – Estatuto dos Servidores públicos do Município de Nova Olinda – Ceará;

CONSIDERANDO, que através de **Convênio Nº 22/2022** que celebram entre si o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará com a Prefeitura Municipal de Nova Olinda – CE solicita a cessão de servidores municipais para prestarem serviço junto aquele juízo;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica cedido ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o servidor **CICERA JENNEFF ALENCAR SILVA,** CPF: 035.440.413-08, matrícula Nº 1233, cargo de Agente Administrativo;

Art. 2º. A devida cessão foi realizada mediante **Convênio Nº 12/2022**, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e o Município de Nova Olinda – CE, autorizado pela Lei Orgânica do Município;

Art. 3º. As despesas decorrentes da cessão correrão por conta de recursos próprios do participante cedente, conforme disciplina a Cláusula Quinta do Convênio acima citado.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:1E4AF73C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 39/2022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos municipais para cumprir atividades de interesse da Administração.

EU, FRANCISCA MARCIA TEIXEIRA DE ALENCAR, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 694/2013, de 27 de maio de 2013, e ainda,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Servidor **LUCIANO GERALDO DE BRITO**, Mat: 3757, ocupante do cargo de ASSESSOR PEDAGÓGICO, três (03) diárias, no valor unitário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), **perfazendo o total de R$ 390,00 (trezentos e noventa reais),** com a finalidade de participar do **EVENTO: SPAECE 30 ANOS**, que se realizará nos dias 09,10 e 11 de novembro de 2022, no Complexo Cultural Estação das Artes; no Salão Mundaú, Centro de Eventos – Fortaleza/CE.

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

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, GABINETE DA SECRETÁRIA, em 07 de novembro de 2022.

FRANCISCA MÁRCIA TEIXEIRA ALENCAR.
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Francisco Herbert Alves Cordeiro
Código Identificador:BE553E33

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 40/2022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos municipais para cumprir atividades de interesse da Administração.

EU, FRANCISCA MARCIA TEIXEIRA DE ALENCAR, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 694/2013, de 27 de maio de 2013, e ainda,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao Servidor **VICENTE RIBEIRO DA SILVA,** Mat: 2522, ocupante do cargo de MOTORISTA, três (03) diárias no valor unitário de R$ 110,00 (cento e dez reais), perfazendo o **total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais),** com a finalidade realizar o transporte dos servidores que participarão **DO EVENTO: SPAECE 30 ANOS**, que se realizará nos dias 09,10 e 11 de novembro de 2022, no Complexo Cultural Estação das Artes; no Salão Mundaú, Centro de Eventos – Fortaleza/CE.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, GABINETE DA SECRETÁRIA, em 07 de novembro de 2022.

FRANCISCA MÁRCIA TEIXEIRA ALENCAR.
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Francisco Herbert Alves Cordeiro
Código Identificador:1950C03B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.32

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE *ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE *ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1501.04.122.0142.2.088.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
AURICÉLIO BARBOSA PRADO – EPP	R$ 574,50 (QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): AURICÉLIO BARBOSA PRADO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: MAGNO JARDEL GOMES DE FREITAS.

NOVA RUSSAS-CE, 17 de Outubro de 2022

MAGNO JARDEL GOMES DE FREITAS
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
José Nonato Braga Rolim
Código Identificador:10638F02

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
PORTARIA Nº 020/2022/PMNR/SEAFI DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, Sra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

***RESOLVE*:**
DETERMINAR que se pague ao **Sr. JOSE NONATO ROLIM NETO – Secretário de Administração e Finanças** – a importância de **R$ 1.600,00** (Um Mil e Seiscentos Reais) referente a **02 (duas) diárias,** referente aos dias **08 e 09 de Novembro** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Brasilia – DF,** onde irá **resolver demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, junto aos Ministérios da Saúde e Educação.** Despesa correrá por conta da verba nº 1501 04 122 0142 2.088 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 08 de Novembro de 2022.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:DAC98975

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.35

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.04.122.0132.2.006

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
MONTEREY COMERCIAL LTDA	R$ 1.638,34 (UM MIL E SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAVID SAYMON DE CASTRO SAMPAIO.
ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: MARIA JULIETA MARTINS ARAUJO.

NOVA RUSSAS-CE, 18 de Outubro de 2022

MARIA JULIETA MARTINS ARAUJO
Secretária de Agricultura e Recursos Hídricos

Publicado por:
Antonio Washington Lopes Tavares
Código Identificador:CF2D136F

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.37

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.04.122.0132.2.006

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
RAFAEL SOARES MELO – ME	R$ 269,52 (DUZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): RAFAEL SOARES MELO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: MARIA JULIETA MARTINS ARAUJO.

NOVA RUSSAS-CE, 18 de Outubro de 2022

MARIA JULIETA MARTINS ARAUJO
Secretária de Agricultura e Recursos Hídricos

Publicado por:
Antonio Washington Lopes Tavares
Código Identificador:A67E7805

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.39

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.04.122.0132.2.006

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
AURIMAR BARBOSA FERNANDES – ME	R$258,21 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): AURIMAR BARBOSA FERNANDES.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: MARIA JULIETA MARTINS ARAUJO.

NOVA RUSSAS-CE, 20 de outubro de 2022

MARIA JULIETA MARTINS ARAUJO
Secretária de Agricultura e Recursos Hídricos

Publicado por:
Antonio Washington Lopes Tavares
Código Identificador:D0DEB464

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.29

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE CULTURA do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE CULTURA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.13.122.0128.2.073.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA	R$ 2.115,89 (DOIS MIL E CENTO E QUINZE REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): JOELMA MACHADO OLIVEIRA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCO FLÁVIO GOMES DIOGO.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de Outubro de 2022

FRANCISCO FLÁVIO GOMES DIOGO
Secretário de Cultura

Publicado por:
Odirlei da Silva Souto
Código Identificador:B4A134D4

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.31

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE CULTURA do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE CULTURA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.13.122.0128.2.073.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
AURICÉLIO BARBOSA PRADO – EPP	R$ R$ 126,70 (CENTO E VINTE E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): AURICÉLIO BARBOSA PRADO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCO FLÁVIO GOMES DIOGO.

NOVA RUSSAS-CE, 17 de Outubro de 2022

FRANCISCO FLÁVIO GOMES DIOGO
Secretário de Cultura

Publicado por:
Odirlei da Silva Souto
Código Identificador:4406AE16

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.25

O Ordenador de despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0801.12.122.0129.2.027; 1401.12.361.0002.2.080; 1401.12.365.0002.2.084

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500100100/1542000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA	R$ 27.551,89 (VINTE E SETE MIL E QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS),

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): JOELMA MACHADO OLIVEIRA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: JOSE AMILTON GOMES MARTINS.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de Outubro de 2022

JOSE AMILTON GOMES MARTINS
Secretário de Educação

Publicado por:
Jose Amilton Gomes Martins
Código Identificador:65906E05

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.40

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.04.122.0142.2.021

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DAIANE DOS SANTOS MARTINS – MEI	R$ 512,78 (QUINHENTOS E DOZE REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAIANE DOS SANTOS MARTINS.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO.

NOVA RUSSAS-CE, 25 de outubro de 2022

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:E96970DB

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.41

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.04.122.0142.2.021

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
RAFAEL SOARES MELO – ME	R$ 1.988,89 (UM MIL E NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): RAFAEL SOARES MELO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO.

NOVA RUSSAS-CE, 25 de outubro de 2022

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:999DBEE0

SECRETARIA DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.28

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE013/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.04.122.0138.2.012.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA	R$ 1.407,95 (UM MIL E QUATROCENTOS E SETE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): JOELMA MACHADO OLIVEIRA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANTÔNIA FREITAS DE CARVALHO.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de Outubro de 2022

ANTÔNIA FREITAS DE CARVALHO
Secretária da Juventude, Turismo e Desporto

Publicado por:
Antonia Freitas de Carvalho
Código Identificador:55B4192D

SECRETARIA DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.33

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE013/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.04.122.0138.2.012.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
AURICÉLIO BARBOSA PRADO – EPP	R$ 337,00 (TREZENTOS E TRINTA E SETE REAIS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): AURICÉLIO BARBOSA PRADO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANTÔNIA FREITAS DE CARVALHO.

NOVA RUSSAS-CE, 17 de Outubro de 2022

ANTÔNIA FREITAS DE CARVALHO
Secretária da Juventude, Turismo e Desporto

Publicado por:
Antonia Freitas de Carvalho
Código Identificador:95BA650F

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.36

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO do Município de Nova Russas

- Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.18.122.0141.2.017.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
RAFAEL SOARES MELO – ME	R$ 933,08 (NOVECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E OITO CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): RAFAEL SOARES MELO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: PEDRO VERAS DE LIRA.

NOVA RUSSAS-CE, 18 de Outubro de 2022

PEDRO VERAS DE LIRA
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Pedro Veras de Lira
Código Identificador:004B54D5

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.42

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.18.122.0141.2.017.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
MONTEREY COMERCIAL LTDA	R$ 2.213,00 (DOIS MIL E DUZENTOS E TREZE REAIS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAVID SAYMON DE CASTRO SAMPAIO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: PEDRO VERAS DE LIRA.

NOVA RUSSAS-CE, 28 de outubro de 2022

PEDRO VERAS DE LIRA
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Pedro Veras de Lira
Código Identificador:C3B1FE4D

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
PORTARIA Nº 007/2022/PMNR/SEMADE DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, Sra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague ao **Sr. PEDRO VERAS DE LIRA – Secretario Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Economico** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos e Cinquenta Reais) referente a **01 (uma) diária,** referente ao dia **09 de Novembro** do corrente ano, afim de fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza - CE** onde irá **participar da premiação do "Selo Município Verde".** Despesa correrá por conta da verba nº 0601 18 122 0141 2.017 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 08 de Novembro de 2022.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:8323599F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.23

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.122.0018.2.039; 0901.10.301.0136.2.044; 0901.10.301.0136.2.046; 0901.10.301.0136.2.047.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500100200

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
MONTEREY COMERCIAL LTDA	1.666,66 (UM MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAVID SAYMON DE CASTRO SAMPAIO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de outubro de 2022

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisca Maria Bezerra dos Santos
Código Identificador:FE02073E

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.24

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.122.0018.2.039; 0901.10.301.0136.2.044; 0901.10.301.0136.2.046; 0901.10.301.0136.2.047.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500100200

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
RAFAEL SOARES MELO – ME	R$ 465,05 (QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): RAFAEL SOARES MELO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de Outubro de 2022

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisca Maria Bezerra dos Santos
Código Identificador:697609EF

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.26

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.122.0018.2.039 e 0901.10.301.0136.2.047.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500100200

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA	R$ 149,82 (CENTO E QUARENTA E NOVE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): JOELMA MACHADO OLIVEIRA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de Outubro de 2022

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisca Maria Bezerra dos Santos
Código Identificador:90F39FB7

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.27

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.08.244.0137.2.056; 1001.08.244.0137.2.060; 1001.08.244.0137.2.061; 1001.08.244.0137.2.066.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000/1660000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA	R$ 22.908,80 (VINTE E DOIS MIL E NOVECENTOS E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): JOELMA MACHADO OLIVEIRA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA.

NOVA RUSSAS-CE, 14 de Outubro de 2022

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Ana Maria de Paiva Bezerra
Código Identificador:A71ACBB8

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.30

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.08.244.0137.2.056; 1001.08.244.0137.2.060; 1001.08.244.0137.2.061; 1001.08.244.0137.2.066.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000/1660000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
MONTEREY COMERCIAL LTDA	R$ 77.675,75 (SETENTA E SETE MIL E SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAVID SAYMON DE CASTRO SAMPAIO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA.

NOVA RUSSAS-CE, 17 de Outubro de 2022

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Ana Maria de Paiva Bezerra
Código Identificador:39D5345B

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.34

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.08.244.0137.2.056; 1001.08.244.0137.2.060; 1001.08.244.0137.2.061; 1001.08.244.0137.2.066.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000/1660000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
AURICÉLIO BARBOSA PRADO – EPP	R$ 5.373,50 (CINCO MIL E TREZENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): AURICÉLIO BARBOSA PRADO.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA.

NOVA RUSSAS-CE, 17 de Outubro de 2022

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Ana Maria de Paiva Bezerra
Código Identificador:B6826048

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A **SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE,** torna público o Extrato do **CONTRATO N.º 2022.11.07.01**, resultante do processo Carona nº **006/2022** de Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.06.14.01-INFRA, originária do PREGÃO ELETRÔNICO Nº2022.06.14.01-INFRA
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE:	DOTAÇÃO
SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE	05.01.15.122.0021.2.009 Gestão Administrativa do Setor de Infraestrutura

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS DE MÁQUINAS PESADAS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

CONTRATO Nº	CONTRATADO	PREÇOS TOTAL R$
2022.11.07.01	D L LOCACOES & SERVICOS EIRELI - INSCRITO NO CNPJ Nº 35.847.172/0001-80 - INSCRITO NO CNPJ Nº 35.847.172/0001-80 - ENDEREÇO: AV MARIA AMELIA PESSOA CARDOSO, 1606 - RIACHO SAO FRANCISCO - CANINDE/CE - CEP: 62.700-000	R$1.531.185,00

VALOR GLOBAL R$1.531.185,00 (UM MILHAO QUINHENTOS E TRINTA E UM MIL CENTO E OITENTA E CINCO REAIS)
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência deste Termo de Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando

com a sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o caso, nos termos da Lei Federal no 8666/93.
ASSINA PELA CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA.
ASSINA PELA CONTRATADA: DAVID LOPES SILVA.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

ORÓS-CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:34958288

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO DE PENSÃO POR MORTE N° 1.245/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei 220/2006, de 22 de junho de 2006, artigo 31, inciso II, letra "a", art. 46 e 47, inciso I, regulamentado pelos Arts. 40, § 7º, inciso II da CF/88 com redação dada pela EC n.º 41/2003 c/c art. 23, § 8º da EC n.º 103/2019. **RESOLVE** conceder **PENSÃO VITALÍCIA** ao senhor **ALDENIR FELIPE DE ARRUDA (VIÚVO) e** de caráter **TEMPORÁRIO** conforme prevista no inciso III, art. 49 da Lei n° 220/2006 para o menor ÁLVARO **FELIPE DE DEUS (FILHO),** beneficiários da servidora municipal **ELZA MARIA ARRUDA DE DEUS (FALECIDA)**, cargo assistente de obstetrícia, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula **902551,** que faleceu no dia 16 de Maio de 2021.
As quotas de pensão corresponderão à integralidade da remuneração de contribuição da servidora por ser inferior ao teto de contribuição do RGPS, em conformidade com o artigo 46, inciso II da Lei 220/2006 e deverão ser reajustados em conformidade com o artigo 75 da lei supracitada.
CÁLCULO DOS PROVENTOS
A remuneração de contribuição da servidora ativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Palhano, referente ao mês de **Abril/2021**, compreende o vencimento + anuênio, abaixo especificado.

DESCRIÇÃO	Percentual	Valor R$
Salário Base	100%	R$ 1.100,00
Anuênio	26%	R$ 286,00
Total dos proventos (Salário base + Anuênio)		**R$ 1.386,00**

As quotas de pensão deverão ser reajustadas em conformidade com o artigo 72 da Lei n° 220/2006 e pago desde a data do falecimento da servidora, dia 16 de Maio de 2021, conforme art.47, I da Lei n° 220/2006.
Os valores correspondentes a cada dependente serão divididos no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da totalidade do benefício.

Proventos da Pensão	Percentual	Valor R$
Aldenir Felipe de Arruda	50%	R$ 693,00
Álvaro Felipe de Deus	50%	R$ 693,00
Total da Pensão.....	**100%**	**R$ 1386,00**

As despesas decorrentes deste Decreto de Pensão correrão à conta de dotações próprias vigentes do orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social, devendo entrar em vigor da data de sua publicação, devidamente homologado pelo Tribunal de Contas dos Municípios, revogado as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal n° 1.140/2021 de 13 de Setembro de 2021.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, ao 07 dia do mês de Novembro de 2022.

ANTÔNIO F. FERNANDES DOS SANTOS	*FRANCISCO ERISSON FERREIRA*
Coordenador Geral do FMPS Palhano CE Portaria 013/2021	Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:E8AECBB7

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0711202201 – RETIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº 2610202201

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0711202201 – RETIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº 2610202201

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato DO TERMO DE CONTRATO Nº 0711202201, essas Informações abaixo substituem as do Contrato nº 2610202201 resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 21.09.2022.01SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é Aquisição de Materiais de Construção para eventuais reparos de prédios públicos, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

VALOR DO TERMO DE CONTRATO: R$ 22.554,79 (Vinte e Dois Mil, Quinhentos e Cinquenta e Quatro Reais e Setenta e Nove Centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0024.2.010.0000 – Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Infraestrutura.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

CONTRATADO: REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA

ASSINA PELO CONTRATADO: EVILA VITORIA FREIRA

ÓRGÃO GERENCIADOR CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

ASSINA PELA CONTRATANTE: ILÁRIO NUNES DA SILVA

Palhano-CE, 07 de novembro de 2022.

ILÁRIO NUNES DA SILVA
Secretaria do Meio Ambiente, Infraestrutura e Recursos Hídricos
Órgão Gerenciador Contratante

Publicado por:
Maria Vanusia da Silva Sousa
Código Identificador:67073187

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 0711202202
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 0711202202 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.01-08.122.1315.2.039.0000-. Manutenção das Ativ. da Administrativas da Sec. do Trab. e Assist. Social.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2022.

VALOR DO CONTRATO: R$ 2.887,14 (DOIS MIL OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E QUATORZE CENTAVOS)

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ DE FÁTIMA LIMA CHAGAS

Palhano-CE, 07 de novembro de 2022.

JOSÉ DE FÁTIMA LIMA CHAGAS
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Contratante

Publicado por:
Maria Vanusia da Silva Sousa
Código Identificador:38541514

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 016/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 016/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

REGULAMENTAR O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS EM TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, "MOTOTAXISTA", EM ENTREGA DE MERCADORIAS E EM SERVIÇO COMUNITÁRIO DE RUA, E "MOTOBOY", COM O USO DE MOTOCICLETA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente Autógrafo de Lei:

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o exercício das atividades dos profissionais em transportes de passageiros, "mototaxista", em entrega de mercadorias e em serviço comunitário de rua, e "motoboy" de acordo com a Lei Federal nº 12.009/2009 e resolução 356 do CONTRAN.

§1º As atividades previstas no caput devem ser exercidas por meio de motonetas ou motocicletas, de acordo com o disposto nessa Lei;

§ 2º São atividades específicas de mototaxista e/ou motoboy:

I – O transporte remunerado de passageiros;

II – Serviços de entrega;

Art. 2º. As motocicletas que executarem o serviço de mototáxi poderão circular em todo o Município de Paramoti, desde que devidamente autorizadas, e terão pontos oficiais de estacionamentos, determinados pela autoridade gestora de trânsito no Município, observadas as conveniências e os padrões previstos na legislação pertinente.

§1ºAs motocicletas poderão circular livremente em busca de passageiros e poderão apanhá-los fora dos pontos de paradas oficiais determinados, quando solicitadas pelos passageiros.

Art. 3º. Os cidadãos credenciados deverão cadastrar os seus veículos junto aos órgãos competentes em âmbito estadual e municipal.

§1º Deferido o cadastro, será fornecido o certificado de registro com validade de 01 (um) ano, facultada a renovação por igual período.

Art. 4º. Somente será licenciado para o serviço de mototáxi, os veículos apropriados aos serviços que dispõe esta Lei, os veículos com características apropriadas ao serviço, observando as características mínimas exigidas pelos órgãos competentes.

§1º Os veículos deverão estar registrados pelo DETRAN-CE, na categoria aluguel, para transporte de passageiros, de acordo com o Art. 135 do Código de Trânsito Brasileiro.

§2º O licenciamento do veículo fica condicionado, além de outras exigências contidas nesta Lei, à instalação de:

I – Corta pipa;

II – Proteção para motor e pernas (mata-cachorro)

Art. 5º. Somente será credenciado para exercer as atividades de que trata esta Lei, o interessado que atender aos critérios seguintes:

I – Ter completado 21 (vinte e um) anos;

II – Possuir habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria;

III – Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do Contran;

Parágrafo único. Do profissional de serviço comunitário de rua serão exigidos ainda os seguintes documentos:

I – Carteira de identidade;

II – Título de eleitor;

III – Cadastro de pessoas físicas - CPF;

IV – Atestado de residência;

V – Certidões negativas das varas criminais;

VI – Identificação da motocicleta utilizada em serviço.

Art. 6º. Deferido o credenciamento de que trata o artigo anterior, será emitido pelo órgão competente a autorização de trânsito e o registro para o fim a que se destina.

§1º O credenciamento para explorar os serviços regulados por esta Lei é pessoal e intransferível.

§2º Havendo desistência da exploração do serviço, o ato deve ser comunicado prontamente ao órgão municipal competente, retornando a vaga à Prefeitura Municipal de Paramoti.

§3º É facultado o credenciamento de até de 3 profissionais para exercer a atividade, utilizando o mesmo veículo cadastrado.

Art. 7º. Os profissionais credenciados podem se organizar em Cooperativas, Associações ou outras, com a finalidade de reduzir custos de operacionalização.

§1º As cooperativas ou associações, de que trata o caput, devem ser registradas junto ao órgão municipal competente, bem como devem ser informadas ao mesmo órgão, quais credenciados estão compondo a associação ou cooperativa.

§2º O cooperado ou associado poderá se desvincular da organização a qualquer tempo, devendo o ato ser comunicado ao órgão competente, pela associação ou cooperativa.

Art. 8º. O número de autorizações para o serviço de que trata esta Lei é limitada a 150 (cento e cinquenta) credenciados.

Art. 9º. Somente os credenciados poderão exercer a atividade no veículo cadastrado.

Art. 10º. Ao pessoal de operação do serviço, MOTOTAXI compete:

I– Dispor de 02 (dois) capacetes com viseiras, para uso obrigatório do condutor e do passageiro;

II– Transportar toucas descartáveis para uso do passageiro;

III– usar obrigatoriamente luvas;

IV– Ter idade mínima de 21 (vinte um) ou no mínimo 02 (dois) anos de habilitação com a comprovação de um curso aprovado para este fim.

V – Cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei.

VI – Zelar pela boa qualidade do serviço.

VII – Garantir a permanente segurança do passageiro.

VIII – Observar rigorosamente os prazos de revisão e manutenção do veículo registrado.

IX – Portar a documentação necessária à comprovação do credenciamento, bem como do licenciamento do veículo, para o fim disposto nesta Lei.

X – Deverão obedecer a padronização no que se refere à caracterização do serviço.

XI – Os veículos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, funcionamento e asseio, sendo submetidos a vistorias periódicas pelo órgão gestor
Art. 11. São DIREITOS dos usuários:
I – Dispor de transporte;
II – Usufruir do transporte público de passageiros em veículo automotor tipo motocicleta/motoneta;
III – Propor medidas que visem a melhoria do serviço prestado
Art. 12. Compete ao Município:
I – Solicitar exames periódicos ou eventuais de sanidade física e mental dos credenciados.
II – Exigir a suspensão de qualquer credenciado culpado de infração de natureza gravíssima, assegurando-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório.
III – Aplicar sanção aos credenciados que cometerem infrações, de acordo com a gravidade:
Advertência, por escrito, em caso de infração primária;
Apreensão do veículo, quando em condições impróprias para o serviço;
Suspensão da execução do serviço em caso de mais de uma falta grave, no intervalo de 12 meses;
Descredenciamento, em caso de mais de uma suspensão no período de 12 meses ou perda dos requisitos de idoneidade moral, capacidade técnica.
§1º Considera-se falta grave:
I – Reiterada inobservância desta Lei e das normas estabelecidas pelo órgão gestor;
II – Utilização, na exploração do serviço, de veículo sem autorização do órgão municipal competente;
III – Má qualidade na execução dos serviços;
§2º O prazo de suspensão não poderá ultrapassar 90 dias.
Art. 13. As sanções serão sempre precedidas de inquérito administrativo.
Art. 14. A competência para a aplicação das sanções será do órgão gestor.
Art. 15. A tarifa paga pela execução do serviço será definida pelo órgão municipal competente em sua forma de cobrança e valor.
Art. 16. Esta Lei entrará em vigor 45 dias após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Paramoti, aos 08 de Novembro de 2022.

ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti
Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 013/2022

Publicado por:
Kelvia Maria Pinto Santiago
Código Identificador:3B0554A7

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022/SDA-TP. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE PARAMOTI/CE – A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados habilitados, no processo, a cima citado, o resultado da fase de julgamento de propostas da licitação supra da seguinte forma: todas as empresas habilitadas tiveram suas propostas consideradas classificadas**,** ficando a CLASSIFICAÇÃO, com base no preço global, da seguinte forma: **1º**- MLX LOCAÇÃO DE VEICULOS EIRELI - ME, R$ 56.581,79, **2º** ML ENTRETENIMENTOS, ASSESSEORIA E SERVIÇOS EIRELI – ME, 70.476,33, **3º** APLA COMÉRCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, R$ 71.615,88. O Presidente comunica ainda que Ata de Julgamento das Propostas, Classificação na íntegra e demais informações nos dias úteis após esta publicação no horário de 07:00 as 17:00hs, no endereço da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, situada à Rua 04, s/n, Bairro Prefeito Araci Santos, Cidade de Paramoti, Estado do Ceará, CEP 62.736-00 e nos sites: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ e https://www.paramoti.ce.gov.br/licitacao.php#. Desta forma fica aberto o prazo recursal previsto no Art. 109, inciso I, alínea "b" da lei de licitações vigente.

Paramoti – Ce, 07 de Novembro de 2022.

José Hallyson Sousa Rocha – Presidente da CPL.

JOSÉ HALLYSON SOUSA ROCHA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Cydalia Barbosa Gama
Código Identificador:48AAD1FB

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022/SDS-TP. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI/CE – A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados habilitados, no processo, a cima citado, o resultado da fase de julgamento de propostas da licitação supra da seguinte forma: propostas DESCLASSIFICADAS: NORTH EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI - ME. As seguintes empresas tiveram suas propostas consideradas CLASSIFICADAS**,** ficando da seguinte forma: **1º-** PAVCON PAVIMENTACAO, CONSTRUCAO E PROJETOS LTDA – ME, R$: 47.299,72**, 2º-** J R C TAVARES – ME, R$: 47.598,33, **3º-** IF3 EMPREENDIMENTOS LTDA – ME, R$50.708,45, **4º-** SAMPLA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI – ME, R$58.374,52, **5º-** CONSTRUTORA BENEVIDES AGUIAR LTDA – ME, R$ 60.344,11, **6º-** ENGERCON CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, R$60.624,61, **7º-**TOMAZ CONSTRUÇÕES EIRELI, R$60.894,18, **8º-** WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP, R$60.623,58**.** O Presidente comunica ainda que Ata de Julgamento das Propostas, Classificação na íntegra e demais informações nos dias úteis após esta publicação no horário de 07:00 as 17:00hs, no endereço da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, situada à Rua 04, s/n, Bairro Prefeito Araci Santos, Cidade de Paramoti, Estado do Ceará, CEP 62.736-00 e nos sites: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ e https://www.paramoti.ce.gov.br/licitacao.php#. Desta forma fica aberto o prazo recursal previsto no Art. 109, inciso I, alínea "b" da lei de licitações vigente.

Paramoti – Ce, 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HALLYSON SOUSA ROCHA
Presidente da CPL.

JOSÉ HALLYSON SOUSA ROCHA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Cydalia Barbosa Gama
Código Identificador:B0125D32

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022-FG

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE – CNPJ Nº 07.414.931/0001-85, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
FORNECEDOR: **GABRIEL SOBRAL DE OLIVEIRA 39121106894** - CNPJ: 40.608.987/0001-46, VENCEDORA DO LOTE 01, NO VALOR DE **R$ 158.900,00 (Cento e cinquenta e oito**

mil e novecentos reais), ESTIMADOS PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
DATA DE ASSINATURA: 03 de novembro de 2022.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022-SRP/FG.
OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais **AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES E LANCHES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE.**
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
ASSINA PELO FORNECEDOR: Gabriel Sobral de Oliveira – CPF Nº 391.211.068-94
ASSINA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE: O GERENCIADOR DA ATA: Diego Ferreira Ângelo – CPF Nº 020.189.583-80.

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:DE24CADD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA AO EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2022/10.25.01

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de Penaforte torna público errata ao Extrato do Instrumento Contratual resultante da Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2022-SECULT; publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Ceará, em 07/11/2022 Edição nº. 3076 – Ano XIII.

Onde lê-se: Penaforte (CE), 26 de Novembro de 2022.

Leia-se: Penaforte (CE), **26 de Outubro de 2022.**

Penaforte (CE), 08 de Novembro de 2022-

DIEGO FERREIRA ÂNGELO -
Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura e Turismo

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:C20CB230

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
Inexigibilidade de licitação n.º 003/2022 – SECULT

O Município de Penaforte, através da Secretaria da Cultura e Turismo, faz publicar o extrato resumido do processo de inexigibilidade de licitação, a seguir: **ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** Secretaria de Cultura e Turismo - **Dotação Orçamentária:** 1201.13.392.0017.2.024, elemento de despesa 3.3.90.39.00. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM O CANTOR "SAMUEL MARIANO E BANDA" QUE OCORRERÁ NO DIA 15 DE NOVEMBRO DE 2022 EM PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PENAFORTE-CE. **FAVORECIDO:** OFICINA DA MÚSICA LTDA – CNPJ Nº. 05.796.753/0001-79 - **VALOR GLOBAL:** 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

Penaforte (CE), 07 de Novembro de 2022.

DIEGO FERREIRA ÂNGELO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura e Turismo

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:166E8C88

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 024/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Estabelece a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso do Município de Piquet Carneiro, com vistas à compatibilização entre a realização da receita e a execução da despesa para o exercício financeiro de 2023.

O Prefeito do Município de Piquet Carneiro, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO exigência contida no art. 8º da Lei Complementar federal nº 101/2000, de 05/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que prevê a obrigatoriedade de o Poder Executivo estabelecer em até 30 (trinta) dias da promulgação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;

CONSIDERANDO as necessidades de realização de despesas de cada Secretaria Municipal durante o exercício;

CONSIDERANDO a necessidade de o Município manter a compatibilidade entre as receitas e as despesas orçamentárias conjugadas com o fluxo de caixa e cronologia de pagamentos;

CONSIDERANDO que o art. 13 da Lei Complementar nº 101, de 05/05/2000, prevê o desdobramento em metas bimestrais de arrecadação,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A autorização para a realização da despesa e movimentação financeira da Administração Direta, incluindo os Fundos Especiais e Administração Indireta Autárquica e Fundacional, consoante a Lei que estima a receita e autoriza a despesa do município, ficam limitadas aos preceitos constantes deste Decreto.
Parágrafo Único – Fazem parte integrante deste Decreto:
I. O Anexo I – dispõe sobre o desdobramento da Receita em Metas Mensais e Bimestrais;
II. O Anexo II – dispõe sobre o Cronograma de Desembolso;
III. O Anexo III – dispõe sobre a Programação Financeira.

CAPÍTULO II
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Seção I
Das Finalidades

Art. 2º - A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso com o objetivo de cumprir o princípio do planejamento e do equilíbrio das contas públicas destinam-se a:
I. Assegurar às Secretarias Municipais a implementação do planejamento realizado em cada pasta, com vistas à melhor execução dos programas de governo;
II. Identificar as causas do déficit financeiro ou orçamentário, quando houver;
III. Servir de subsídio para a definição dos critérios para a limitação de empenho e movimentação financeira, em caso de não atingimento dos resultados fiscais previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme art. 4º § 1º da Lei Complementar nº 101/2000;
IV. Possibilitar a identificação das falhas no planejamento orçamentário;
V. Permitir o planejamento do fluxo de caixa de toda a administração municipal e o controle deste fluxo, conforme prevê o art. 50, II, da Lei Complementar nº 101/2000;

VI. Permitir a correta utilização dos recursos financeiros legalmente vinculados ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorreu o ingresso.

CAPÍTULO III
DAS METAS DE ARRECADAÇÃO E DE EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 3° - Ficam estabelecidas, conforme Anexo I deste Decreto, as metas de arrecadação mensal e para os bimestres do presente exercício.

Art. 4º - Fica estabelecido o planejamento financeiro que cada Secretaria Municipal fica autorizada a utilizar, conforme Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO IV
DOS DESEMBOLSOS

Seção I
Dos Critérios Para os Desembolsos

Art. 5° - As exigibilidades inscritas na contabilidade do Município no Passivo Financeiro e no Passivo Permanente obedecerão à estrita ordem cronológica de seus vencimentos.
Parágrafo Único – A observância da ordem de que trata o *caput* poderá ser alterada:
I. Para pequenas despesas de pronto pagamento;
II. Nos casos em que decorram vantagens financeiras para o Erário, como descontos e abatimentos que sejam capazes de justificar a alteração da ordem;
III. Nos casos em que forem decretadas Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública no município.

Seção II
Dos Repasses Financeiros Para o Poder Legislativo

Art. 6° - Os repasses financeiros ao Poder Legislativo serão efetuados até o dia vinte de cada mês.

Art. 7° - Os repasses mensais no exercício atenderão às operações.
Parágrafo Único – Os repasses ao Poder Legislativo atenderão ao limite constitucional e aos valores referentes às dotações consignadas na Unidade Orçamentária Câmara de Vereadores para o exercício e em créditos adicionais, e obedecerá ao cronograma de desembolso elaborado pelo Legislativo para atendimento de suas despesas.

Seção III
Dos Valores Constitucionais Para Educação e Saúde

Art. 8° - Os valores vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e às Ações e Serviços Públicos de Saúde, serão depositados em contas bancárias específicas, para fins de controle e padronização de rotinas.

Seção IV
Dos Valores de Recursos Vinculados

Art. 9º - O produto da alienação de bens e direitos e os recursos provenientes de transferências voluntárias, convênio ou congêneres, serão depositados em conta bancária vinculada específica para atendimento do disposto nos Arts. 44 e 50, I, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO V
DA ALTERAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Art. 10 - A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso Mensal aprovados por este Decreto, poderão ser alterados durante o corrente exercício, sempre que o comportamento da arrecadação e a realização das receitas indicarem a necessidade de intervenção para alcançar o equilíbrio proposto pelas metas fiscais previstas da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2023.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ficará responsável para elaboração, coordenação e alteração do planejamento de que trata este Decreto.

Art. 11 - Os Secretários municipais deverão providenciar o bloqueio provisório das dotações orçamentárias em caso da não-realização da receita, ou tendência desta, podendo ocorrer à recomposição das dotações na proporção dos bloqueios realizados.
Parágrafo Único – A limitação de empenho e movimentação financeira deverá obedecer aos critérios previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, excluindo-se as despesas relacionadas com:
I. Pessoal e encargos sociais;
II. Juros e encargos da dívida;
III. Amortização da dívida;
IV. Obrigações constitucionais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - A responsabilidade pelo cumprimento e aprimoramento das normas deste Decreto é de cada Secretário Municipal quanto à sua pasta, ficando permitido o remanejamento de limites de valores entre os Órgãos definidos nos anexos I e II deste Decreto.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, em 08 de novembro de 2022.

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

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Erbenia Vieira Monte
Código Identificador:AC30A110

SECRETARIA DE SAÚDE
REPUBICADA POR CORREÇÃO

PORTARIA Nº 49/2022

O(A) Secretaria, Valeria Franco de Sousa, no uso das atribuições legais, conforme.

RESOLVE:

I - Conceder o(a) Dejacir Rodrigues Campos, Coordenador da Atençao Primaria 1 um diária(s) no valor total de 100,00 (cem reais) CONCESSÃO DE DIÁRIA DESTINADA AO SERVIDOR(A) A CIMA CITADO, PARA FAZER FACE AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO A CIDADE DE IGUATU/CE, NO DIA 10/10/2022, AFIM DE MONITORAMENTO DOS INDICADORES DA SAÚDE DA AREA DESCENTRALIZADA DE IGUATUREGIAO DO CARIRI, REPRESENTANDO O MUNICIPIO DE PIQUET ARNEIRO.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 06 de outubro de 2022.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria Saúde

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:7E2BB197

SECRETARIA DE SAÚDE
REPUBLICADA POR CORREÇÃO.

PORTARIA Nº 50/2022
A) Secretaria, Valeria Franco de Sousa, no uso das atribuições legais, conforme

RESOLVE:

I - Conceder o(a) Vaneska de Lima Bitu Vitor, Enfermeira 1 um diária(s) no valor total de 100,00 (cem reais) CONCESSÃO DE DIÁRIA
DESTINADA AO SERVIDOR(A) A CIMA CITADO, PARA FAZER FACE AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO A CIDADE DE IGUATU/CE, NO DIA 10/10/2022, AFIM DE MONITORAMENTO DOS INDICADORES DA SAÚDE DA AREA DESCENTRALIZADA DE IGUATU-REGIÃO CARIRI, REPRESENTANDO O MUNICIPIO DE PIQUET CARNEIRO.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 06 de outubro de 2022.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:C6F80D4F

SECRETARIA DE SAÚDE
REPUBLICADA POR CORREÇÃO

PORTARIA Nº 51/2022
(A) Secretaria, Valeria Franco de Sousa, no uso das atribuições legais, conforme

RESOLVE:

I - Conceder o(a) Antonia Rafaela Araujo da Silva, Enfermeira 1 um diária(s) no valor total de 100,00 (cem reais) CONCESSÃO DE DIÁRIA DESTINADA AO SERVIDOR(A) A CIMA CITADO, PARA FAZER FACE AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO A CIDADE DE IGUATU/CE, NO DIA 10/10/2022, AFIM DE MONITORAMENTO DOS INDICADORES DA SAÚDE DA AREA DESCENTRALIZADA DE IGUATU-REGIÃO CARIRI, REPERSENTANDO O MUNICIPIO DE PIQUET CARNEIRO.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 06 de outubro de 2022.

VALERIA FRANCO DE SOUSA
Secretaria

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:B95FF08A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
PORTARIA Nº 031/2022

O(A) Prefeito Municipal, Bismarck Barros Bezerra, no uso das atribuições legais, conforme

RESOLVE:

I - Conceder o(a) Pedro de Alcantara Leandro, Secretário de Agricultura 1 um diária(s) no valor total de 200,00 (duzentos reais) CONCESSÃO DE DIÁRIA DESTINADA AO SERVIDOR(A) A CIMA CITADO, PARA FAZER FACE AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO A CIDADE DE IRAPUÃ PINHEIRO/CE, NO DIA 08/11/2022, AFIM DE PARTICIPAR DE REUNIÃO DO CONSIM - AMPLIAÇÃO DE MARCADOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL PARA CONSÓRCIOS PÚBLICOS DE MUNICÍPIOS - 2022/2023.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 07 de novembro de 2022.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito Municipa

Publicado por:
Anderson Lopes Lima
Código Identificador:C6BEF828

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
PORTARIA Nº 032/2022

O(A) Secretario Municipal da Agricultura Familiar, Pedro de Alcantara Leandro, no uso das atribuições legais, conforme

RESOLVE:

I - Conceder o(a) Marcelino Alves Campos, Assessor Especial 1 um diária(s) no valor total de 200,00 (duzentos reais) CONCESSÃO DE DIÁRIA DESTINADA AO SERVIDOR(A) A CIMA CITADO, PARA FAZER FACE AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO A CIDADE DE IRAPUÃ PINHEIRO/CE, NO DIA 08/11/2022, AFIM DE PARTICIPAR DE REUNIÃO DO CONSIM - AMPLIAÇÃO DE MERCADOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL PARA CONSÓRCIOS PÚBLICOS DE MUNICÍPIOS - 2022/2023.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 07 de novembro de 2022.

PEDRO DE ALCANTARA LEANDRO
Secretario Municipal da Agricultura Familiar

Publicado por:
Anderson Lopes Lima
Código Identificador:632EBEAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA 030

A Sra. Tamara Machado do Nascimento Bezerra, Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 001RH/2021, de 04 de janeiro de 2021.
RESOLVE,
Art. 1º. Conceder ao servidor Antônio Hildernando Nunes Silva, lotado na Secretaria de Municipal de Assistência Social, no cargo de Motorista, matrícula nº 122323-2, 01 (uma) diárias, no valor R$ 100,00 (cem reais), para cobertura das despesas com alimentação relativas a viagem à cidade de Fortaleza, Ceará, no dia 10 do mês de novembro, para transportar funcionário que irá participar da Capacitação sobre o Sistema do Cadastro Único (V7).
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro, 03 de novembro de 2022

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Rocileide Rodrigues Maciel Vieira
Código Identificador:E2F9B030

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA 029

A Sra. Tamara Machado do Nascimento Bezerra, Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Portaria nº 001RH/2021, de 04 de janeiro de 2021.
RESOLVE,
Art. 1º. Conceder ao servidor Francisco Dionathan Alves Pinheiro, lotado na Secretaria de Municipal de Assistência Social, no cargo de Agente Entrevistador, matrícula nº 123894-9, 02 (duas) diárias, no valor R$ 200,00 (cem reais), para cobertura das despesas com alimentação relativas a viagem à cidade de Fortaleza, Ceará, nos dias 10 e 11 do mês de novembro, para participar da Capacitação sobre o Sistema do Cadastro Único (V7).
Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Rocileide Rodrigues Maciel Vieira
Código Identificador:6209ACE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AVISO DE LICITAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.08.01

AVISO DE LICITAÇAO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.08.01
A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, torna público que no dia 25 de novembro de 2022, às 08:30 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Centro, nesta cidade, receberá propostas para: Contratação de empresa para Construção de mini-areninha no Distrito de Ibicuã, município de Piquet Carneiro-CE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. A documentação referente ao Edital e seus anexos, poderá ser adquirida no portal do TCE. WWW.tce.gov.br e no e-mail licitacao@piquetcarneiro.ce.gov.br

Piquet Carneiro, 09 de novembro de 2022.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Presidente.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:05E3E39D

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
PORTARIAS DE DIÁRIAS Nº 12/2022

O(A) Prefeito Municipal, Bismarck Barros Bezerra, no uso das atribuições legais, conforme
RESOLVE:
I - Conceder o(a) Maria Vera Lucia Silva, Secretário(a) 1 um diária(s) no valor total de 200,00 (duzentos reais) CONCESSÃO DE DIÁRIA DESTINADA AO SERVIDOR(A) A CIMA CITADO, PARA FAZER FACE AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO A CIDADE DE FORTALEZA/CE, NO DIA 09/11/2022, AFIM DE VAI PARTICIPAR DO EVENTO DE CERTIFICAÇÃO DO PROGRAMA SELO MUNICÍPIO VERDE, PROMOVIDO PELA SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 08 de novembro de 2022.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ellen Sales Gonçalves de Oliveira
Código Identificador:9167BA1D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 75/2022

PORTARIA N° 75/2022

Quiterianópolis – CE, em 08 de novembro de 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a Sra. **JOANA JAQUELINE ANTUNES LACERDA**, do cargo em comissão de **COORDENADORA DO CREAS**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, em 08 de novembro de 2022.

FRANCISCA PRISCILLA DUARTE DE FIGUEIREDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:317AF712

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 76/2022

PORTARIA N° 76/2022

Quiterianópolis – CE, em 08 de novembro de 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar a Sra. **MARIA JANAINA MAIA DE OLIVEIRA**, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADORA DO CREAS**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, em 08 de novembro de 2022.

FRANCISCA PRISCILLA DUARTE DE FIGUEIREDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:45B98CA0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 07.11.02/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **APARECIDO HILDENIO ALVES DUTRA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 08 de novembro de 2022, junto a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Agrário – SDA, a com finalidade de solicitar a instalação de Tanques de resfriamento de Leite para atender aos produtores da localidade de Umarizeiro, distrito de Cipó dos Anjos, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 08 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:CE8D6974

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 07.11.03/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **ANTONIO WELITON XAVIER QUEIROZ,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 08 de novembro de 2022, junto a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Agrário – SDA, a com finalidade de solicitar a instalação de tanques de resfriamento de Leite para atender aos produtores das localidades de Rampa e Paraguaçu no Distrito de Juatama, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 08 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:3C09A425

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 07.11.04/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **GUTEMBERG QUEIROZ PELEGRINE FILHO** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 08 de novembro de 2022, junto a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Agrário – SDA, a com finalidade de solicitar a instalação de tanques de resfriamento de Leite para atender aos produtores da comunidade de Riacho verde, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 08 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:8E92042D

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 07.11.05/2022

O VEREADOR CESAR AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO, VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 08 de novembro de 2022, junto a Assembleia Legislativa do Estado, para Gabinete do Deputado Salmito Filho, tratar de solicitação no sentido de intermediar de recursos para a construção de passagens molhadas nas localidade de Riacho do Meio, Ibiapaba e Rampa, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 08 de outubro de 2022.

CESAR AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO
Vice-Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:604B207A

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 07.11.06/2022

O VEREADOR CESAR AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO, VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 08 de novembro de 2022, junto a Assembleia Legislativa do Estado, para Gabinete do Deputado Salmito Filho, tratar de solicitação no sentido de intermediar de recursos para a construção de passagens molhadas nas localidade de Riacho do Meio, Ibiapaba e Rampa, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 08 de outubro de 2022.

CESAR AUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO
Vice-Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:123809D7

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 07.11.07/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **LUCAS NETO DA SILVA RODRIGUES,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 08 de novembro de 2022, junto a Assembleia Legislativa do Estado, para Gabinete do Deputado Osmar Baquit, tratar de solicitação no sentido de intermediar de recursos para perfuração de poços profundos nas comunidades de Alto da Boa Vista, Alvorada e Assentamento Bom Princípio, distrito de Custódio, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 08 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:8B0BD9B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 17.10.005/2022

PORTARIA Nº 17.10.005/2022

CONCEDE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO (A) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição em atividade do(a) servidor(a) **ERICK DIAS DE LIMA**, sob matrícula nº **00919715**, referente ao período de 01/10/1999 A 11/05/2001 na DISCOVER INFORMATICA CAPISTRANO LTDA, total de 01(um) ano, 07(sete)meses e 11(onze) dias, ao período de 01/05/2003 a 01/11/2003 na DISCOVER INFORMATICA CAPISTRANO LTDA, total de 06(seis)meses e 01(um) dia, ao período de 01/09/2004 a 11/01/2006 na H F TELEINFORMATICA LTDA, total de 01(um) ano, 04(quatro)meses e 11(onze) dias, ao período de 16/01/2006 a 20/10/2008 na REDE DE EDUCAÇÃO SMIC, total de 02(dois) anos, 09(nove)meses e 05(cinco) dias, ao período de 01/12/2008 a 25/03/2011 na TELSAN ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, total de 02(dois) anos, 03(três)meses e 25(vinte e cinco) dias, ao período de 01/04/2011 a 06/03/2015 na CTIS TECNOLOGIA LTDA, total de 03(três) anos, 11(onze)meses e 06(seis) dias, ao período de 25/05/2015 a 03/05/2021 na LANLINK SERVIÇOS DE INFORMÁTICA SA, total de 05(cinco) anos, 11(onze)meses e 09(nove) dias, TOTALIZANDO 6.728 dias, perfazendo 18(dezoito) anos, 05(cinco) meses e 08(oito) dias, tempo oriundo do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, adicionado ao tempo de contribuição junto à Prefeitura Municipal de Quixadá.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 17 de Outubro de 2022.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:FA57D69A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.11.001/2022

PORTARIA Nº 01.11.001/2022

CONCEDE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO (A) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição em atividade do(a) servidor(a) **GERUSIA MARIA RODRIGUES**, sob matrícula nº **00559393**, referente ao período de 01/11/1985 A 30/03/1987 na PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, total de 01(um) ano, 05(cinco)meses e 00(zero) dias, ao período de 01/11/1989 A 17/02/1992 na TRANSCRAQUI TRANSPORTADORA CRATEUS/QUIXADA LTDA, total de 02(dois)anos, 03(três) meses e 17(dezessete) dias, ao período de 01/11/1992 A 30/09/1994 na AMELIO GOMES ROLIM CIA LTDA, total de 01(um) ano, 11(onze)meses e 00(zero) dias, ao período de 01/04/1995 A 29/02/1996 na DIBESC DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS SERTAO CENTRAL LTDA, total de 11(onze)meses e 00(zero) dias, ao período de 01/01/1998 A 02/02/1998 na MAESIO CANDIDO VIEIRA, total de 01(um)mês(es) e 02(dois) dias, TOTALIZANDO 2.409 dias, perfazendo 06(seis) anos, 07(sete) meses e 09(nove) dias, tempo oriundo do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, adicionado ao tempo de contribuição junto à Prefeitura Municipal de Quixadá.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 01 de Novembro de 2022.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:1AD3D70C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31.10.003/2022

PORTARIA Nº 31.10.003/2022

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) MARIA DE FATIMA MORAES HENRIQUE, portador (a) do CPF 511.895.341-34, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) SECRETARIA DA EDUCACAO, matrícula 00810410 e 00899981, admitido(a) em 01/10/1998 e 02/02/2009, no cargo de PROFESSOR(A) EDUCACAO BASICA, Licença Prêmio, por um período de 03 (três) meses, conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, com início em 31/10/2022.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá –Ceará, Em 31 de Outubro de 2022.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:0FB5004E

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 01.11.001/2022

ATO Nº 01.11.001/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, Ricardo José Araújo Silveira, no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o (a) Senhor (a) **SABRYNA DE MIRANDA AMARAL,** do cargo de **Diretor de Comunicação,** vinculado a(o) **GABINETE DO PREFEITO**, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 01 de Novembro de 2022.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:9B6C7DF8

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
ABERTURA DE PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTRARRAZÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 2022.07.21.01** - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA PÚBLICA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS, SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE VARRIÇÃO, PODA, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO, EM ÁREAS COM JURISDIÇÃO NO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE. A Comissão de Licitações do Município de Quixadá-CE, comunica que recebeu Recursos Administrativos sobre o julgamento dos documentos de habilitação, impetrado pelas empresas R S SERVIÇOS DE CONSTRUCAO EIRELI e RPC LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES – EIRELI. Com fulcro no §3° do art. 109 da lei Federal Nº. 8666/93, e suas alterações, abrem-se às empresas interessadas, prazo para a apresentação das CONTRARRAZÕES. O inteiro teor dos termos recursais encontra-se disponíveis na Comissão Central de Licitações.

Quixadá – CE, 09 de novembro de 2022 –

EDMILSON MOTA NETO,
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:E00CB90C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - torna público o interesse da Secretaria de Educação em obter propostas dos interessados na **Dispensa de Licitação N° 2022.07.22.01 - SME**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS ADAPTADOS E RECURSOS DE TECNOLOGIA ASSISTIVA DE APOIO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA ATENDIDOS PELO CENTRO DE FORMAÇÃO, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO A INCLUSÃO - FORMAI, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE QUIXADÁ/CE**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços o qual encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: https://www.quixada.ce.gov.br. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Projeto Básico, através do e-mail: centraldecontratos.quixada@gmail.com, até as 17:30h do dia 10 de novembro de 2022.

EDMILSON MOTA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:95B85D19

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO RECURSO ADMINISTRATIVO DA HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.09.1

AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO RECURSO ADMINISTRATIVO DA HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.09.1. A Comissão Permanente de Licitações do Município de Quixelô/CE torna público para conhecimento dos interessados o resultado do julgamento do Recurso Administrativo,

contra a decisão prolatada por esta Comissão, que INABILITOU a participação da empresa T D DA COSTA no referido certame cujo objeto é a Contratação de serviços de engenharia para execução das obras de Reforma e ampliação das Unidades Básicas de Saúde dos Sítios Gaspar, Barroso e Faé no Município de Quixelô/CE. Dá análise do recurso à vista das normas estabelecidas no ato convocatório, como também, da Lei Federal nº 8.666/93. **DECIDE** pela **IMPROCEDÊNCIA** do alegado nas razões recursais, e MANTÉM o julgamento dessa Comissão Permanente de Licitação junto à fase de habilitação, permanecendo os termos inalterados, a empresa recorrente **INABILITADA** de participar das demais fases do referido certame. Informamos, ainda, que os autos do processo licitatório se encontram com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Pedro Gomes de Araújo, s/n, Centro ou pelo telefone (88) 3579-1210.

Quixelô/CE, 08 de novembro de 2022.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA
Presidenta da CPL.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:8DBFF262

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA.
OBJETO: MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CARGA ELETRICA PARA INSTALAÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO NA ESCOLA EEB VEREADOR RAIMUNDO NONATO DE SENA, LOCALIZADA NO CENTRO DO MUNICIPIO DE QUIXERE.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇOS Nº 1908.01/2022;

VALOR GLOBAL CONTRATADO: R$ 519.779,82 (quinhentos e dezenove mil setecentos e setenta e nove reais e oitenta e dois centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 60 (sessenta) dias;

ORI-GEM DOS RECUR-SOS: Recursos Próprios do orçamento do município de Quixeré

DOTA-ÇÃO ORÇAMEN-TÁRIA: 0502.12.361.1204.2.036 - Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

ELEMENTO DE DESPE-SAS: 3.3.90.39.00;

ASSINA PELA CONTRATANTE: MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO.

ASSINA PELA CONTRATADA: FRANCISCO ESTENIO SARAIVA MAIA.

DATA DA ASSINATURA: 08 de novembro de 2022.

Quixeré – CE, 08 de novembro de 2022

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:C8242C94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.27.10/2022 (PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N° 001.27.09/2022) - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o resultado do Concurso Público promovido pela Prefeitura Municipal de Quixeré, homologado por ato do Poder Executivo Municipal, Portaria nª 01.11.03/2019, publicada oficialmente em 12 de março de 2019, **RESOLVE** nomear de acordo com o inciso I, do artigo 12, Capítulo III, da Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, em virtude de ter sido aprovado(a) no Concurso Público a que se submeteu **CÉZAR CARLOS DA SILVA**, classificado em **24º** lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **MOTORISTA**, Padrão **STM-I**, Grupo Ocupacional **SERVIÇOS DE TRANSPORTES E MÁQUINAS**, Classe **A**, Referência **01**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, em cargo criado pela **Lei Complementar n.º 023/2017, de 02/03/2017**.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 27 dias do mês de setembro de 2022."

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 27 dias do mês de outubro de 2022.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:6209021D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 004.19.10/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM AMPARO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

R E S O L V E

Art. 1º - Criar Comissão de Avaliação composta por três membros, para proceder à avaliação sobre o imóvel encravado na Localidade de Oiticica do Miranda- Comunidade de Vila Nova - Zona Rural, no Distrito de Lagoinha no Município de Quixeré-CE, com descrição e finalidade motivadas pelo Decreto de nº 1.396/2022, de 18 de outubro de 2022, visando o pagamento de verba indenizatória, depois de elaborado Laudo de Avaliação onde constem todos os dados de medidas e qualidade da construção do mesmo, informando seu justo valor em moeda corrente.

Parágrafo Único – A Comissão acima será composta da seguinte forma:

Presidente – GABRIEL SOUZA BESSA;
1° Membro – FRANCISCO JARBAS ALVES; e
2° Membro – JOSÉ FRANCISCO MERCÊS DA SILVA

Art. 2° - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias.

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, em 19 de outubro de 2022.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Quixeré-CE.

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:F5E020C0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.400/2022, 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NA DATA QUE INDICA E ESTABELECE O

EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NOS DIAS DE JOGOS DA SELEÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL MASCULINO NA COPA DO MUNDO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Quixeré, artigo 64, inciso VI;

CONSIDERANDO o feriado nacional do dia 15 de novembro de 2022, Terça-Feira (Proclamação da República);

CONSIDERANDO o disposto na Lei 589/2012, de 18 de junho de 2012, que dispõe sobre a comemoração dos feriados e pontos facultativos no âmbito do Município de Quixeré e dá outras providências; e

CONSIDERANDO a participação da seleção brasileira de futebol masculino na Copa do Mundo da FIFA de 2022 a ser realizada no Catar.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado "Ponto Facultativo" das atividades administrativas no âmbito do Município de Quixeré, na segunda-feira, dia 14 de novembro de 2022, com exceção dos setores e serviços abaixo especificados, que funcionarão normalmente ou conforme indicado abaixo:

SECRETARIA DA SAÚDE:

Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira;
Farmácia do Hospital;
Raio X, e
Laboratório do Hospital (apenas para pacientes internados).

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA:

Serviço de Limpeza Pública;
Coleta de Lixo.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL:
1. Mercados Públicos.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:
Conselho Tutelar.

AUTARQUIA DO SAAE:
1. Pontos de captação de abastecimento d'água.

Art. 2º - Referente a Secretaria de Educação, frente a obrigação do cumprimento de 200 dias letivos/ano, haverá compensação do ponto facultativo do presente decreto no dia 26 de novembro de 2022.

Art. 3º - Fica estabelecido, em caráter excepcional, que nos dias de jogos da seleção brasileira de futebol masculino na Copa do Mundo FIFA 2022, o expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será:

I – Até às 12 hrs (meio-dia), quando os jogos se realizarem às 13 hrs, para os setores que trabalham nos turnos: manhã e tarde;

II – Até às 13 hrs (treze horas), expediente corrido, quando os jogos se realizarem às 16 hrs, para os setores que trabalham nos turnos: manhã e tarde;

III – Para a Secretaria de Educação (Escolas e Creches), os jogos que se iniciam às 13 hrs, haverá expediente normal de manhã e aulas remotas no turno da tarde, enquanto que nos jogos que se iniciam às 16 hrs, expediente normal no turno da manhã e aula até às 15 hrs no turno da tarde.

§ Único – Haverá o funcionamento normal dos setores e serviços descritos no art. 1º.

Art. 4º - A Chefia de Gabinete deverá tornar público o teor deste Decreto, inclusive através das emissoras de rádio locais.

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

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré-CE, em 08 de novembro de 2022.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:B647A29E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 001.08.11/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, segundo o que dispõe a Lei Orgânica do Município, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Resoluções nº 03/2019 e 12/2021 do Conselho Municipal de Educação e com vistas ao Processo de reorganização do Sistema de Educação e na condição de gestor do Sistema Público de Educação.

RESOLVE

Art. 1º Da oferta da Educação Infantil, Fundamental e Jovem e Adulto:

I – As turmas deverão ser organizadas obedecendo aos seguintes critérios:

Nível/ Etapa	Alunos por turma	Nº máximo de alunos
Berçário	8	10
Creche – 2 anos	12	15
Creche – 3 anos	15	18
Pré-escola – 4 e 5 anos	20	25
1º ao 3º ano – EF	20	30
4º ao 5º ano – EF	25	35
6º ao 9º ano – EF	30	40
EJA – 1º Segmento	20	35
EJA – 2º Segmento	20	40

II – Em função da organização das turmas conforme expresso no item I poderá ocorrer nucleação de escolas;

III – Entende-se por nucleação ação redistributiva dos alunos sem relação as escolas;

IV – As salas denominadas MULTIETAPAS (Educação Infantil) exclusivamente nas escolas e creches que as mesmas não atendam o número mínimo de aluno conforme Art. 1º desta portaria;

V – As matrículas para atender aos alunos em escolas em tempo integral serão exclusivamente para alunos que se submeterem a passar o dia na escola e prioritariamente para alunos que as mães trabalhem o dia todo comprovadamente, e/ou crianças em situação de vulnerabilidade;

VI – A escola tem por obrigatoriedade ofertar a matrícula de alunos com deficiência, mediante a presença de laudo médico ou não, conforme a Nota Técnica/MEC 04/2014;

VII – As matrículas para atender a Educação Infantil deverão obedecer às idades completas ou a completar, conforme descrito abaixo:

Berçário – serão atendidos alunos com idade a partir de 01 (um) ano completo, ou até 01 (um) ano e 11 (onze) meses, até 31 de março de 2023. O atendimento da referida faixa etária será ofertado no Centro de Educação Infantil Monsenhor Francisco José de Oliveira na sede

do município e no Centro de Educação Infantil Maria Suzilane Santiago Lima, no Distrito de Lagoinha;

Creche 2 anos – serão atendidos alunos com 02 (dois) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2023;

Creche 3 anos - serão atendidos alunos com 03 (três) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2023;

Pré Escola 4 anos – obrigatoriedade da matrícula de alunos com 04 (quatro) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2023;

Pré Escola 5 anos - obrigatoriedade da matrícula de alunos com 05 (cinco) anos completos, ou a completar até a data 31 de março de 2023.

VIII – O ingresso no Ensino Fundamental será a partir de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março de 2023;

IX – O ingresso na Educação de Jovens e Adultos será a partir de 15 (quinze) anos completos ou a completar até 31 de março de 2023;

X - A coordenação da matrícula será de responsabilidade do Núcleo Gestor e Secretário Escolar de cada Unidade de Ensino;

XI – As escolas de educação infantil deverão no período de matrícula estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, realizar mobilização para que todas as crianças de 04 a 05 anos façam sua matrícula para o ano letivo de 2023;

XII – O período de matrícula para o ano letivo de 2023 será:

Alunos Novatos e Veteranos com Deficiência - 14 a 23 de novembro de 2022
Alunos Novatos e Veteranos - 02 a 06 de janeiro de 2023
Alunos Veteranos aprovados após Recuperação Final - 06 de janeiro de 2023

XIII – No ato da matrícula deverá ser cobrado do pai, mãe ou responsável os seguintes documentos:

Documentos do Aluno
Certidão de Nascimento (Cópia)
RG e CPF – Se tiver (Cópia)
Cartão de vacina (Cópia)
Cartão de vacinação - COVID19 (cópia)
Cartão do SUS (Cópia)
Declaração do NIS (Cópia)
Declaração da escola de origem (Educação Infantil)
Histórico Escolar (transferência da escola de origem - 1º ano ao 9º ano)
Laudo médico (quando se tratar de alunos com deficiência)

Documentos dos Pais ou Responsáveis
RG (Cópia)
CPF (Cópia)
Comprovante de residência (Cópia)
Cartão do Bolsa Família/ Auxílio Brasil (Cópia)
Declaração de vínculo empregatício (para mães que matricularem seus filhos nas escolas de Tempo Integral)

XIV – As matrículas das escolas públicas municipais acontecerão de forma automática para fins de planejamento do ano letivo, mas a mesma só será validade com a presença e assinatura do pai, mãe ou responsável pelo aluno matriculado na escola.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE QUIXERÉ, aos 08 dias do mês de novembro de 2022.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária d e Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:66341E7D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 134/2022

DISPÕE SOBRE DIÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: LEANDRO DA MOTA LIMA
CPF: 604.441.963-07
CARGO: Coordenador de Marketing
DESTINO: Caucaia e Fortaleza/CE.
PERIODO DA VIAGEM: 09 e 10 de novembro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 200,00 (duzentos reais)
QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: R$ 400,00 (quatrocentos reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar da solenidade de certificação do Município Selo Verde 14ª Edição a ser realizado no dia 09 de novembro do corrente ano, no Parque Estadual Botânico do Ceará, localizado na Rodovia CE 090, Km 03 – Caucaia/Ce, bem como, Participar da capacitação para os municípios sobre a Revisão do Plano de Ação – Resultado Sistêmico 6 e A trilha da participação cidadã de adolescentes no NUCA no Selo UNICEF, a ser realizado no dia 10 de novembro do ano corrente, na Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Ceará-UNIPACE, localizado na rua Barbosa de Freitas, 2674, Dionísio Torres, Fortaleza -Ce.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 08 de novembro de 2022.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:A6E2821D

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 135/2022

DISPÕE SOBRE DIÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: PAULO CESAR BRAGA CAVALCANTE
CPF: 299.194.363-72
CARGO: Chefe de Gabinete
DESTINO: Caucaia e Fortaleza/CE.
PERIODO DA VIAGEM: 09 e 10 de novembro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 400,00 (quatrocentos reais)

QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: R$ 800,00 (oitocentos reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar da solenidade de certificação do Município Selo Verde 14ª Edição a ser realizado no dia 09 de novembro do corrente ano, no Parque Estadual Botânico do Ceará, localizado na Rodovia CE 090, Km 03 – Caucaia/Ce, bem como, Participar da capacitação para os municípios sobre a Revisão do Plano de Ação – Resultado Sistêmico 6 e A trilha da participação cidadã de adolescentes no NUCA no Selo UNICEF, a ser realizado no dia 10 de novembro do ano corrente, na Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Ceará-UNIPACE, localizado na rua Barbosa de Freitas, 2674, Dionísio Torres, Fortaleza -Ce.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 08 de novembro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:DB4A2A9A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 133/2022

DISPÕE SOBRE DIÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: WYLNA MARIA BRAGA DE CASTRO CAVALCANTE
CPF: 818.120.003-91
CARGO: Vice-Prefeita
DESTINO: Caucaia e Fortaleza/CE.
PERIODO DA VIAGEM: 09 e 10 de novembro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 400,00 (quatrocentos reais)
QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: R$ 800,00 (oitocentos reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar da solenidade de certificação do Município Selo Verde 14ª Edição a ser realizado no dia 09 de novembro do corrente ano, no Parque Estadual Botânico do Ceará, localizado na Rodovia CE 090, Km 03 – Caucaia/Ce, bem como, Participar da capacitação para os municípios sobre a Revisão do Plano de Ação – Resultado Sistêmico 6 e A trilha da participação cidadã de adolescentes no NUCA no Selo UNICEF, a ser realizado no dia 10 de novembro do ano corrente, na Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Ceará-UNIPACE, localizado na rua Barbosa de Freitas, 2674, Dionísio Torres, Fortaleza -Ce.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 08 de novembro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:6056EB77

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 132/2022

DISPÕE SOBRE DIÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: ANDRESSA KELVIA MATIAS DO CARMO
CPF: 604.438.343-18
CARGO: Assistente Social
DESTINO: Fortaleza/CE.
PERIODO DA VIAGEM: 10 de novembro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar da capacitação para os municípios sobre a Revisão do Plano de Ação – Resultado Sistêmico 6 e A trilha da participação cidadã de adolescentes no NUCA no Selo UNICEF, a ser realizado no dia 10 de novembro do ano corrente, na Universidade do Parlamento da Assembleia Legislativa do Ceará-UNIPACE, localizado na rua Barbosa de Freitas, 2674, Dionísio Torres, Fortaleza -Ce.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 08 de novembro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:4A1D904A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 131/2022

Dispõe sobre Diária de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: JACKSON ALENCAR NOCRATO
CPF: 045.215.723-40
CARGO: Coordenador do Auxilio Brasil/Cadastro Único
DESTINO: Fortaleza/CE
PERIODO DA VIAGEM: 09 e 10 de novembro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 200,00 (cem reais)
QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: R$ 400,00 (quatrocentos reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar de capacitação de sistema do Cadastro Único (V7) que é exclusivamente realizada pelo Governo Federal em parceria com a Caixa Econômica a ser realizada nos dias 09 e 10 de novembro do corrente ano, em Fortaleza-Ce.

Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 08 de novembro de 2022.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:916302E0

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 006/2022

DISPÕE A REVOGAÇÃO DE PORTARIA DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais contidas no inciso I, do artigo 1º, do decreto municipal nº 06/2017 de ordem do chefe do Poder Executivo.
RESOLVE:
Art. 1ºREVOGAR,a Portaria de Diária nº 127/2022de 07 de novembro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios edição nº 3077 de 08 de novembro de 2022, tornando-a sem efeito.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 08 de novembro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administraçãoe Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:6C98EC9D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI
PORTARIA Nº 020/2022

NOMEIA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Santana do Cariri -CE, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Instrução Normativa nº. 001/2016, de 29 de setembro de 2016, do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/CE, recepcionado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída Comissão Administrativa de Transição do Poder Legislativo Municipal de Santana do Cariri composta pelos seguintes membros: Cristiane Cabral (Vereadora Membro da Mesa Diretora); Junnior Leite da Silva (Assessor da Presidência); Erick Lima de Melo Eugênio (Assessor Parlamentar) e Ana Alves Vidal (Agente Administrativo).

Art. 2º. A comissão administrativa será presidida pela Vereadora Cristiane Cabral.

Art. 3º. A comissão funcionará na sede da câmara em dia e horário de sua livre escolha, a qual terá acesso a toda estrutura necessária para desenvolver os trabalhos para o atendimento do disposto em lei, respectivamente da Instrução Normativa nº 01/2016 do TCM/CE.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Santana do Cariri - CE, 08 de novembro de 2022.

RAIMUNDO IVANILDO DOS SANTOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Junnior Leite da Silva
Código Identificador:86282BA7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 026/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022

Abre Crédito Adicional Especial, ao vigente orçamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que faculta o Art. 1º da Lei Municipal Nº 2.139, de 02/05/2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais), para o fim que indica, conforme discriminação constante em Anexo.

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no Art. 1º deste Decreto serão obtidos na forma do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:
I - R$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais) através de ANULAÇÃO parcial e/ou total de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme discriminação constante em Anexo, parte integrante do presente instrumento.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de maio de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:45167438

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 027/2022 DE 02 DE MAIO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar, ao vigente orçamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que faculta o art. 5º da Lei Municipal Nº 2.015, de 05/11/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.351.800,00 (dois milhões trezentos e cinquenta e um mil e oitocentos reais), para atender às necessidades de reforço das dotações orçamentárias constantes em Anexo.

Art. 2º - Os recursos para fazer face à suplementação descrita no Art. 1º deste Decreto, correrão à conta de anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes em Anexo, em conformidade com o art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 maio de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:42651CDB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 032/2022 DE 1º DE JUNHO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar, ao vigente orçamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que faculta o art. 5º da Lei Municipal Nº 2.015, de 05/11/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 4.133.400,00 (quatro milhões cento e trinta e três mil e quatrocentos reais), para atender às necessidades de reforço das dotações orçamentárias constantes em Anexo.

Art. 2º - Os recursos para fazer face à suplementação descrita no Art. 1º deste Decreto, correrão à conta de anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes em Anexo, em conformidade com o art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 1º junho de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:E4F60D81

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 036/2022 DE 1º DE JULHO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar, ao vigente orçamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que faculta o art. 5º da Lei Municipal Nº 2.015, de 05/11/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.164.800,00 (três milhões cento e sessenta e quatro mil e oitocentos reais), para atender às necessidades de reforço das dotações orçamentárias constantes em Anexo.

Art. 2º - Os recursos para fazer face à suplementação descrita no Art. 1º deste Decreto, correrão à conta de anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes em Anexo, em conformidade com o art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 1º julho de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:FB61AAC2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 039/2022 DE 1º DE AGOSTO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar, ao vigente orçamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que faculta o art. 5º da Lei Municipal Nº 2.015, de 05/11/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.774.000,00 (cinco milhões setecentos e setenta e quatro mil reais), para atender às necessidades de reforço das dotações orçamentárias constantes em Anexo.

Art. 2º - Os recursos para fazer face à suplementação descrita no Art. 1º deste Decreto, correrão à conta de anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes em Anexo, em conformidade com o art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 1º de agosto de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:0FA9777A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.323 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre alteração do Plano Plurianual do Município de Várzea Alegre para o período de 2022/2025, instituído pela Lei Municipal nº 1.231/2021, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE/CE,** Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O Plano Plurianual do Município de Várzea Alegre para o período de 2022/2025, estabelecido através da Lei Municipal n° 1.231/2021 de 04 de novembro de 2021, é reprogramado em seus valores e passa a prevalecer de acordo com esta Lei.

§ 1º - Objetivando proporcionar meios necessários para viabilizar o alcance dos Objetivos e das Metas, os custos de financiamento dos programas que integram o PPA são alterados e passam a vigorar de acordo com os seguintes anexos desta Lei, conforme os detalhamentos em anexo.

§ 2º - Ficam mantidos os atributos não alterados nesta Lei, considerando aqueles definidos no Plano Plurianual para o período 2022/2025, de acordo com a Lei Municipal n° 1.231/2021.

§ 3º - As alterações promovidas deverão guardar compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2023.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 1°de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará
em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HÉLDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:E6698648

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.324, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022

Institui a bandeira do Distrito de Calabaça e adota outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE/CE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica Instituída a Bandeira do Distrito de Calabaça - Várzea Alegre - CE, conforme simbologia abaixo:
SIMBOLOGIA DA BANDEIRA
Estrela maior- Vila Extrema (Sede do Distrito).
Estrelas menores – Representam os 19 sítios de acordo com a divisão territorial do Distrito presente no mapa de Várzea Alegre.
CORES DA BANDEIRA
Verde – Representa as matas.
Amarelo – Representa o clima.
ELEMENTOS GRÁFICOS
Cacto: Vegetação típica do Distrito e o sol o clima.
Jumento: Representa as ações históricas e culturais provindas de Padre Vieira, figura marcante do distrito.
Igreja: Representa a forte religiosidade da região.
Cocar e Flexas: Representam os antigos moradores do Distrito que trouxeram grandes influências, dentre elas o próprio Distrito.
Arrozais: Representam os agricultores e povos do Distrito, que são os principais trabalhadores da região e desenvolvem economicamente a região.
FAIXA COM O NOME DO DISTRITO
Art. 2°. Essa lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Várzea Alegre - Ceará,
em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:7F14A512

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.325, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Institui a criação do hino do Distrito de Calabaça e adota outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE/CE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica Instituído a Criação do Hino do Distrito de Calabaça - Várzea Alegre – CE.
Parágrafo único: O anexo I desta Lei traz a letra do Hino do Distrito de Calabaça, com composição de Valdiana Bezerra Gregório Alves e música de Emídio Robson Vieira de França.
Art. 2°. Essa lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Várzea Alegre - Ceará, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

HINO DO DISTRITO DE CALABAÇA

Calabaça é terra de etnias
Que fica do outro lado da serra
Tendo a origem de sua população
Nos descendentes dos tupis,
nossos irmãos
Que junto do patriarca Papai
Chiquinho
Formaram sua cidadania.

Calabaça, Calabaça
Quantas glórias tu nos dás
Calabaça, Calabaça
Os filhos do teu solo sempre irão
te amar.

Retratando o modo de viver
Do seu povo humilde, forte e lutador
Destacamos na cultura
Padre Vieira, ilustre escritor,
Nascido no Cristo Rei
Para o mundo seu nome levou.

Calabaça, Calabaça
Quantas glórias tu nos dás
Calabaça, Calabaça
Os filhos do teu solo sempre irão
te amar.

Da Serra Negra a do Furtado
Esse distrito é formado
Teus sítios tão aconchegantes
Que São Francisco abençoou
Banhados pelos riachos do Meio e
do Graiado
Muitas riquezas tem nos ofertado.

Calabaça, Calabaça
Quantas glórias tu nos dás
Calabaça, Calabaça
Os filhos do teu solo sempre irão
te amar.

Calabaça, teu povo é tua história
Com sua miscigenação

Povo de inteligência rara
Se destaca na hora da criação
Que do artesanato faz arte
Para o mundo encantar.

Calabaça, Calabaça
Quantas glórias tu nos dás
Calabaça, Calabaça
Os filhos do teu solo sempre irão
te amar.

LETRA: VALDIANA BEZERRA GREGÓRIO ALVES

MÚSICA: EMIDIO ROBSON VIEIRA DE FRANÇA

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:31FA9CF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 230, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

CONCEDE licença especial à servidora pública efetiva Francisca Francineide Alves Bezerra.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0801.009/2022;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) à servidora efetiva **FRANCISCA FRANCINEIDE ALVES BEZERRA (Matrícula 2024)**, a ser usufruída no período de 07/11/2022 a 05/02/2023, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:20E81B70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 231, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

CONCEDE licença especial ao servidor público efetivo Cicero Anderson De Almeida Bezerra.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0908.001/2022;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 84, inciso X e arts. 103 ao 106 da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) meses de Licença Especial (Licença por Tempo de Serviço) ao servidor efetivo **CICERO ANDERSON DE ALMEIDA BEZERRA (Matrícula 1309)**, a ser usufruída no período de 09/12/2022 a 09/03/2023, com todos os direitos e vantagens do cargo, como prêmio de assiduidade, nos termos da Lei nº 1.215/21.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:CC64A044

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 232, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a nomeação de servidor da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de cargo, com fundamento no art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR o Senhor **TIAGO SILVA DE SOUZA**, portador do RG nº 2007146506-0 SSPDS-CE, inscrito no CPF nº 057.040.053-81, no cargo de Coordenador da Unidade de Cooperativismo, Associativismo e Economia Solidária símbolo CDA-03, da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico do Município.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:C9D2DD8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 233, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

CONCEDE redução de 50% da jornada de trabalho para servidor ROMES ALVES VIEIRA que possui filho(a) com necessidades especiais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e:
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0411.006/2022;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 116, da Lei Municipal nº 1.215/2021 de 27 de agosto de 2021 e no Decreto n° 254/2021.
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER redução de 50% da jornada de trabalho para servidor **ROMES ALVES VIEIRA (Matrícula 4595),** integrante da Secretaria Municipal de Educação e ocupante do cargo efetivo de Professor de Nível Superior, que possui filho(a) com necessidades especiais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:42E63797

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.234, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

CONCEDE vacância à servidora pública efetiva LÍVIA DE SOUSA RODRIGUES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de cargo, com fundamento no art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município e;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob o nº 1031.001/2022;
CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 23, inciso I, da Lei nº 1.215/2021, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE;
RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER vacância à servidora **LÍVIA DE SOUSA RODRIGUES (matrícula nº 3556)**, integrante da Secretária Municipal de Saúde, ocupante do cargo efetivo de enfermeira, a ser usufruída no período de 16/11/2022 a 15/11/2025 (03 anos), nos termos da Lei nº 1.215/21.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:44E84331

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 235, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Nomeia Comissão Especial Municipal para Seleção de Agricultores Familiares e Unidades Recebedoras (Entidades Socioassistenciais Locais), para receber doação de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar, em atendimento a Portaria 96/2020, celebrada entre o Ministério da Cidadania e o Estado do Ceará, através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e o Município de Várzea Alegre, do Programa de Aquisição de Alimentos – Modalidade Compra com Doação Simultânea – PAA-CDS, exercício 2022/2023.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício de cargo, com fundamento no Art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de formação de Comissão Especial para Avaliação e Seleção de Agricultores Familiares e Unidades Recebedoras (Entidades Socioassistenciais Locais), para receber doação de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar, em atendimento a Portaria 96/2020, celebrada entre o Ministério da Cidadania e o Estado do Ceará, através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e o Município de Várzea Alegre, do Programa Alimenta Brasil – Modalidade Compra com Doação Simultânea – PAB-CDS, exercício 2022/2023;

RESOLVE:
Art.1º Nomear os servidores que se seguem, para constituírem Comissão Especial para Avaliação e Seleção de Agricultores Familiares e Unidades Recebedoras (Entidades Socioassistenciais Locais), com a finalidade e receber doação de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, em atendimento a Portaria 96/2020, celebrada entre o Ministério da Cidadania e o Estado do Ceará através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e o Município de Várzea Alegre, do Programa de Alimenta Brasil – Modalidade Compra com Doação Simultânea – PAB-CDS, exercício 2022/2023:

HUGO FIUZA
FRANCISCA CARINE MENEZES
JOSÉ MARCONDES SALDANHA

Art. 2º Após a realização das atividades a que se refere esta portaria, a referida Comissão será dissolvida.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre- CE, em 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:B1FAEF7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 236, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

Designa servidores para compor a Comissão Organizadora para coordenar todos os trabalhos pertinentes à realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de cargo, com fundamento no art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o art. 37, IX, da Constituição Federal que determina que a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o permissivo constitucional, editado por meio da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, estabelecendo que o recrutamento do pessoal deve ser feito mediante processo seletivo simplificado, dispensando a realização de concurso público;

CONSIDERANDO as Leis Municipais nº 181/97, de 24 de janeiro de1997 e a Lei nº 901/2015, de 16 de abril de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma Comissão para organizar e coordenar todos os trabalhos pertinente à realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, para realização de contratação temporária de servidores públicos;

RESOLVE:

Art. 1° Designar os servidores municipais **JOSEANA DE OLIVEIRA FRUTUOSO FIUZA** – CPF n° 851.035.943-15, **NARA LÍGIA GREGÓRIO FIUZA** – CPF n° 890.287.243-20 e **DISLANIA VANEZ BASTOS DE SOUSA** – CPF n° 788.196.283 - 68, para compor a Comissão Organizadora para coordenar todos os trabalhos pertinentes à realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, da Secretaria Municipal de Saúde, para contratação temporária de servidores públicos, com poderes para realizarem todo o necessário para o bom desempenho desta função.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre-Estado do Ceará, 08 de novembro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:9A7A6A78

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.07.1

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.08.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços, tombada sob nº 2022.11.08.1. **Objeto:** Contratação de serviços de engenharia para execução das obras de implantação de melhorias sanitárias domiciliares no Município de Várzea Alegre - CE, de acordo com Convênio FUNASA – PLATAFORMA + BRASIL nº 934369/2022**.** Data e horário da abertura**: 25 de Novembro de 2022, às 09h00min**. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação através dos endereços eletrônicos: www.varzeaalegre.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br. **Maiores informações:** (88) 9 9839 – 7074.

Várzea Alegre/CE, 08 de Novembro de 2022.

ÍCARO BASTOS BATISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:3DDBAF76

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 032/2022

DEFINE OS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A FORMALIZAÇÃO, INSTRUÇÃO E ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA-CE, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de cada processo iniciado no Setor de Arrecadação e Fiscalização;
CONSIDERANDO a relevância em promover celeridade nos tramites relacionados aos processos de natureza administravas atinentes aos tributos municipais;
CONSIDERANDO ainda, que é indispensável garantir a lisura e transparência no andamento de qualquer requerimento, processo ou pedido solicitado perante a Administração pública;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS REQUISIÇÕES
TÍTULO I
REQUISIÇÕES ADMINISTRATIVAS TRIBUTÁRIAS
Art. 1°. Ficam definidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, os procedimentos de formalização, instrução e análise a serem adotados em cada processo administrativo, protocolizado por contribuintes, terceiros ou qualquer outro interessado, junto ao Setor de Arrecadação e Fiscalização, os quais ocorrerão exclusivamente pelo protocolo de atendimento, na forma constante neste Decreto.
Art. 2°. O interessado, munido da documentação necessária para cada pedido, iniciará o processo, exclusivamente junto ao Protocolo de Atendimento no Setor de Arrecadação e Fiscalização, onde realizará cadastro prévio e poderá formalizar os seguintes pedidos:
I -Alvará de Localização e Funcionamento;
II - Alvará de Construção;
III - Inscrição e Atualização do Cadastro Econômico e de Contribuinte;
IV- Baixas cadastrais;
V- Inscrição e Atualização do Cadastro Imobiliário;
VI - Procedimentos relacionados ao ITBI;
VII- Procedimentos relacionados ao ISSQN na Construção Civil e Habite-se;
VIII- Procedimentos relacionados a não incidência do ISSQN na construção civil;
IX- Parcelamentos
X- Cancelamentos;
XI- Restituições;
XII- Isenções e imunidades;
XII- Prescrição e decadência;
XIV - Licenças para eventos
XV- Desmembramento/Remembramento
XVI– Licenças ambientais
XVII- Quaisquer outros pedidos reconhecidos pela legislação tributária;
XVIII- Situações não previstas, as quais necessitem de parecer técnico ou despacho.
§ 1°. Para os fins deste Decreto é considerado interessado o contribuinte cadastrado no sistema do Município, o seu representante legal ou jurídico devidamente constituído por procuração, bem como, os representados e assistidos na forma da Lei Civil.
§ 2°. Os analistas e operadores do Atendimento no Setor de Arrecadação e Fiscalização poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos que comprovem a autenticidade da documentação ou identificação do requerente.
§ 3°. O andamento do processo dependerá da obrigatória apresentação dos documentos relacionados a cada tipo de solicitação, sendo de inteira responsabilidade do contribuinte a veracidade e autenticidade dos documentos, dados e informações por eles prestadas, estando os mesmos sujeitos às penalidades da Lei caso seja constatada qualquer informação falsa e/ou Inverídica.
§ 4°. Todos os documentos necessários deverão ser apresentados de imediato no ato da requisição do processo administrativo tributário, na ausência de qualquer um dos documentos, o servidor notificará o contribuinte, por intermédio de contato telefônico informado no ato do protocolo, para que este providencie a complementação documental.

Art. 3°. Os pedidos realizados pelos interessados serão distribuídos pelo responsável do Setor de Arrecadação e Fiscalização aos órgãos competentes para apreciação os quais terão manifestação expedida por meio de Parecer Técnico, a depender da complexidade da situação, constituindo-se como o documento hábil, para fins de adoção das ações necessárias

Parágrafo único. Os processos que dependerem necessariamente da emissão de parecer técnico serão apreciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que exigida pela complexidade do caso e previamente autorizados pelo Secretário de Administração e Finanças.

§ 4°. Os pedidos protocolizados que sejam considerados incontroversos, por intermédio da documentação apresentada e da análise do sistema, deverão ser prontamente apreciados pelos servidores do órgão competente os quais terão a responsabilidade de cientificar os contribuintes sobre o procedimento adequado a ser adotado por intermédio de contato telefônico informado no protocolo e posteriormente, encaminhar ao Setor de Arrecadação e Fiscalizaçãopara que o mesmo analise e providencie encaminhamento para adoção da medida necessária junto ao sistema.

Art. 4°. Poderão ser realizadas de ofício e independerão de parecer técnico e despacho as seguintes situações:

I- Baixas cadastrais de taxista e mototaxista que autodeclararem o encerramento de suas atividades, e não possuam débitos em aberto perante o fisco;

II- Baixas cadastrais de atividades econômicas, nas quais os contribuintes demonstrem a baixa definitiva do CNPJ perante a Receita Federal, no caso de pessoa jurídica, e que autodeclarem o encerramento de suas atividades, no caso de pessoas físicas, desde que não possuam débitos tributários em aberto na inscrição em que se pretende dar baixa;

III- Baixas Cadastrais, quando verificada a duplicidade da inscrição em relação ao mesmo contribuinte, atividade e endereço;

IV- Expedição de Alvarás de Localização e Funcionamento, nos casos de reconhecida isenção pela legislação e nas situações de comprovação do pagamento da taxa e atendimento dos requisitos legais

§ 10. Nos casos em que forem exigidas às auto declaração, estas deverão ser apresentadas pelos interessados, firmadas sob as penalidades legais.

§ 20. Os créditos tributários de exercícios financeiros ultrapassados, relacionados a atividades econômicas, só serão cancelados nos casos em que o contribuinte demonstrar, por intermédio da certidão de baixa cadastral, o encerramento da atividade, podendo ser efetuado o cancelamento a partir da data que foi realizada a baixa definitiva do CNPJ.

§ 30. As pessoas físicas com inscrição econômica no cadastro municipal, não terão deferido em seu favor cancelamento de créditos tributários de exercícios financeiros anteriores, sob o argumento de encerramento de atividade em tempo passado, apenas nos casos de comprovação inequívoca do encerramento da atividade, considerando a impossibilidade do fisco, no caso de pessoas físicas, de verificar o efetivo período de finalização das atividades, constituindo um dever do contribuinte comunicar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o final de suas atividades econômicas ao Setor de Arrecadação e Fiscalização, na forma do §2º do Art 97, da Lei Municipal no 711/2017.

Art. 5°. Os procedimentos definidos neste Decreto serão processados exclusivamente pelo Protocolo de Atendimento do Setor de Arrecadação e Fiscalização, quando os documentos serão apresentados e a apreciação dos mesmos será realizada respeitando os prazos especificados no parágrafo único do art. 3º deste Decreto.

TÍTULO II
PROCEDIMENTOS
SEÇÃO I
ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 6°. Os estabelecimentos considerados de baixo risco, de acordo resolução do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), poderão expedir, automaticamente, Alvará de Funcionamento, mediante auto declaração e comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal, evidenciando a condição de MEI), e desde que estejam inscritos na base de dados do cadastro econômico municipal e não estejam inseridos no CADIM, respeitadas às disposições da Lei Federal no 13.425/2017, e da Lei Estadual no 13.556/2004 e suas alterações.

§ 1°. Os microempreendedores individuais terão a renovação automática, mediante requerimento do interessado e com dispensa de pagamento das taxas correspondentes, consoante dispõe o §3 do Art. 4º, da Lei Complementar 123/2006, estando à emissão do Alvará de Funcionamento disponível para retirada no Setor de Arrecadação e Fiscalização.

§ 2°. Caso seja verificado pela Administração Pública Municipal, o exercício de atividades econômicas sem a devida licença, especialmente aquelas consideradas de médio e alto risco, identificado o responsável serão aplicadas as penalidades previstas na legislação municipal.

§ 3°. Para fins de expedição do Alvará de Localização e Funcionamento deverão ser observadas as normas de segurança e combate a incêndios, consoante as disposições da Lei Federal no 13.425/2017, e da Lei Estadual no 13.556/2004 e suas alterações, em relação às licenças do Corpo de Bombeiro Militar, em especial o Certificado de Conformidade do Sistema de Proteção contra Incêndio e Pânico, ficando excepcionadas as seguintes situações:

I - As edificações residenciais exclusivamente unifamiliares, bem como as edificações residenciais com até 03 (três) pavimentos e/ou área total construída não excedente a 750m2 (setecentos e cinquenta metros quadrados);

II - Estabelecimentos, edificações de comercio e serviços e áreas de reunião de público, cobertos ou descobertos, cercados ou não, com ocupação simultânea potencial inferior a cem pessoas, desde que não sejam ocupados predominantemente por idosos, crianças ou pessoas com dificuldade de locomoção e ainda, que não contenham em seu interior grande quantidade de material de alta inflamabilidade.

§ 4°. A expedição do Alvará de Localização e Funcionamento, no âmbito da Secretaria de Administração e Finanças, dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

I- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II- RG e CPF do proprietário do estabelecimento, sócio ou representante;

III- Contrato de locação, escritura pública, declaração de posse ou boleto de IPTU;

IV- Certificado de conformidade do corpo de bombeiros, para os estabelecimentos enquadrados nas disposições da Lei Federal no 13.425/2017;

V- Certidão Negativa de Débitos Municipais do interessado, seus sócios e do imóvel em que funcionará as atividades.

§ 5°. A apresentação da documentação descrita nos Incisos deste artigo, não dispensa o atendimento das exigências constantes na legislação tributária e correlatas, relacionadas às atribuições de outras secretarias municipais.

§ 6°. As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para fins de processamento do Alvará de Localização e Funcionamento.

Art. 7°. As pessoas físicas que exercem atividades econômicas nesta municipalidade, para fins de expedição de Alvará de Funcionamento deverão providenciar inscrição como Micro Empreendedor Individual no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, considerando as disposições dos Arts. 60 e 70, deste Decreto.

SEÇÃO II
ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Art. 8°. A protocolização dos processos relacionados ao Alvará de Construção será realizada por intermédio de requisição junto ao Protocolo de Atendimento no Setor de Arrecadação e Fiscalização, onde deverá ser apresentado o seguinte rol de documentos:

I - Cópia da escritura do imóvel em nome do interessado;

II - Cópias do projeto arquitetônico devidamente assinadas pelo engenheiro ou arquiteto responsável; contendo: planta baixa, cortes, coberta, fachada, situação;
III- Cópia de Art. (CREA) ou (CAL) de execução e 01 de projeto;
IV- Certidão negativa de débitos do requerente e do imóvel;
V- A responsabilidade técnica do engenheiro ou arquiteto no resumo do contrato do CREA/CAU deverá ser sobre o projeto e execução da obra.
§ 10°. As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (INFRAESTRUTURA), para fins de processamento do Alvará de Construção.
§ 2°. No caso de imóveis escriturados em nome de terceiros, deve acompanhar a escritura, declaração de posse do interessado, constando no mínimo: data de início da posse e circunstancias pelas quais o interessado assumiu a posse do imóvel.
§ 3°. No caso de imóveis sem escritura pública de propriedade, deve-se providenciar o registro como possuidor junto ao Cadastro Imobiliário.

SEÇÃO III
INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO ECONÔMICO E DE CONTRIBUINTE

Art. 9°. As inscrições e alterações cadastrais serão solicitadas diretamente pelo contribuinte ou por representante constituído por meio de procuração, e a documentação será exigida de acordo com a alteração pretendida pelo solicitante, o qual deverá fornecer no mínimo os seguintes documentos:
I - Mudanças de endereço:
documentos pessoais do contribuinte: RG e CPF, no caso de pessoas físicas; e CNPJ, Contrato social ou ato constitutivo no caso de pessoas jurídicas;
Comprovante de endereço atualizado do imóvel para onde houve a mudança.

II - Mudança na razão social, objeto da empresa ou sócios/grupo societário:

documentos pessoais do representante legal da empresa: RG e CPF;
comprovante de alteração da razão social, do objeto no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou dos sócios/grupo societário;
comprovante de Inscrição no CNPJ, atos constitutivos ou contrato social atualizado;
documento da junta comercial e/ou comprovante oficial da alteração da situação cadastral.
§ 1°. No caso de alterações cadastrais não previstas nos incisos do Art. 11, poderão ser solicitados outros documentos desde que devidamente relacionados à alteração pretendida.
§ 2°. Casos as documentações apresentadas estejam completas, as alterações cadastrais serão providenciadas prontamente pelo Setor de Arrecadação e Fiscalização, por intermédio do sistema de protocolo de atendimento.

SEÇÃO IV
BAIXAS CADASTRAIS

Art. 10°. As baixas cadastrais de taxista e mototaxista serão protocolizadas junto ao Setor de Arrecadação e Fiscalização, mediante apresentação da seguinte documentação:
I- RG e CPF do taxista ou mototaxista;
II –Declaração de não responsabilidade pelo veículo registrada em cartório

Parágrafo único. A baixa cadastral prevista neste artigo poderá ser processada de imediato, desde que o interessado tenha apresentado todos os documentos e que não possua débitos tributários em aberto no Cadastro que pretende proceder à baixa.
Art. 11°. Nos casos de baixas cadastrais de atividades econômicas em geral, a documentação a ser apresentada é a seguinte:
I- RG e CPF da pessoa física cadastrada e do representante legal no caso de pessoa jurídica;
II- Certidão de baixa ou inativação do CNPJ;
III- Declaração de encerramento das atividades, no caso de pessoas físicas.
§ 1°. Havendo dúvidas acerca do efetivo encerramento das atividades econômicas do contribuinte, poderá ser procedida a vistoria no estabelecimento, por servidor designado pelo responsável do setor Tributário.
§ 2°**.** O termo de vistoria deverá contar, no mínimo, com as seguintes informações:
I- Qualificação completa do contribuinte e do estabelecimento sujeito a vistoria;
II- Dados pessoais completos, incluindo telefone e e-mail de todos aqueles que prestaram informações, a fim de fundamentar a vistoria, bem como, assinatura, quando possível;
III- Dados completos do novo estabelecimento e proprietário, caso seja verificada no momento da vistoria a existência de estabelecimento diverso do constante no cadastro municipal, identificando que tipo de atividade está sendo exercida, a razão social, nome comercial, bem como, qualificação do proprietário ou utilizador, para que o fisco possa notificar, para fins de regularização do estabelecimento.
IV- quaisquer outras informações necessárias a elucidar o pedido.
Art. 12°. Os contribuintes que solicitarem baixas cadastrais e estiverem com débitos em aberto com o município poderão ter deferido em seu favor, a inativação do cadastro, ficando a baixa definitiva, condicionada à quitação dos débitos constantes no cadastro.
§ 1°. Caso seja constatado a qualquer tempo, por agente do fisco, que o contribuinte abandonou suas atividades econômicas sem comunicar o fato ao Fisco Municipal, deve o agente do fisco providenciar a inativação de ofício do Cadastro.
§ 2°. A inativação de ofício enquadra-se nas irregularidades previstas para fins de inscrição no CADIM — Cadastro de Inadimplentes Municipais.

SEÇÃO V
INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Art. 13°. As inscrições e atualizações atinentes ao Cadastro imobiliário ficarão condicionadas a apresentação, no mínimo da seguinte documentação:
I - Pessoas Físicas:
Documentos pessoais do interessado: RG, CPF,
Comprovante de endereço atualizado;
Planta georeferenciada, croqui de localização e memorial descritivo para os imóveis rurais e aqueles sem matrícula no cadastro;
Título de propriedade, tais como, matrícula do registro de imóveis, escritura, contrato de compra e venda ou cessão de direitos, onde os três últimos deverão ter firma reconhecida em cartório e assinatura de duas testemunhas;
Formal de partilha, nos casos de o bem a ser cadastrado ter sido objeto de partilha;
documentos do inventariante, certidão de óbito e primeiras declarações, no caso do imóvel ser de propriedade de pessoa falecida;
Procuração, se solicitado por terceiros.
II - Pessoas Jurídicas:
Comprovante recente do estabelecimento;
atos constitutivos, contrato social ou estatuto;

Planta georeferenciada, croqui de localização e memorial descritivo para os imóveis rurais e aqueles sem matrícula no cadastro;
Título de propriedade, tais como, matrícula do registro de imóveis, escritura, contrato de compra e venda ou cessão de direitos, onde os três últimos deverão ter firma reconhecida em cartório e assinatura de duas testemunhas;
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, e procuração em nome da pessoa que está representando a empresa no ato.

§ 1°. As inscrições e atualizações que estiverem com as documentações completas, incontroversas e sem discrepâncias serão realizadas prontamente pelo setor de Arrecadação Tributário Imobiliário deste Município.
§ 2°. Os documentos previstos na alínea "d" dos Inciso I e II (Planta georeferenciada, croqui de localização e memorial descritivo para os imóveis rurais e aqueles sem matrícula no cadastro), poderão ser substituídos a pedido ou de ofício, por elementos já constantes no Cadastro Imobiliário que caracterizem, mesmo que de forma incompleta, o imóvel.

SEÇÃO VI
PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO PROCESSO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI
Art. 14°. Para fins de formalização e protocolo dos processos relacionados ao Imposto Sobre a Transmissão de Bens imóveis, será exigida a seguinte documentação:
I- Matrícula do imóvel atualizada, emitida pelo cartório de registro de imóvel competente há, no máximo, 03 (três) meses;
II- Cópia da identidade, do CPF ou da Inscrição no CNPJ e comprovante de endereço, tanto do adquirente como do transmitente;
III- Procuração e documentos pessoais do outorgado, no caso em que o transmitente e/ou o adquirente estiverem representados por terceiros;
IV- Cópia do ato constitutivo, contrato social, ata da eleição dos sócios e aditivos, na hipótese do adquirente e transmitente constituirem-se pessoas jurídicas;
V- Declaração emitida pela instituição financeira, assinada pelo gerente do setor, com discriminação dos valores financiados e não financiados, na situação em que houver financiamento imobiliário;
VI- Declaração dos valores da transação assinada pelo transmitente e adquirente, a qual deverá ser firmada sob as penalidades legais, a fim de evitar fraudes e informações que não correspondem à realidade fática, na forma do Anexo único, deste Decreto.
VII- Cópia do contrato de compra e venda ou de outro documento equivalente, caso a transação já houver sido efetivada;
VIII- Planta baixa ou croqui de localização do imóvel;
IX- Certidão negativa de débitos imobiliários;
X- Mandado judicial de registro, constando os dados da transação imobiliária, nos casos de auto arrematação;
XI- Requerimento de ITBI devidamente preenchido.
§ 1°. Comissão de avaliação analisará a documentação apresentada e protocolizará o processo no sistema, caso a documentação esteja completa e incontroversa.
§ 2°. Os Cartórios de Registro Imobiliário do Município poderão ser consultados acerca das informações prestadas pelos interessados no processo de transmissão imobiliária.
§ 3°. A Guia de Transmissão imobiliária será emitida pelo Fisco Municipal, quando for constatado junto ao sistema informatizado, o pagamento do Documento de Arrecadação municipal de ITBI ou mediante apresentação do comprovante de pagamento pelo contribuinte.
§ 4°. Estando caracterizada a transmissão nas hipóteses de incidência legal, independente das formalidades previstas, a autoridade do Fisco deverá lançar mesmo que existam documentos inconsistentes ou faltantes.
§ 5°. Requerido o pagamento do ITBI, por parte dos adquirentes e transmitentes, o cancelamento da operação, só poderá ser efetivada, mediante solicitação de ambos, devidamente fundamentada e demonstrado o desfazimento da operação de compra e venda.
SEÇÃO VII
PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA NA CONSTRUÇÃO CIVIL E HABITE-SE
Art. 15°. A protocolização dos processos relacionados à incidência do ISS na construção civil será realizada por intermédio da apresentação do seguinte rol de documentos:
I- Alvará de Construção;
II- Fatura do consumo de água;
III- Escritura do imóvel ou documento equivalente, inclusive declaração de posse;
IV- Certidão negativa de débitos do interessado e do imóvel;
V- Planta do projeto da construção.
§ 1°. As documentações descritas neste artigo deverão ser apresentadas em duas requisições distintas, por intermédio do Protocolo de Atendimento do Setor de Arrecadação e Fiscalização, para instruir o processo de ISS da Construção e para fins de processamento do Habite-se.
§ 2°. Para fins de cálculo do ISSQN da Construção será utilizada como referência a Tabela CUB/M2 do Sindicato dos Construtores do Estado do Ceará - SINDUSCON-CE.
§ 3°. Nos casos em que o pedido se tratar de ISS da Construção, Habite-se e liberação de outras autorizações, só poderá ser reconhecido pelo fisco o cumprimento da obrigação tributária, bem como, a liberação da respectiva quitação e licença, após o retorno da compensação bancária de pagamento do tributo.
§ 4°. Ficando caracterizada a construção nas hipóteses de incidência, constantes na Lei Municipal no 711/2017, independente das formalidades previstas, a autoridade do Fisco deverá lançar o ISS mesmo que existam documentos inconsistentes ou faltantes.
§ 5°. As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Meio Ambientepara fins de processamento do Habite-se.
SEÇÃO VIII
PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A NÃO INCIDÊNCIA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA NA CONSTRUÇÃO CIVIL
Art. 16°. Nos casos de incorporação direta, quando a construção é realizada em imóvel de propriedade do construtor/incorporador, com mão de obra própria, o contribuinte, para fins de comprovar a não incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza na construção civil deverão apresentar os seguintes documentos:
I- Carteiras assinadas dos profissionais vinculados à obra;
II- Guias de recolhimento previdenciário;
III- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
IV- Certidão negativa de débitos da união;
V- Folhas de pagamento;
VI- Recolhimentos relacionados aos profissionais autônomos;
VII- Matrícula do cadastro específico do INSS - CEI da obra;
VIII- Documentos fiscais de aquisição de produtos e serviços, devidamente individualizados para a obra objeto da solicitação.

SEÇÃO IX
PARCELAMENTOS
Art. 17°. O processo de parcelamento dos créditos tributários deverá ser instruído, por no mínimo, a seguinte documentação:
I - Procuração e documentos pessoais do outorgante e outorgado, no caso de o pedido de parcelamento ser realizado por qualquer terceiro;
II - RG e CPF dos sócios, contrato social, comprovante de inscrição no CNPJ, no caso de pessoas jurídicas.
§ 1°. Caso o contribuinte seja pessoa falecida, o responsável pelo pedido de parcelamento deverá ser o inventariante devidamente habilitado.
§ 2°. O parcelamento só poderá ser deferido dentro dos limites estabelecidos pela legislação municipal atinente ao valor mínimo da parcela e o número de prestações possíveis.
SEÇÃO X
CANCELAMENTOS
Art. 18°. Os pedidos, relacionados ao cancelamento de créditos tributários, serão instruídos pela apresentação dos seguintes documentos:
I- RG e CPF do contribuinte;
II- Procuração, RG e CPF do peticionante, no caso do pedido ser realizado por terceiro;
III- Documentação comprobatória da não ocorrência do fato gerador ou da situação ensejadora do cancelamento;
IV- Comprovante de pagamento do crédito, nas situações de lançamento em duplicidade e quando houver a alegação de que já fora pago;
V- Demonstrativo do encerramento da atividade, no caso dos tributos relacionados ao exercício de atividades econômicas.
§ 1°. Os servidores do fisco poderão solicitar documentos complementares, em caso de dúvidas quanto ao direito do contribuinte relacionado ao cancelamento.
§ 2°. Os créditos tributários ajuizados em execução fiscal não poderão ser cancelados na esfera administrativa, exceto nas situações em que as provas apresentadas pelos contribuintes sejam irrefutáveis em relação ao direto de cancelamento, desde que a situação seja devidamente informada nos autos do processo de execução, a fim de equilibrar os atos praticados tanto no âmbito judicial como administrativo.
§ 3°. Nos casos em que o objeto do pedido envolver o cancelamento de crédito inscrito em dívida ativa e ajuizado, as decisões proferidas deverão ser comunicadas a Procuradoria Geral do Município.
§ 4°. A manifestação, acerca do deferimento ou indeferimento do cancelamento, será realizada por meio de Parecer Técnico da Procuradoria, ou servidor designado pelo Secretário de Municipal de Finanças.
§ 5°. Nas situações incontroversas em que o objeto do Processo Administrativo Tributário não envolver cancelamento de crédito inscrito em dívida ativa, será dispensável o Parecer Técnico fazendo-se necessário apenas despacho do responsável pelo Setor de Arrecadação e Fiscalização, devidamente anotado no Sistema Informatizado de Gestão Tributária.
§ 6°. O cancelamento de créditos tributários, relacionados a valores superiores a 05 mil UFIRMs deverá ser processado por intermédio de manifestação colegiada de no mínimo três servidores municipais da Secretaria Municipal de Finanças, através de Parecer Técnico, com posterior despacho do Secretário de Finanças.
Art. 19°. As Notas Fiscais emitidas por intermédio do Sistema de ISS eletrônico Municipal que sigam referentes as competências e escriturações já encerradas não poderão ser editadas ou canceladas, devendo o prestador de serviço emitir nova nota retificando ou substituindo àquela que se pretendia proceder no cancelamento ou edição.
SEÇÃO XI
RESTITUIÇÕES
Art. 20°. O contribuinte tem direito à restituição total ou parcial do tributo, seja qual for á modalidade do seu pagamento, nos seguintes casos:
I- Cobrança ou pagamento espontâneo de tributo indevido ou maior que o devido em face da legislação tributária aplicável, ou da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;
II- Erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;
III- Reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.
Art. 21°. O pedido de restituição será instruído pela seguinte documentação:
I- RG e CPF do contribuinte;
II- Procuração, RG e CPF do peticionante, no caso do pedido ser realizado por terceiro;
III- Comprovante de pagamento do tributo a ser restituído;
IV- Documento comprobatório que legitime a restituição, dentro das hipóteses do Art. 21, deste Decreto;
V- Conta bancária em nome do sujeito passivo da obrigação tributária.
Parágrafo único. A restituição de créditos tributários, relacionados a valores superiores a 05 mil UFIRMs deverá ser precedida de manifestação colegiada de no mínimo três servidores municipais da Secretaria de Finanças, através de Parecer Técnico, com posterior despacho do Secretário de Finanças.
SEÇÃO XII
ISENÇÕES E IMUNIDADES
Art. 22°. Os processos relacionados a isenções e imunidades deverão ser instruídos de acordo com as exigências constantes nos instrumentos legislativos que as legitimaram, e conterão, no mínimo, a seguinte documentação:
I- RG e CPF da pessoa física cadastrada e do representante legal, no caso de pessoa jurídica;
II- Procuração, nos casos do pedido ser realizado por pessoa diversa do contribuinte;
III- Atos constitutivos, estatuto ou contrato social, no caso de pessoas jurídicas;
IV- documentos comprobatórios relacionados ao direito de isenção e/ou imunidade, constantes principalmente na Lei Municipal no 711/2017
Parágrafo único. O reconhecimento da isenção ou imunidade será restrito as hipóteses reconhecidas pela Lei Municipal e Constituição Federal, não sendo possível conceder tais benefícios com base em interpretações extensivas de outros Instrumentos normativos.

SEÇÃO XIII
PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA
Art. 23°. A prescrição extingue o direito, pertencente à Fazenda Pública Municipal, da ação de cobrança do crédito tributário, pelo decurso do prazo de 05 anos, contado da data da sua constituição definitiva.
§ 10. O processo relacionado ao reconhecimento da prescrição será instruído pelas provas irrefutáveis, apresentadas pelo interessado, de que o Fisco Municipal, teve extinguido o seu direito de ação de cobrança do crédito, pelo decurso do prazo de 05 anos, contados da data da constituição do crédito.
§ 20. Nas situações em que o contribuinte alegar a prescrição deverá ser verificado minuciosamente pelo Setor de Arrecadação e Fiscalização as hipóteses de interrupção do prazo prescricional, na forma constante no AIT. 174, do Código Tributário Nacional.
§ 30. O fisco terá o prazo de 12 meses para concluir as diligências necessárias à comprovação da incidência ou não da prescrição.
§ 40. A solicitação do reconhecimento da prescrição suspende a exigibilidade do crédito tributário até a manifestação definitiva do fisco, conforme Art. 151, inciso III, do Código Tributário Nacional.

§ 50. As solicitações de reconhecimento de prescrição só serão apreciadas se relacionadas a créditos tributários constituídos há mais de cinco anos da data do requerimento.
Art. 24°. O direito de a Fazenda Pública constituir o crédito tributário extingue-se após 05 (cinco) anos, contados:
- do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;
- da data em que se tomar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.
§ 10. O pedido de reconhecimento da decadência deverá contar, no mínimo, com os documentos comprobatórios de que a Fazenda Pública Municipal perdeu o direito de lançar o crédito tributário em face do contribuinte, pelo decurso do prazo 05 (cinco) anos, contados das hipóteses do inciso I e II, do caput, deste artigo.
§ 20. Quando não houver declaração do débito, o prazo decadencial quinquenal para o Fisco constituir o crédito tributário conta-se exclusivamente na forma do Art. 173, I, do CTN, nos casos em que a legislação atribui ao sujeito passivo o dever de antecipar e declarar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, conta-se o prazo na forma do Art. 150, do CTN.

SEÇÃO XIV
LICENÇAS AMBIENTAIS
Art. 25°. As licenças ambientais serão solicitadas por meio de protocolo de atendimento do Setor de Arrecadação e Fiscalização e conterão, no mínimo, as seguintes documentações:
I - certidão de uso e ocupação do solo da prefeitura municipal;
II - manifesto ambiental da secretaria municipal de meio ambiente (órgão vinculado à prefeitura do seu município);
III - comprovante de pagamento do preço de análise ou taxa da licença ambiental;
IV - procuração – quando for terceiros representando sua empresa;
V - documentos pessoais do procurador;
VI - documentos pessoais do responsável legal;
VII - documentação complementar em casos demicroempresa (me), empresa de pequeno porte (epp) ou microempreendedor individual (mei); cartão cnpj;
VIII - contrato social;
IX - comprovante de fornecimento de água e coleta de esgotos;
X - caso o imóvel não seja atendido por rede de água e esgoto, apresentar certidão de esgotamento sanitário;
XI - layout;
XII - cadastro ambiental rural – car, para imóvel em zona rural;
XIII - matrícula do imóvel ou IPTU;
XIV - ficha de caracterização de atividade – fca para empreendimentos classificados pela instrução normativa iphan 01/2015 como nível i, ii, iii ou iv;
XV - croqui de localização;
XVI - outorga de direito de uso daee; se utilização de agua de rios.
XVII - memorial de caracterização de empreendimento – mce;
XVIII - anuência de empresa concessionária/permissionária, se o empreendimento pretende se instalar próximo à rodovias;
XIX - plantas da edificação;
XX - estudos de impacto ambiental (eia), relatório de impacto ambiental (rap) ou estudo ambiental simplificado (eas), a depender da atividade desempenhada pela empresa.
XXI - Taxa efetivamente paga
§1º As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para fins de processamento da licença solicitada.

§2º O setor terá o prazo de 06 meses para concluir as diligências necessárias à liberação da licença.

SEÇÃO XV
LICENÇA PARA EVENTOS

Art. 26°. As licenças para eventos serão solicitadas por meio de protocolo de atendimento do Setor de Arrecadação e Fiscalização e conterão, no mínimo, as seguintes documentações:
Contrato de locação do local, quando privado; comprovante de endereço do evento;
I - Documentos pessoais do responsável pelo evento;
II - Comunicado à polícia e ao corpo de bombeiros;
III - Alvará de funcionamento vigente
IV - Alvará da vigilância sanitária vigente
V - Laudo técnico de segurança e de responsabilidade técnica para parques, palcos, e similares;
VI - Declaração de quantitativos de ingressos a venda.
VII - Taxa efetivamente paga.

Parágrafo único. As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para fins de processamento da licença solicitada.

SEÇÃO XVI
DESMEMBRAMENTO / REMEMBRAMENTO

Art. 27°. Os processos relativos a desmembramento e remembramento serão solicitados por meio de protocolo de atendimento do Setor de Arrecadação e Fiscalização e conterão, no mínimo, as seguintes documentações:
I - Via do CAU/BR – ART;
II - Memorial descritivo;
III - Planta;
IV - Matrícula imobiliária ou certidão do imóvel;
V - CPF e RG e comprovante de endereço.

Parágrafo único. As documentações descritas neste artigo serão analisadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para fins de processamento do desmembramento/remembramento.

CAPITULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 28°. A realização de quaisquer outros pedidos reconhecidos pela legislação, protocolizados junto ao protocolo de atendimento do Setor de Arrecadação e Fiscalização e não previstos expressamente neste Decreto, deverão ser instruídos pela documentação que o servidor do Fisco entender necessária ao esclarecimento da demanda.
§ 10. Os atos processuais que envolvam a notificação, ou comunicação ao usuário serão realizados por meio do Protocolo.
§ 20. Intimado a se manifestar ou apresentar documentação adicional, o usuário terá o prazo de 60 (sessenta) dias para cumprir a solicitação, que caso não seja atendida ensejará o indeferimento e arquivamento definitivo do processo.
§ 30. O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado desde que solicitado pelo usuário, em tempo hábil.
Art. 29°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos 08 dias de novembro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - INTERVIVOS GUIA DE INFORMAÇÃO DO CONTRIBUINTE PARA CÁLCULO				
DADOS DO ADQUIRENTE				
NOME			CPF	
ENDEREÇO				
E-MAIL				
DADOS DO TRANSMITENTE				
NOME			CPF	
NATUREZA DA TRANSAÇÃO		INTERMEDIAÇÃOIMOBILIÁRIA CORRETAGEM		
		CPF/CNPJ DO CORRETOR OU IMOBILIÁRIA	Nº DA NOTA	CODG VERIFICADOR
DADOS DO IMÓVEL OBJETO DA TRANSAÇÃO				
INSCRIÇÃO DO IPTU	ENDEREÇO			
NUMERO	COMPLEMENTO	QUADRA/LOTE	TIPO DE IMOVEL (TERRENO, CASA, APTO, ETC)	
ÁREA TERRENO (M2)	FRAÇÃO IDEAL	ÁREA PRIVATIVA	ÁREA COMUM	ÁREA TOTAL M2
DECLARAÇÃO DE VALORES DA TRANSAÇÃO IMOBILIÁRIA				
% TRANSMITIDA	VALOR FINANCIADO	VALOR NÃO FINANCIADO	VALOR TOTAL DECLARADO	

OBS: Constitui crime contra a ordem tributária suprimir ou reduzir tributo mediante declaração falsa às autoridades fazendárias. Pena de reclusão de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa (Alt. 1 0, I, Lei Federal 8.137/90).

ADQUIRENTE OU RESPONSAVEL AUTORIZADO				
Nome			Telefone pra contato	
CPF	RG	Data de emissão	Órgão expedidor	UF

Declaro, para todos os fins, e sob as penas da lei, que participei, na qualidade de contribuinte ou responsável do imposto sobre transações imobiliárias por atos inter vivos, de negócio jurídico que constitui fato gerador deste tributo, estando ciente que, assumo, ainda, a total e inestrita responsabilidade de declarar que estes atos correspondem à verdade, ficando ainda responsável por fornecer informações que servirão como base para o do ITBI e que, se este não for pago ou parcelado no prazo estabelecido, ou quando não for apresentado pedido de reavaliação ou não for apresentada reclamação contra o lançamento junto ao Contencioso Administrativo Tributário (CAT), o crédito tributário será inscrito na Dívida Ativa do Município, para fins de cobrança administrativa e judicial, nos termos da legislação vigente.

Altaneira – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do transmitente Assinatura do adquirente
(ou responsável legal) (ou responsável legal)

CAMPOS DE PREENCHIMENTO DA SEFIN					
Data de recebimento	Matricula do funcionário		Nome do funcionário		
Apresentante (responsável pelas Informações)	( )Contribuinte ( )Representante Legal ( )Despachante ( )cartório / Imobiliária /Construtora				
Nome apresentante	CPF do apresentante	Distrito	Quadra	Lote	Comprovante

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:E0884678

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 08.11.001/2022,
DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022

CONVOCA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS QUE INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, **SRA. ÉZERA CRUZ SILVA ALENCAR PINHEIRO,** conjuntamente ao **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, **SR. DANIEL BRUNO FERREIRA ROLIM,** no uso das atribuições que lhes confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com a Lei Municipal nº 2.607/2021, alterada pela Lei Municipal nº 2.608/2022, e a Lei Complementar nº 02/2022, de 09 de março de 2022,

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 002/2022, de 09 de março de 2022, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barbalha, Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 002/2022, de 09 de março de 2022, o qual aduz que Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica a ser realizada por junta médica municipal, desde que possua habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo em destino, bem como exista a necessidade administrativa para ocupação do novo cargo, mantida a remuneração do cargo de origem;
CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 19 da Lei Complementar nº 002/2022, de 09 de março de 2022, o qual versa que caso não exista a necessidade administrativa para a lotação do servidor público para o novo cargo, observando-se os termos do *caput*, o servidor será reencaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para fins de avaliação de concessão de benefício previdenciário;
CONSIDERANDO a necessidade de formalização e regulariza dos procedimentos de readaptação;
CONSIDERANDO a necessidade de gozo de aptidão física e mental para que o servidor possa exercer as suas funções;
CONSIDERANDO a necessidade de atendimento ao disposto no §2º, do art. 200, da Lei Complementar nº 002/2022, de 09 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR os servidores públicos municipais aposentados e readaptados, cumulativamente, listados no ANEXO I desta Portaria para comparecerem no dia e horário agendados no mesmo anexo, no Centro de Especialidades e Diagnóstico, situado na Rua Major Sampaio, nº 574, Alto do Rosário, em Barbalha/CE, para realização de perícia por junta médica, na forma da alínea "a", do §2º, do art. 200 da LC nº 002/2022.
§1º Os servidores que se encontrarem aposentados e readaptados, cumulativamente, e não foram listados no ANEXO I desta Portaria devem comparecer no Setor de Recursos Humanos de sua Secretaria de Origem para apresentação dos documentos abaixo listados e agendamento de Perícia Médica:
laudo médico que ensejou a readaptação do servidor;
exames médicos comprobatórios da condição de saúde que ensejou a readaptação do servidor;
laudo médico recente atestando o atual estado de saúde do servidor;
§2º Os servidores listados no ANEXO I desta Portaria, que não atenderam ao Ato Convocatório emanado pela Portaria Conjunta nº 01.06.006/2022, de 01 de junho de 2022, devem comparecer no Centro de Especialidades e Diagnóstico, situado na Rua Major Sampaio, nº 574, Alto do Rosário, em Barbalha/CE, no dia e horário agendados no mesmo anexo, acompanhados dos seguintes documentos:
laudo médico que ensejou a readaptação do servidor;
exames médicos comprobatórios da condição de saúde que ensejou a readaptação do servidor;
laudo médico recente atestando o atual estado de saúde do servidor;
§3º Os servidores que ignorarem a presente convocação estarão incorrendo em insubordinação, na forma do inciso V, do art. 129, da LC nº 002/2022.
Art. 2º. CONVOCAR os servidores públicos municipais readaptados, listados no ANEXO II desta Portaria para comparecerem no dia e horário agendados no mesmo anexo, no Centro de Especialidades e Diagnóstico, situado na Rua Major Sampaio, nº 574, Alto do Rosário, em Barbalha/CE, para realização de perícia por Junta Médica, na forma da alínea "a", do §2º, do art. 200 da LC nº 002/2022, acompanhados dos seguintes documentos:
laudo médico que ensejou a readaptação do servidor;
exames médicos comprobatórios da condição de saúde que ensejou a readaptação do servidor;
laudo médico recente atestando o atual estado de saúde do servidor;
§1º Os servidores que se encontrarem readaptados, e não foram listados no ANEXO II desta Portaria devem comparecer devem comparecer no Setor de Recursos Humanos de sua Secretaria de Origem para apresentação dos documentos abaixo listados e agendamento de Perícia Médica:
laudo médico que ensejou a readaptação do servidor;
exames médicos comprobatórios da condição de saúde que ensejou a readaptação do servidor;
laudo médico recente atestando o atual estado de saúde do servidor;
§2º Os servidores que ignorarem a presente convocação estarão incorrendo em insubordinação, na forma do inciso V, do art. 129, da LC nº 002/2022.
Art. 3º. CONVOCAR os servidores públicos municipais que se encontram desenvolvendo função diversa da para qual prestaram concurso público, em razão de condições de saúde, listados no ANEXO III desta Portaria para comparecerem comparecer no Setor de Recursos Humanos de sua Secretaria de Origem para apresentação dos documentos abaixo listados e agendamento de Perícia Médica, na forma da alínea "a", do §2º, do art. 200 da LC nº 002/2022, acompanhados dos seguintes documentos:
exames médicos comprobatórios da sua condição de saúde;
§1º Os servidores que desenvolvendo função diversa da para qual prestaram concurso público, em razão de condições de saúde, e não foram listados no ANEXO III desta Portaria devem comparecer no Setor de Recursos Humanos de sua Secretaria de Origem para apresentação dos documentos abaixo listados e agendamento de Perícia Médica:
exames médicos comprobatórios da sua condição de saúde;
§2º Os servidores que ignorarem a presente convocação estarão incorrendo em insubordinação, na forma do inciso V, do art. 129, da LC nº 002/2022.
Art. 4º. Os servidores convocados por este ato, que não o atenderam de forma injustificada, deverão arcar om os custos da realização de sua perícia médica, em momento posterior.
Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha, aos 08 dias do mês de novembro de 2022.

ÉZERA CRUZ SILVA ALENCAR PINHEIRO
Procuradora Geral do Município
Portaria de Nomeação nº 03.01.026/2022
OAB/CE 29.883

DANIEL BRUNO FERREIRA ROLIM
Controlador Geral do Município
Portaria de Nomeação nº 03.01.011/2022

ANEXO I
PORTARIA CONJUNTA Nº 07.11.001/2022,
DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

SERVIDORES APOSENTADOS E READAPTADOS CUMULATIVAMENTE			
Nº	**SERVIDOR(A)**	**DATA**	**HORÁRIO**
01	ANA CRISTINA CLAUDINO DOS SANTOS	16/11/2022	08:00
02	ANA LUCIA CALDAS FILGUEIRA	16/11/2022	08:30
03	ANA MARIA PEREIRA CELESTINO	16/11/2022	09:00
04	CICERA DA SILVA SANTOS	16/11/2022	09:30
05	EDNA MARIA SILVA VIEIRA	16/11/2022	10:00
06	ELIZABETH MATIAS ROCHA DE CARVALHO	16/11/2022	10:30
07	FATIMA GRANGEIRO TELES FILGUEIRA	16/11/2022	11:00
08	FRANCISCA DEMONTIANA QUEIROZ	16/11/2022	11:30
09	IOLANDA RODRIGUES SILVA	16/11/2022	13:00
10	ISABEL ANA RODRIGUES SILVA	16/11/2022	13:30
11	IVANILDE VIEIRA DA SILVA GOMES	16/11/2022	14:00
12	LINDALVA MONTEIRO DOS SANTOS GARCIA	16/11/2022	14:30
13	LUZIA CRUZ SAMPAIO	16/11/2022	15:00
14	MARIA APARECIDA DE LIMA NEVES	16/11/2022	15:30
15	MARIA BARROS DO NASCIMENTO MENDONÇA	16/11/2022	16:00
16	MARIA DAS DORES RIBEIRO DE BRITO	16/11/2022	16:30
17	MARIA DAS GRACAS DE LIMA	17/11/2022	08:00
18	MARIA DE FATIMA ALVES GALDINO	17/11/2022	08:30
19	MARIA EVERANE CORREIA FEITOSA ESMERALDO	17/11/2022	09:00
20	MARIA GORETTE DA SILVA	17/11/2022	09:30
21	MARIA IVANILDE BEZERRA MARIANO	17/11/2022	10:00
22	MARIA LIDUINA DA SILVA	17/11/2022	10:30
23	MARIA MARGARETH DA SILVA	17/11/2022	11:00
24	MARIA PIEDADE DE LUNA BATISTA	17/11/2022	11:30
25	MARIA TEREZINHA DOS SANTOS	17/11/2022	13:00
26	MARIA TUDINHA DE JESUS SOUZA	17/11/2022	13:30
27	RAIMUNDA DOS SANTOS SILVA	17/11/2022	14:00
28	TEREZA CRISTINA GOMES GRANGEIRO	17/11/2022	14:30
29	MARIA FÁTIMA ALVES TRAJANO	17/11/2022	15:00

ANEXO II
PORTARIA CONJUNTA Nº 07.11.001/2022,
DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

SERVIDORES READAPTADOS			
Nº	**SERVIDOR(A)**	**DATA**	**HORÁRIO**
01	ANA CLAUDIA SANTANA	17/11/2022	15:30
02	ANA CRISTINA CLAUDINO DOS SANTOS	17/11/2022	16:00
03	ANA LUCIA ALVES DE CARVALHO	17/11/2022	16:30
04	ANA PAULA GOMES DA SILVA SANTANA	18/11/2022	08:00
05	ANTONIA IRISNEIDE PEREIRA DOS SANTOS	18/11/2022	08:30
06	ANTONIO REGINALDO LANDIM	18/11/2022	09:00
07	CATHERINE DUARTE TORQUATO ALVES	18/11/2022	09:30
08	CICERA SANDRA MARIA RODRIGUES	18/11/2022	10:00
09	DEUZELITE LEONARDO DE ALCANTARA	18/11/2022	10:30
10	DIANA DE ARARIPE DANTAS	18/11/2022	11:00
11	DOMICIANO FURTADO FREITAS	18/11/2022	11:30
12	DOMINGOS FABIO ROCHA COELHO	18/11/2022	13:00
13	EDNALDO FERREIRA MATIAS	18/11/2022	13:30
14	ELAINE CRISTINA ANGELIM PEREIRA	18/11/2022	14:00
15	ELIANA MARIA DE SOUSA LEITE	18/11/2022	14:30
16	ELIZABETH MATIAS ROCHA DE CARVALHO	18/11/2022	15:00
17	FRANCISCA GILVANIA ALENCAR	18/11/2022	15:30
18	ISABEL ANA RODRIGUES SILVA	18/11/2022	16:00
19	JOSE REINALDO FILHO	18/11/2022	16:30
20	LUCIMAR CRUZ TAVARES	21/11/2022	08:00
21	MARCIA IRIS ALVES FILGUEIRAS	21/11/2022	08:30
22	MARIA APARECIDA DE LIMA	21/11/2022	09:00
23	MARIA DAS DORES FERNANDES DA SILVA	21/11/2022	09:30
24	MARIA EDIVANIA DA COSTA NOGUEIRA	21/11/2022	10:00
25	MARIA ERONEIDE CRUZ SILVA	21/11/2022	10:30
26	MARIA EVERANIA PEREIRA TAVARES	21/11/2022	11:00
27	MARIA GEANNE NOGUEIRA FARIAS	21/11/2022	11:30
28	MARIA LUCIA ALVES	21/11/2022	13:00
29	MARIA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA	21/11/2022	13:30
30	MARIA SOCORRO DE SALES	21/11/2022	14:00
31	MARIA TEREZA PEREIRA CORREA	21/11/2022	14:30
32	MARIA YACI DE FREITAS	21/11/2022	15:00
33	MIRIAM LEIDE DANTAS MOREIRA	21/11/2022	15:30
34	MONICA MARIA DO NASCIMENTO	21/11/2022	16:00
35	MONICA TEIXEIRA DA SILVA	21/11/2022	16:30
36	NEUZA BARBOSA GARCIA	22/11/2022	08:00
37	OLIVANDA DE SOUZA SILVA	22/11/2022	08:30
38	RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS	22/11/2022	09:00
39	REGINA CELI MAGALHAES VIEIRA	22/11/2022	09:30
40	ROSA MARIA CARNEIRO DE OLIVEIRA	22/11/2022	10:00

41	ROSE MEYRE DE BRITO RODRIGUES	22/11/2022	10:30
42	ROSEMEIRE CLAUDINO CORREIA SANTANA	22/11/2022	11:00
43	SANDRA MARIA DE SOUSA ARAUJO	22/11/2022	11:30
44	SUELIDA MARIA GOMES	22/11/2022	13:00
45	TANIA MARIA BEZERRA FERREIRA	22/11/2022	13:30
46	JOÃO DA SILVA DUTRA	22/11/2022	14:00
47	MARIA GORETTI PEREIRA AMORIM LIMA	22/11/2022	14:30
48	MARIA IZABEL MOREIRA LEAL	22/11/2022	15:00
19	RAIMUNDO NONATO DE FIGUEIREDO	22/11/2022	15:30
50	MARIA EDENIA CARDOSO DAMASCENO	22/11/2022	16:00
51	JOANA DARC FARIAS GRNGEIRO	22/11/2022	16:30
52	MARIA GERUSIA DO NASCIMENTO	23/11/2022	08:00
53	MARIA DE LOURDES S. DE JESUS DANTAS	23/11/2022	08:30
54	MARIA REJANE GRANGEIRO	23/11/2022	09:00
55	MARIA SIMONE SARAIVA	23/11/2022	09:30
56	CEILDE SAMPAIO DA SILVA	23/11/2022	10:00
57	FATIMA MARIA VIEIRA DOS SANTOS	23/11/2022	10:30
58	SILVANEIDE DE MELO	23/11/2022	11:00
59	FRANCISCA LUCIANO DE SALES	23/11/2022	11:30
60	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA SANTOS	23/11/2022	13:00
61	FRANCISCO CARLOS VIEIRA	23/11/2022	13:30
62	MOISES SOUSA DOMINGOS	23/11/2022	14:00

ANEXO III
PORTARIA CONJUNTA Nº 07.11.001/2022,
DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

SERVIDORES DESEMPENHANDO FUNÇÃO DIVERSA DA ORIGINÁRIA	
Nº	**SERVIDOR(A)**
01	ACILÔNIA LUNA RIBEIRO
02	ALEX JOSBERTO ANDRADE SAMPAIO
03	ALEXANDRA SANTOS SILVA
04	CELIA DE LUCENA SAMPAIO
05	CICERO ISRAEL CORREIA
06	CLAUCIA MUNIZ BEZERRA
07	DORAIDE DE FREITAS CINTRA
08	FRANCISCA ALVES DA COSTA
09	FRANCISCO DEMONTIER DA SILVA
10	GENEIDE MARIA DA SILVA
11	GISELE BATISTA
12	GLENDA SLAYANE FELIX SANTOS
13	JANIO SARAIVA +B3:B31DE SOUSA
14	JOÃO PAULO ISRAEL B. DO NASCIMENTO
15	LUCILENE BERNARDO DOS SANTOS
16	LUIS LUDUGERIO SOBRINHO
17	LUZIA DE SOUZA SARAIVA
18	MARIA ARLI VIEIRA DE JESUS
19	MARIA DE FATIMA CARDOSO
20	MARIA DE FATIMA CAVALCANTE SANTANA
21	MARIA DE FATIMA DA SILVA DOS SANTOS
22	MARIA DO SOCORRO CAVALCANTE DE LIMA
23	MARIA ELIZABETH DA SILVA VASQUES DE
24	MARIA ELIZANGELA TAVARES DOS SANTOS
25	MARIA LUCIMAR SARAIVA DOS SANTOS
26	MARIA MARILEIDE DO NASCIMENTO
27	MARIA ODETE DOS SANTOS
28	MARIA RENATA DA SILVA VIEIRA
29	MARIA ROSILENE DA SILVA
30	MARIA SUZANEIDE DE SOUZA
31	MARIA TANIA DA FONSECA LIMA
32	NATASHA FERNANDES ROCHA
33	JOÃO DA SILVA DUTRA
34	MARIA GORETTI PEREIRA AMORIM LIMA
35	MARIA IZABEL MOREIRA LELA
36	RAIMUNO NONATO DE FIGUEIREDO
37	FERNANDA PARENTE TELES MIRANDA
38	KELMA MARIA CORREIA SAMPAIO
39	SILVANEIDE DE MELO
40	FRANCISCA LUCIANO DE SALES
41	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA SANTOS
42	ANTONIO PEDRO DE SALES
43	FRANCISCO JOSÉ RIBEIRO
44	FRANCISCO TADEU COUTINHO
45	JOSÉ SERVULO SILCA DE SOUZA
46	ODETE DOS SANTOS SILVA

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:5333A41D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº1.459/2022

Altera a Lei Complementar n° 1.084/2013 – Código Tributário Municipal – e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os seus habitantes, que a Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte APROVOU e EU SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei Complementar n° 1.084/2013 passar a vigorar com as seguintes alterações:
Art. 1º (...)
(...)
V. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica – Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 e suas alterações posteriores.
(...)
Art. 6º (...)
(...)
§ 4º Em caso de locação de imóvel de propriedade municipal, fica o locatário responsável pelo pagamento do imposto.
§ 5º Quando o Município for locatário do imóvel, o proprietário sempre será o responsável pelo pagamento do imposto.
(...)
Art. 8º - A apuração do valor venal do imóvel, para fins de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, será feita conforme a Tabela I (e suas subtabelas) e Tabela IX, desta Lei, e será determinado pelos seguintes parâmetros, tomados em conjunto ou separadamente:
(...)
Art. 14 (...)
(...)
§6º O contribuinte será notificado do lançamento do imposto, por qualquer dos meios convenientes para a administração, inclusive por divulgação no sítio (site) oficial do Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para o pagamento da primeira parcela devida.
§7º Caso o contribuinte não tenha recebido a notificação do lançamento do imposto até o vencimento da primeira parcela, deverá comparecer à repartição fiscal, imediatamente, para o recebimento da guia de pagamento, ficando sujeito à atualização monetária, acréscimos de multa e juros de mora.
(...)
Art. 16 (...)
(...)
§ 1º Os débitos fiscais deste imposto, quando não pagas na data do seu vencimento, serão acrescidos de juros de mora equivalentes à taxa referencial do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, acumulada mensalmente, mais 1% (um por cento) ao mês, ou a qualquer outra taxa, que vier a substituí-la.
(...)
§ 5º Fica dispensada a entrega dos documentos de arrecadação de IPTU com valor inferior a 40(quarenta) UFIRM, devendo os contribuintes retirarem a guia para pagamentos no Setor de Tributos Municipal ou no sítio eletrônico (site) da Prefeitura.
§ 6º O parcelamento previsto no caput não poderá exceder o exercício financeiro de seu respectivo lançamento.
(...)
Art. 21 (...)
(...)
VIII. Quando utilizado para implantação de projetos industriais no Município, conforme regulamentação e aprovação da Administração Pública, com prazo máximo de isenção de até 5 (cinco) anos e renovado anualmente.
IX. Quando utilizado para implantação de projetos relacionados ao turismo, lazer e entretenimento, conforme regulamentação e aprovação da Administração Pública, com prazo máximo de isenção de até 5 (cinco) anos e renovado anualmente.
(...)
§1º (...)
(...)
b) para o caso do inciso IV:
- comprovante de que participou de operações na Segunda Guerra Mundial, como integrante das Forças Armadas ou da Marinha Mercante;
- cédula de identidade;
- certidão de casamento e certidão de óbito do cônjuge;
- prova de que reside no imóvel;
- prova de propriedade do imóvel.
c) para os casos dos incisos VIII e IX:
- projeto de implantação;
- cadastro nacional da pessoa jurídica;
- contrato social;
- plano de contratação de mão de obra local. (...)
Art. 22 (...)
(...)
§4º Ao contribuinte que optar pelo pagamento integral do imposto em parcela única, poderá ser concedido desconto de até 30% (trinta por cento), sobre o montante apurado após aplicação dos demais descontos, e se pago até a data do vencimento estabelecida no aviso de lançamento ou outra data determinada por regulamentação do Poder Executivo.
§5º O desconto previsto no §4º deste artigo será limitado a 15% (quinze por cento) se o contribuinte optar pelo pagamento do imposto em até 3 (três parcelas), observadas as demais disposições.
(...)
Art. 32 (...)
(...)
§1º Entendem-se como hipóteses na incidência deste imposto:
(...)
n) a procuração irrevogável e irretratável, para venda de imóveis, sem a apresentação e/ou a confirmação da concretização do negócio.
§2º Na concretização do negócio objeto da promessa ou da procuração, com o promitente comprador ou com o outorgado, não haverá nova incidência do imposto.
Art. 33 (...)
(...)

§ 5º Ocorrerá a incidência deste imposto quando, em período inferior a 2 (anos) anos, ocorra a extinção, cisão, ou desincorporação do imóvel utilizado para integralização de capital do patrimônio da pessoa jurídica, desde que o imóvel seja conferido a pessoa diferente daquela que se beneficiou da não incidência para integralização do capital.
(...)
Art. 49 (...)
Parágrafo Único. O contribuinte terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis a partir da solicitação da emissão do imposto para informar sobre o cancelamento.
(...)
Art. 51 (...)
(...)
XXII. Do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito descritos no subitem 15.01.
(...)
Art. 52 (...)
§ 1º A existência de estabelecimento prestador que configure unidade econômica ou profissional, com local ou domicilio nesse Município, é indicada pela existência de, no mínimo, 1 (um) dos seguintes elementos:
I. Manutenção de pessoal, centro de atividade com estrutura idônea, materiais, máquinas, instrumentos e equipamentos próprios ou de terceiros necessários à execução dos serviços;
II. Estrutura gerencial, organizacional ou administrativa compatível para as atividades desenvolvidas;
III. Inscrição cadastral do local em órgãos ou entidades públicas competentes;
IV. Indicação do local como domicílio tributário para efeito de outros tributos;
V. Permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração de atividade econômica ou profissional, ou de prestação de serviços;
VI. Por meio da indicação do endereço em impressos, formulários, correspondências, site na internet, propaganda ou publicidade, contratos, contas de telefone, contas de fornecimento de energia elétrica, água, internet ou gás, em nome do prestador, seu representante ou preposto.
(...)
§ 3º São, também, considerados como estabelecimentos prestadores desse Município os locais:
a) onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de diversões públicas de natureza itinerante;
b) das entidades, fundações e dos órgãos da administração pública, das autarquias, ou das empresas públicas, correspondentes àqueles onde o fato gerador da prestação de serviços foi materializado ou perfectibilizado, inclusive quando são realizados ou operacionalizados, de forma habitual ou temporária, em suas dependências, por pessoas, equipamentos ou sistemas.
(...)
Art. 58 (...)
(...)
§5º (...)
a) as credenciadoras que prestam serviços para as administradoras de cartões de crédito ou débito ficam obrigadas a prestar informações ao Fisco Municipal sobre as operações cujos pagamentos sejam realizados por meio de seus sistemas de crédito ou débito promovidas por estabelecimentos prestadores de serviços localizado neste Município;
b) nos casos de Serviços Prestados pelas administradoras de Cartão de Crédito e Débito, descritos no subitem 15.1 da Tabela II anexa, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registradas no local do domicílio do tomador de serviços.
(...)
Art. 65 (...)
(...)
§4º As empresas prestadoras dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços, quando aplicarem materiais por elas adquiridos e que permaneçam incorporados à obra após sua conclusão, poderão deduzi-los na base de cálculo do ISSQN devido, desde que seja devidamente comprovado por meio de nota fiscal com a descrição dos materiais empregados ou conforme regulamentação, em até:
a) 70% (setenta por cento) para pavimentação asfáltica;
b) 40% (quarenta por cento) nos demais casos.
§5º A base de cálculo do serviço de intermediação e congêneres é o valor da comissão cobrada, desde que sejam apresentadas as notas fiscais correspondentes à intermediação efetuada.
(...)
Art. 68 (...)
(...)
§5º São impedidos do recolhimento por este Regime Especial, as pessoas jurídicas optantes pelo regime previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
§6º Não configura as causas de impedimento previstas no §1º deste artigo, quando o sócio administrador tenha habilitação profissional diversa dos demais.
(...)
Art. 72. A falta de pagamento do imposto nos prazos previstos sujeitará o contribuinte a multa de 0,33% (trinta e três centésimos) ao dia até o máximo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do tributo, acrescido de 1% (um por cento) ao mês ou fração e correção monetária, procedendo-se a inscrição na Dívida Ativa na forma legal para cobrança executiva.
(...)
Seção XI
Da Declaração Mensal de Serviços e Nota Fiscal Eletrônica
Art. 75. A Administração Municipal implementará, dentre outros, a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) que deverá ser emitida por ocasião da prestação de serviço, e a Declaração Mensal de Serviços (DMS), cabendo à Administração Municipal as regulamentações devidas.
§ 1º A utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é obrigatória para todos os prestadores de serviços estabelecidos no Município.
§ 2º A apresentação da Declaração Mensal de Serviços é obrigatória para às instituições financeiras e assemelhados, cartórios, pessoas jurídicas optantes de recolhimento por regime único de arrecadação previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e para todos os tomadores de serviços domiciliados no Município, além de outros determinados conforme regulamentação.
Seção XII
Das Instituições Financeiras
Art. 75-A. As instituições financeiras e equiparadas que se regem pelas normas do Banco Central, ficam dispensadas da emissão de notas fiscais de serviços, sendo obrigadas ao preenchimento da planilha de serviços, declarando a receita bruta e detalhando-a por conta analítica e subcontas baseada no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), correspondentes aos serviços prestados e tomados.

§ 1º A Administração Tributária poderá exigir que as informações sejam prestadas eletronicamente e, em caso de indisponibilidade do sistema, a planilha de serviços deverá ser protocolada no Setor de Arrecadação do Município, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência de apuração, para emissão da guia de recolhimento mensal.
§ 2º Os contribuintes previstos no caput deverão, ainda, apresentar no Setor de Arrecadação do Município as seguintes documentações, nos prazos seguintes:
I. Anualmente, ou quando houver alteração e/ou inclusão, a ser entregue até o último dia útil do mês de janeiro do exercício em vigência:
a) plano de contas interno da instituição, com detalhamento analítico (em nível de subcontas) de acordo com COSIF, contendo as seguintes informações: elenco das contas, código contábil, descrição e função da conta com o detalhamento de finalidade e da natureza dos lançamentos efetuados;
b) documentos de constituição, alteração, fusão, incorporação, liquidação ou dissolução da instituição;
c) documentação do representante da instituição (RG, CPF e procuração);
d) relação de contratos de convênios firmados e mantidos referente a prestações de serviços, de acordo com as normas do BACEN;
e) relação de contratos firmados de serviços tomados acompanhado das notas fiscais, recibos de pagamento e retenção.
f) tabela de tarifas de serviços, com seus valores monetários devidamente atualizados;
g) relação das carteiras que a agência está autorizada a trabalhar e respectivos balancetes se estes forem separados;
h) relação das dependências vinculadas à agência por tipo;
i) Demonstrações contábeis de acordo com as normas brasileiras de contabilidade e BACEN referente ao exercício anterior;
j) mapa gerencial de rateio de resultados internos.
II. Mensalmente, a ser entregue até o último dia útil do mês subsequente ao mês de apuração: balancetes contábeis mensais com detalhamento de todas as contas em nível analítico de acordo com o inciso I deste artigo.
§ 3º Fica facultado à Administração Tributária Municipal a solicitação de outros documentos que julgue necessários, inclusive o razão, analítico e relatórios gerenciais.
§ 4º A critério da Administração Tributária poderá ser prorrogado o prazo de entrega de obrigações acessórias, por ato normativo do executivo caso entenda necessário.
§ 5º O Chefe do Executivo Municipal expedirá Decreto regulamentando a Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras.
§ 6º O descumprimento das obrigações relacionadas a Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras sujeitará o infrator às seguintes penalidades:
I. Deixar de transmitir a apuração mensal da Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras DES-IF na forma e nos prazos previstos na legislação tributária: multa de 2.000 (dois mil) UFIRM por declaração não transmitida para cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
II. Deixar de informar ou informar incorretamente, indevidamente ou de forma incompleta quaisquer dados ou informações exigidas na Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras, na forma e prazos previstos na legislação tributária: multa de 50 (cinquenta) UFIRM por informação irregular ou não prestada, até o limite de 1.000 (mil) UFIRM, por cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
III. Deixar de transmitir o demonstrativo contábil da Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeira, na forma e nos prazos previstos na legislação tributária: multa de 4.000 (quatro mil) UFIRM por declaração não transmitida para cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
IV. Deixar de informar ou informar incorretamente, indevidamente ou de forma incompleta quaisquer dados ou informações exigidas no demonstrativo contábil da Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras, na forma e prazos previstos na legislação tributária: multa de 50 (cinquenta) UFIRM por informação irregular ou não prestada, até o limite de 2.000 (dois mil) UFIRM, por cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
V. Deixar de transmitir as informações comuns da Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras, na forma e nos prazos previstos na legislação tributária: multa de 5.000 (cinco mil) UFIRM por declaração não transmitida para cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
VI. Deixar de informar ou informar incorretamente, indevidamente ou de forma incompleta quaisquer dados ou informações exigidas no de informações comuns aos municípios na Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras, na forma e prazos previstos na legislação tributária: multa de 50 (cinquenta) UFIRM por informação irregular ou não prestada, até o limite de 3.000 (três mil) UFIRM, por cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
VII. Deixar de apresentar, quando solicitado, na forma e prazos estabelecidos pelo representante do Fisco, o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis da Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras: multa de 2.000 (dois mil) UFIRM por declaração não apresentada para cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município;
VIII. Deixar de informar ou informar incorretamente, indevidamente ou de forma incompleta quando solicitado, quaisquer dados ou informações exigidas no demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis da Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras: multa de 50 (cinquenta) UFIRM por informação irregular ou não prestada, até o limite de 1.500 (um mil e quinhentos) UFIRM, por cada filial, agência, posto de atendimento, sucursal, unidade administrativa, escritório de representação ou contato sediado neste Município.
Seção XIII
Da Educação Fiscal
(...)
Art. 81-B (...)
§4º. O Alvará de Funcionamento terá validade até 31 de dezembro do exercício de sua emissão, devendo-se, nos casos de renovação, o recolhimento de seu valor integral referente ao exercício correspondente, independentemente da data de emissão.
Art. 81-D (...)
(...)
V. As pessoas jurídicas enquadradas como baixo risco conforme regulamentação municipal. (...)
Art. 85-A (...)
(...)
§ 3º Ficam isentos do pagamento relativo à Taxa de Habite-se as construções residenciais urbanas unifamiliar de um só pavimento finalizados há mais de 5(cinco) anos em área ocupada por população de baixa renda.
§ 4º O Chefe do Poder Executivo municipal expedirá Decreto regulamentando as condições para expedição de Habite-se para fins de regularização de imóveis e edificações, que poderá ser não onerosa, desde que a execução tenha sido finalizada até o exercício 2020.
(...)
Art. 88 (...)
(...)

§4º. Esta Taxa poderá ser aplicada, de forma análoga, aos casos de limpeza, varrição, remoção de detritos ou demais atos necessários a salubridade ou higienização de ruas e logradouros públicos, ao contribuinte que tenha provocado os danos ou sujeira.
(...)
Art. 106. A Contribuição de Iluminação Pública – CIP é instituída para custeio do fornecimento de iluminação pública no âmbito do território municipal, compreendendo despesas com energia consumida pelos serviços de iluminação pública; despesas com administração, operações, manutenção, eficientização e ampliação do sistema de iluminação pública; e despesas com reforma elétrica e manutenção elétrica de praças e prédios públicos próprios.
(...)
§3º. Entende-se como iluminação pública, de responsabilidade de direito público, caracteriza-se pelo fornecimento para iluminação de ruas, praças, avenidas, jardins, vias, estradas, passarelas, abrigos de usuários de transportes coletivos, logradouros públicos de uso comum e livre acesso, inclusive a iluminação de monumentos, fachadas de prédios e edificações públicas e/ou históricas, fontes luminosas e obras de arte de valor histórico, cultural ou ambiental, localizadas em áreas públicas e definidas por meio de legislação específica, exceto o fornecimento de energia elétrica que tenha por objetivo qualquer forma de propaganda ou publicidade, ou para realização de atividades que visem a interesses econômicos.
(...)
Art. 107 (...)
§ 1º Entende-se por módulo da tarifa de iluminação pública, para efeitos desta Lei, o montante de 1000kWh, calculado sobre o valor da tarifa de iluminação pública (B4a) vigente conforme resoluções da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL).
(...)
§ 3º No caso de imóveis que não possuam ligação de energia elétrica ao sistema de fornecimento de energia da concessionária de serviços, o valor será cobrado anualmente, juntamente com a cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, tomando-se por base a medida da testada linear do imóvel.
(...)
Art. 108 (...)
(...)
§3º. Nos projetos de loteamento ou parcelamento do solo com a necessidade de existência de rede iluminação pública, é obrigatória a instalação de medidores de consumo de energia elétrica para a rede de iluminação pública, cujos custos de manutenção e consumo serão suportados pelo executor do projeto até a entrega e transferência definitiva ao Município.
(...)
Art. 109 (...)
§1º (...)
I. A incidência de multa moratória, calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da Contribuição, até o limite de 100% (cem por cento);
(...)
§ 6º O responsável tributário fica sujeito à apresentação de informações ou de quaisquer declarações de dados, inclusive por meio magnético ou eletrônico, no máximo em 15 (quinze dias) úteis após o recebimento da solicitação, sob pena de aplicação de multa correspondente a 10.000 (dez mil) UFIRM por cada período, além das demais penalidades previstas no artigo 149 e seguintes.
§ 7º A concessionária deverá manter cadastro atualizado dos contribuintes que deixarem de efetuar o recolhimento da Contribuição, fornecendo os dados constantes para a Administração Tributária Municipal mensalmente, sob cominação das penalidades previstas no artigo 149 e seguintes.
§8º. A concessionária deverá enviar as seguintes informações, até o dia 10 de cada mês, em arquivos digitais (com formato, exclusivamente, do tipo CSV/TXT - texto separado por ponto e vírgula), conforme regulamentação expedida pelo Município:
I. Em arquivo único relacionado ao faturamento mensal: a quantidade de energia fornecida pela concessionária durante o período, individualizada por contribuinte, com a discriminação do consumo lido, dados do contribuinte, valor da fatura, número da unidade consumidora, tarifa de iluminação aplicada, percentual da Contribuição aplicada, data de pagamento da fatura e demais dados determinados pelo Município.

II. Em arquivo único relacionado à arrecadação mensal: a quantidade de energia fornecida pela concessionária durante o período (mês), individualizada por contribuinte, com a discriminação do consumo lido, dados do contribuinte, valor da fatura, número da unidade consumidora, tarifa de iluminação aplicada, percentual da Contribuição aplicada, data de pagamento da fatura, valor arrecadado, data de repasse da arrecadação, e demais dados determinados pelo Município.
III. A quantidade de energia fornecida pela concessionária durante o mês, com a discriminação individualizada ao consumo e do respectivo dispêndio de cada via e logradouro e equipamento público beneficiado pelo fornecimento de energia;
IV. A origem e a natureza, com discriminação dos valores, de quaisquer outras despesas efetuadas pela concessionária, das vias e logradouros públicos atinentes aos serviços de instalação, melhoramento, manutenção e expansão do sistema de iluminação pública;
V. A relação nominal de todos os contribuintes responsáveis pelas unidades imobiliárias autônomas, que recolheram a contribuição, bem como dos que deixaram de fazê-lo, com seus respectivos valores e períodos.
§9º. Em até 30 (trinta) dias após ao início de vigência desta Lei, a concessionária enviará ao Município, as informações previstas no §8º, correspondentes aos últimos 60(sessenta) meses, sob cominação da aplicação das penalidades previstas no §6º deste artigo.
(...)
Art. 112 (...)
I. Os contribuintes residentes ou instalados em vias ou logradouros que não possuam iluminação pública, desde que não exista iluminação pública em um raio de 200 (duzentos metros) do imóvel;
II. Os contribuintes vinculados às unidades consumidoras que tenham consumo mensal até 50kWh e que se enquadrem como "Tarifa Social de Energia Elétrica" nos termos da Lei Federal nº 12.212/2010 ou de legislação similar que venha a substituí-la.
(...)
Parágrafo Único. (...)
(...)
c) Deverão ser renovadas anualmente.
(...)
Art. 139. A pessoa jurídica de direito privado, que resultar de fusão, transformação ou incorporação de outra ou em outra, é responsável pelos tributos devidos, até a data do ato, pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas.
(...)
Art. 147 (...)
(...)

§4º. É admitida a compensação de créditos do sujeito passivo, decorrentes de restituição ou ressarcimento, com seus débitos tributários relativos a quaisquer tributos ou contribuições, mediante apresentação de requerimento do contribuinte em até 5 (cinco) anos da data do fato gerador, observado o seguinte:
I. Quando o montante da restituição ou do ressarcimento for superior ao do débito, o Município efetuará o pagamento da diferença ao sujeito passivo.
II. Caso a quantia a ser restituída ou ressarcida seja inferior aos valores dos débitos, o crédito tributário correspondente é extinto no montante equivalente à compensação, cabendo ao Município adotar as providências cabíveis para a cobrança do saldo remanescente.
III. O contribuinte detentor do crédito poderá utilizá-lo em compensação com débitos de outros contribuintes, devendo, nestes casos, apresentar declaração de cessão de direitos observadas as disposições do Imposto sobre a Transmissão de Bens e Direitos Inter Vivos.
(...)
Art. 205 (...)
(...)
III. Na rede bancária;
IV. Cartão de crédito ou débito, na forma prevista na regulamentação.
§ 1º Os créditos pagos somente se consideram extintos com o devido ingresso dos valores nas contas bancárias municipais correspondentes.
§ 2º Em nenhuma hipótese é admissível o recebimento de tributos municipais por meio de pagamento em espécie.
(...)
Art. 210 (...)
(...)
§2º O sujeito passivo procederá ao pagamento dos débitos tributários em parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo que o valor de cada parcela, por ocasião do seu pagamento, será acrescido de juros equivalentes a taxa referencial do Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, mensalmente acumulada, calculados a partir do mês subsequente ao da formalização até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) sobre o valor principal, relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado.
(...)
Art. 212 (...)
I. Para pessoas físicas e Microempreendedor Individual (MEI): 5% (cinco por cento) do salário mínimo vigente;
II. Para pessoas jurídicas: 15% (quinze por cento) do salário mínimo vigente. (...)
Art. 214 (...)
§1º. A Administração tributária poderá notificar os sujeitos passivos inscritos na Dívida Ativa por edital afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura ou similar, ou por publicação em órgão oficial do Estado ou do Município, ou, ainda, em qualquer jornal de circulação local, presumindo-se realizada a notificação do sujeito passivo após 15 (dias) úteis da publicação.
§2º. Inscrito o crédito em dívida ativa, a Administração Tributária Municipal poderá:
I. Comunicar a inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres;
II. Protestar ou averbar, inclusive por meio eletrônico, a certidão de dívida ativa nos tabelionatos, cartórios ou órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora, tornando-os indisponíveis.
(...)
Art. 217-A. A Fazenda Pública Municipal fica desobrigada a executar judicialmente os créditos tributários nos quais o total devido, por contribuinte, seja igual ou inferior a 500 (quinhentos) UFIRM.
(...)
Art. 218-A. As certidões emitidas eletronicamente pela internet por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal gozam de fé pública.
Parágrafo Único. A conferência da autenticidade da certidão emitida eletronicamente dar-se-á mediante verificação do código de validade ou "QR Code", constante no documento, no sítio eletrônico do Município.
(...)
Art. 243. Ao sujeito passivo é facultado o direito de apresentar reclamação ou defesa contra a exigência Fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, se não constar de intimação ou da notificação do lançamento outro prazo.
(...)
Art. 247 (...)
I. De 10 (dez) dias úteis, quando se tratar de crédito constituído por auto de infração, contados a partir da intimação do auto;
II. De 15 (quinze) dias úteis, quando se tratar de crédito constituído por notificação de lançamento, contados a partir da data de vencimento normal da 1º (primeira) prestação, ou da parcela única.
(...)
Art. 250. Findos os prazos a que referem os artigos 243 e 245, o titular da repartição deferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a produção das provas que não sejam manifestamente inúteis ou protelatórias, ordenará a produção de outras que entender necessárias e fixará o prazo, não superior a 15 (quinze) dias úteis, em que uma e outra deverá ser produzida.
(...)
Art. 257 (...)
(...)
§1º O Presidente do CAT será necessariamente agente fazendário, em cargo efetivo ou comissionado, com reconhecida experiência em assuntos tributários.
(...)
TÍTULO V
DO FUNDO DE INVESTIMENDO E DESENVOLVIMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL
Art. 270-A. Fica instituído o Fundo de Investimento e Desenvolvimento da Arrecadação Municipal (FIDAM), vinculado à Secretaria Municipal competente.
§ 1º O FIDAM tem por objeto a suplementação dos recursos financeiros destinados a atender às despesas com a gestão, a modernização, a premiação dos agentes municipais baseada no incremento da arrecadação e com o aperfeiçoamento contínuo das atividades realizadas no âmbito da Administração Tributária Municipal, na forma que dispuser Decreto de regulamentação expedido pelo Chefe do Executivo.
§ 2º O montante dos recursos destinados à premiação, a título de incentivo ao incremento anual da arrecadação tributária, será pago aos beneficiários, mensalmente, a título de vantagem pessoal não incorporável e nem computável para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória, adicional de férias, décimo terceiro, ou para fins de benefício de aposentadoria ou pensão.
§ 3º Os valores pagos aos agentes municipais, a título de incentivo ao incremento da arrecadação tributária, em face da sua natureza e eventualidade, ficam sujeitos ao limite previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal de 1988.

§4º. Constituem recursos do FIDAM, 10% (dez por cento) das receitas provenientes da arrecadação de impostos, taxas, multas e demais valores destinados pela legislação, que será destinada exclusivamente:
I. 30% (trinta por cento) do seu valor para o pagamento de incentivo e adicionais aos agentes municipais em efetivo exercício de suas funções junto à Administração Tributária Municipal;
II. 70% (setenta por cento) do seu valor para a realização de despesas com equipamentos, tecnologia, modernização e o aperfeiçoamento da Administração Tributária Municipal.
TÍTULO VII
Das Execuções Fiscais
Art. 270-B. Fica o Procurador Geral do Município, ou aquele a quem este designar, autorizado a assinar acordos judiciais ou extrajudiciais para suspensão da Execução Fiscal, ficando a execução suspensa até a quitação da dívida.
§1º. Fica instituído o Fundo de Gestão dos Honorários da Procuradora do Município cujos recursos destinam-se, exclusivamente, à distribuição de honorários aos advogados do Poder Executivo Municipal que estejam em atividade, ao Procurador-Geral e ao Procurador Adjunto do Município,
§2º. O Chefe do Executivo expedirá Decreto regulamentando o rateio dos honorários depositados na conta do Fundo de Gestão dos Honorários da Procuradora do Município, destinando, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos valores para a aquisição de equipamentos, insumos ou a capacitação e aperfeiçoamento do corpo jurídico municipal.
TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
(...)
Art. 275. Integram a presente Lei, as Tabelas I a IX anexas.
(...)
Art. 278. O Chefe do Poder Executivo expedirá Decreto regulamentando parâmetros para cálculo e distribuição do adicional de produtividade e incentivo para os agentes de arrecadação do Município.
Art. 278-A. É permitido à Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal competente, a contratação de serviços de assessoria ou consultoria jurídica tributária visando, entre outros:
a) o incremento das receitas próprias municipais;
b) a capacitação e treinamento dos agentes municipais;
c) suporte técnico e consultivo ao Departamento de Tributos do Município;
d) assessoramento nos procedimentos administrativos tributários;
e) elaboração de minutas de projetos de lei e decretos, pareceres e respostas;
f) a identificação, apuração e restituição de créditos e demais valores cabíveis ao Município, por via administrativa ou judicial, mediante pagamento determinado sobre percentual calculado sobre o benefício econômico obtido pela municipalidade.
(...)
Art. 278
(...)
Parágrafo Único. A Administração Municipal poderá criar campanhas com intuito de incentivar a arrecadação municipal oferecendo, além das previsões desta lei, outras premiações, sorteios e descontos aos contribuintes.
(...)
Art. 2º - A Tabela VII da Lei Complementar n° 1.084/2013 passar a vigorar com adicionamento de 1,00 (um inteiro) em todas as faixas de consumo previstas.
Art. 3º - Inclui-se na Tabela VII o item "C) Imóveis Sem Ligação de Energia Elétrica" com as seguintes disposições: 01 -Até 15 metros: 15 UFIRM anual; 02 -Acima de 15 metros (adicional por m²): 0,2 UFIRM anual.
Art. 4º - A Tabela V da Lei Complementar n° 1.084/2013 passa a vigorar acrescentada:
I. Os itens 1 a 3: "1. Licença para construção e reforma até 50m² (por m² construído): isento; 2. Licença para construção e reforma acima 50m² até 300m² (adicional por m² construído): 0,2UFIRM; 3. Licença para construção e reforma acima de 300m² (adicional por m² construído): 0,1UFIRM".
II. O item "5. Licença de parcelamento do solo (master-plan ou loteamento - por m²); a) até 10.000m² (por m²): 0,2 UFIRM; b) adicional cima de 10.000m² (por m²): 0,05 UFIRM".
III. O item "61. Licença para escavação de poços artesanais e similares; a) até 40m de profundidade: 35
UFIRM; b) acima de 40m de profundidade (adicional por metro): 0,3 UFIRM".
IV. O item "62. Licença para pavimentação; a) até 100m (por m): 0,2 UFIRM; b) acima de 100m (adicional por metro): 0,1 UFIRM; c) acima de 500m (adicional por metro): 0,05 UFIRM".
Art. 5º - A Subtabela "H" da Tabela I da Lei Complementar n° 1.084/2013, passa a vigorar com a seguinte redação: "Padrões de Edificações (Vm²E); a) Residencial: 30 UFIRM; b) Multifamiliar: 35 UFIRM; c) Industrial: 50 UFIRM; Comercial e Outros: 40 UFIRM".
Art. 6º - Inclui-se à Lei Complementar n° 1.084/2013 a Tabela IX anexa.
Art. 7º - A Tabela do artigo 7º da Lei Complementar n° 1.084/2013 passa a vigorar com a seguinte redação: "a) edificados residenciais: 0,5%; b) edificados comerciais: 0,8%; c) não edificados murados: 1,0%; d) não edificados cercados: 1,2%; não edificados e outros: 1,5%".
Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, aos 08 de novembro de 2022.

ANTÔNIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

ANEXOS

TABELA IX ***PLANTA GENÉRICA DE VALORES (Vm²T)***		
Logradouro	***SETOR***	***R$ m² Terreno***
CORONEL JOAO CICERO MEMORIA	AÇUDE	**72,31**
JOÃO GIVANILDO M. MARINHO	AÇUDE	**72,31**
SDO 220	AÇUDE	**72,31**
SDO 41	AÇUDE	**72,31**
SDO 42	AÇUDE	**72,31**
SDO 67	AÇUDE	**72,31**
OUTROS DIVERSOS	AÇUDE	**72,31**
ASSIS DINO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
CAPITAO FERREIRA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**

EDUARDO BEZERRA LIMA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
ISIDIO RODRIGUES CARVALHO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
JOAO GLORIA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
JOSÉ BERNARDO DE SOUSA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
JOSE RIBEIRO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
JOSE RIBEIRO DE OLIVEIRA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
JOSE VICENTE DA COSTA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
MARIA RUTH SOARES	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
PADRE TOME CARVALHO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
PLINIO MEMORIA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
PREF. VALDEMIRO FERREIRA GOMES	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
PREF. VICENTE NOBRE DE S,	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
PREFEITO METON SILVANO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SAIDA PARA SITIO GARRANCHO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SANTA LUZIA	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 04	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 18	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 20	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 22	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 24	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 25	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 27	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 28	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 30	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 45	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 59	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
SDO 60	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
VEREADOR MOACIR FURTADO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
VEREADOR RAIMUNDO ANTENOR MELO	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
OUTROS DIVERSOS	BAIRRO DO ESTADIO	**72,31**
AMORINZINET	BELA VISTA	**144,59**
ANTONIO ALEIXO DE CARVALHO	BELA VISTA	**144,59**
AV. PROJETADA- A LOTEAMENTO NOVA GBA	BELA VISTA	**144,59**
BEC SDO 261	BELA VISTA	**144,59**
BECO SDO LUIZ MARQUES DE SOUSA	BELA VISTA	**144,59**
CAPITAO FERREIRA	BELA VISTA	**144,59**
JANETE MARIA DE OLIVEIRA	BELA VISTA	**144,59**
JOÃO GIVANILDO M. MARINHO	BELA VISTA	**144,59**
JOSE COELHO DA SILVA MOREIRA	BELA VISTA	**144,59**
JOSE FAUSTINO DE SOUSA	BELA VISTA	**144,59**
JOSE RAIMUNDO DE CARVALHO	BELA VISTA	**144,59**
LAURENTINA DE OLIVEIRA MEMORIA	BELA VISTA	**144,59**
LUIZ MARQUES DE SOUSA	BELA VISTA	**144,59**
MAESTRO JOSE PEDRO SABÓIA	BELA VISTA	**144,59**
MAESTRO VICENTE MARQUES	BELA VISTA	**144,59**
MARIA RUTH SOARES	BELA VISTA	**144,59**
PADRE ANTONIO JOSE DE LIMA	BELA VISTA	**144,59**
PADRE FELIPE SANTIAGO	BELA VISTA	**144,59**
PREF. VALDEMIRO FERREIRA GOMES	BELA VISTA	**144,59**
PREFEITO METON SILVANO	BELA VISTA	**144,59**
PROJETADA 01 LOTEAMENTO NOVA GBA	BELA VISTA	**144,59**
PROJETADA 02 LOTEAMENTO NOVA GBA	BELA VISTA	**144,59**
RAIMUNDO DA SILVA RODRIGUES	BELA VISTA	**144,59**
RAIMUNDO DE SOUSA DANTAS	BELA VISTA	**144,59**
RAIMUNDO FAUSTINO DE MESQUITA	BELA VISTA	**144,59**
RAIMUNDO MARQUES DE SOUSA	BELA VISTA	**144,59**
RAIMUNDO XIMENES DE ARAUJO	BELA VISTA	**144,59**
SDO 04	BELA VISTA	**144,59**
SDO 62	BELA VISTA	**144,59**
TABELIAO CATUNDA	BELA VISTA	**144,59**
TABELIAO FERNANDES	BELA VISTA	**144,59**
TABELIÃO FURTADO	BELA VISTA	**144,59**
TENENTE MATIAS	BELA VISTA	**144,59**
VEREADOR ANTONIO FURTADO	BELA VISTA	**144,59**
VEREADOR ANTONIO MATOS	BELA VISTA	**144,59**
VEREADOR PEDRO COLO	BELA VISTA	**144,59**
12 DE MAIO	BELO HORIZONTE	**144,59**
ADRIANO MELO	BELO HORIZONTE	**144,59**
BELO HORIZONTE	BELO HORIZONTE	**144,59**
EDUARDO BEZERRA LIMA	BELO HORIZONTE	**144,59**
FRANCISCO BEZERRA	BELO HORIZONTE	**144,59**
FRANCISCO DE SOUSA BALTAZAR	BELO HORIZONTE	**144,59**
JOSÉ BERNARDO DE SOUSA	BELO HORIZONTE	**144,59**
JOSE COELHO DA SILVA MOREIRA	BELO HORIZONTE	**144,59**
JOSE IVAN RODRIGUES	BELO HORIZONTE	**144,59**
JOSE RAIMUNDO GOMES	BELO HORIZONTE	**144,59**
LEOPOLDO GONÇALVES ROSA	BELO HORIZONTE	**144,59**
MARIA ASSUNÇÃO DE A, RIBEIRO	BELO HORIZONTE	**144,59**
MARIA MARTINS BEZERRA	BELO HORIZONTE	**144,59**
MARIA OSMAR DE TODOS OS SANTOS	BELO HORIZONTE	**144,59**
MONSENHOR EURICO	BELO HORIZONTE	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	BELO HORIZONTE	**144,59**
PADRE FELIPE SANTIAGO	BELO HORIZONTE	**144,59**
PADRE TOME CARVALHO	BELO HORIZONTE	**144,59**
PREF. VALDEMIRO FERREIRA GOMES	BELO HORIZONTE	**144,59**
PREF. VICENTE NOBRE	BELO HORIZONTE	**144,59**
PREFEITO METON SILVANO	BELO HORIZONTE	**144,59**
RUA 01 LOTEAMENTO NOVA GBA II	BELO HORIZONTE	**144,59**

SDO 18	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 209	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 212	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 262	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 35	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 38	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 39	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 40	BELO HORIZONTE	**144,59**
SENADOR CATUNDA	BELO HORIZONTE	**144,59**
TABELIAO FERNANDES	BELO HORIZONTE	**144,59**
TENENTE LUIS MARQUES	BELO HORIZONTE	**144,59**
TRAV NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	BELO HORIZONTE	**144,59**
VEREADOR ANTONIO MATOS	BELO HORIZONTE	**144,59**
VEREADOR PEDRO COLO	BELO HORIZONTE	**144,59**
VEREADOR RAIMUNDO ANTENOR MELO	BELO HORIZONTE	**144,59**
VILA UNIÃO	BELO HORIZONTE	**144,59**
OUTROS DIVERSOS	BELO HORIZONTE	**144,59**
SDO 210	CENTRO	**216,90**
12 DE MAIO	CENTRO	**216,90**
12 DE NOVEMBRO	CENTRO	**216,90**
9 DE JANEIRO	CENTRO	**216,90**
AÇUDE OU LAVRADO	CENTRO	**216,90**
ADRIANO MELO	CENTRO	**216,90**
AGUDE/LAVRADO	CENTRO	**216,90**
AMORINZINET	CENTRO	**216,90**
BEC SDO 261	CENTRO	**216,90**
BECO SDO - PEDRO COLOR	CENTRO	**216,90**
BELO HORIZONTE	CENTRO	**216,90**
CAPITAO FERREIRA	CENTRO	**216,90**
CE - 075	CENTRO	**216,90**
CLINIO MEMORIA	CENTRO	**216,90**
CORONEL JOAO CICERO MEMORIA	CENTRO	**216,90**
CORONEL JOSÉ MARINHO	CENTRO	**216,90**
DOROTEIA MARINHO	CENTRO	**216,90**
EMILIA BOTELHO	CENTRO	**216,90**
FRANCISCO BEZERRA	CENTRO	**216,90**
GALPÃO DOS FEIRANTES	CENTRO	**216,90**
JERONIMO MEMORIA	CENTRO	**216,90**
JOAO BEIJAMIM	CENTRO	**216,90**
JOAO BEZERRA DE MENEZES	CENTRO	**216,90**
JOÃO CICERO MEMÓRIA	CENTRO	**216,90**
JOAO MIGUEL DA F, LOBO	CENTRO	**216,90**
JOÃO MILITÃO ALMEIDA	CENTRO	**216,90**
JOAQUIM MALAQUIAS	CENTRO	**216,90**
JOSE ALVES FEITOSA	CENTRO	**216,90**
JOSÉ BERNARDO DE SOUSA	CENTRO	**216,90**
JOSE BEZERRA	CENTRO	**216,90**
JOSE COELHO DA SILVA MOREIRA	CENTRO	**216,90**
JOSE IVAN RODRIGUES	CENTRO	**216,90**
JOSE MESQUITA BRAGA	CENTRO	**216,90**
JOSE RAIMUNDO DE CARVALHO	CENTRO	**216,90**
JOSE RAIMUNDO DO NASCIMENTO	CENTRO	**216,90**
JOSE RAIMUNDO GOMES	CENTRO	**216,90**
JOSÉ TORRES LEMOS	CENTRO	**216,90**
JOSÉ VICENTE DA COSTA	CENTRO	**216,90**
LAURENTINA DE OLIVEIRA MEMORIA	CENTRO	**216,90**
LEOPOLDO GONÇALVES ROSA	CENTRO	**216,90**
LOURENÇO FURTADO RODRIGUES	CENTRO	**216,90**
LUIZ MARQUES DE SOUSA	CENTRO	**216,90**
LUIZA BEZERRA SOARES	CENTRO	**216,90**
MAESTRO VICENTE MARQUES	CENTRO	**216,90**
MANOEL RODRIGUES	CENTRO	**216,90**
MARIA ASSUNÇÃO DE A, RIBEIRO	CENTRO	**216,90**
MARIA DE TODOS OS SANTOS	CENTRO	**216,90**
MARIA DOLORES GOMES FURTADO	CENTRO	**216,90**
MARIA MARTINS BEZERRA	CENTRO	**216,90**
MARIA OSMAR DE TODOS OS SANTOS	CENTRO	**216,90**
MARIA OSMAR TAVARES	CENTRO	**216,90**
MERCADO PÚBLICO	CENTRO	**216,90**
MONSENHOR EURICO	CENTRO	**216,90**
MONSENHOR FURTADO	CENTRO	**216,90**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	CENTRO	**216,90**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	CENTRO	**216,90**
OLAVO DE OLIVEIRA MEMÓRIA	CENTRO	**216,90**
ORIENTO	CENTRO	**216,90**
PADRE ANTONIO JOSE DE LIMA	CENTRO	**216,90**
PADRE BERNADINO MEMORIA	CENTRO	**216,90**
PADRE FELIPE SANTIAGO	CENTRO	**216,90**
PADRE FELIPE SANTIAGO	CENTRO	**216,90**
PADRE NELSON MOTA	CENTRO	**216,90**
PADRE TOME CARVALHO	CENTRO	**216,90**
PREFEITO METON SILVANO	CENTRO	**216,90**
PREFEITO METON SILVANO	CENTRO	**216,90**
PREFEITO VALDEMIRO FERREIRA	CENTRO	**216,90**
PREFEITO VALDEMIRO FERREIRA GOMES	CENTRO	**216,90**
PREFEITO VICENTE NOBRE DE S,	CENTRO	**216,90**
PROFESSOR TIBURCIO	CENTRO	**216,90**
PROJETADA 01	CENTRO	**216,90**
PROJETADA GERONIM, JOAO CICERO	CENTRO	**216,90**

RAIMUNDO DA SILVA RODRIGUES	CENTRO	**216,90**
RAIMUNDO FAUSTINO DE MESQUITA	CENTRO	**216,90**
RAIMUNDO MARQUES DE SOUSA	CENTRO	**216,90**
RAIMUNDO NONATO CAMELO	CENTRO	**216,90**
RAIMUNDO QUITERIA	CENTRO	**216,90**
RUA 02 LOTEAMENTO GBA III	CENTRO	**216,90**
RUA PROJETADA	CENTRO	**216,90**
RUA SDO 206	CENTRO	**216,90**
SAIDA PARA O CROATA	CENTRO	**216,90**
SAIDA PARA O SITIO ESCORREGA	CENTRO	**216,90**
SÃO MATEUS	CENTRO	**216,90**
SDO 04	CENTRO	**216,90**
SDO 06	CENTRO	**216,90**
SDO 100	CENTRO	**216,90**
SDO 101	CENTRO	**216,90**
SDO 102	CENTRO	**216,90**
SDO 103	CENTRO	**216,90**
SDO 104	CENTRO	**216,90**
SDO 105	CENTRO	**216,90**
SDO 106	CENTRO	**216,90**
SDO 13	CENTRO	**216,90**
SDO 207	CENTRO	**216,90**
SDO 230	CENTRO	**216,90**
SDO 255	CENTRO	**216,90**
SDO 256	CENTRO	**216,90**
SDO 262	CENTRO	**216,90**
SDO 33	CENTRO	**216,90**
SDO 35	CENTRO	**216,90**
SDO 45	CENTRO	**216,90**
SDO 46	CENTRO	**216,90**
SDO 59	CENTRO	**216,90**
SDO 68	CENTRO	**216,90**
SDO 69	CENTRO	**216,90**
SDO 90	CENTRO	**216,90**
SENADOR CATUNDA	CENTRO	**216,90**
SOLAR DOS NOBRES	CENTRO	**216,90**
TABELIAO CATUNDA	CENTRO	**216,90**
TABELIAO FERNANDES	CENTRO	**216,90**
TANCREDO DE SOUSA CARVALHO	CENTRO	**216,90**
TENENTE LUIS MARQUES	CENTRO	**216,90**
TENENTE MATIAS	CENTRO	**216,90**
TRAVESSA CORONEL JOÃO CICERO MEMORIA	CENTRO	**216,90**
VEREADOR ANTONIO FURTADO F	CENTRO	**216,90**
VEREADOR ANTONIO MATOS	CENTRO	**216,90**
VEREADOR JOAO BENJAMIM	CENTRO	**216,90**
VEREADOR MESQUITA BRAGA	CENTRO	**216,90**
VEREADOR PAULO AUGUSTO FERNANDES	CENTRO	**216,90**
VEREADOR PEDRO COLO	CENTRO	**216,90**
VEREADOR RAIMUNDO ANTENOR MELO	CENTRO	**216,90**
VILA UNIÃO	CENTRO	**216,90**
OUTROS DIVERSOS	CENTRO	**216,90**
GARRANCHO	CONCEIÇÃO	**72,31**
PADRE BERNADINO MEMORIA	CONCEIÇÃO	**72,31**
SDO 69 ESQUI COM ESTR QUICE	CONCEIÇÃO	**72,31**
OUTROS DIVERSOS	CONCEIÇÃO	**72,31**
SDO 82	CONCEIÇÃO	**72,31**
AVENIDA 1 LOTEAMENTO GBA III	CRUZ	**144,59**
BECO SDO TENENTE LUIZ MARQUES	CRUZ	**144,59**
CRUZ	CRUZ	**144,59**
EDUARDO BEZERRA LIMA	CRUZ	**144,59**
FRANCISCO DE SOUSA BALTAZAR	CRUZ	**144,59**
FREI MEMORIA	CRUZ	**144,59**
JOAQUIM MALAQUIAS	CRUZ	**144,59**
JOSÉ BERNARDO DE SOUSA	CRUZ	**144,59**
JOSE RAIMUNDO DE CARVALHO	CRUZ	**144,59**
JOSÉ TORRES LEMOS	CRUZ	**144,59**
LAURENTINA DE OLIVEIRA MEMORIA	CRUZ	**144,59**
MARIA ASSUNÇÃO DE A, RIBEIRO	CRUZ	**144,59**
MONSENHOR EURICO	CRUZ	**144,59**
MONSENHOR FURTADO	CRUZ	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	CRUZ	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	CRUZ	**144,59**
ORIENTO	CRUZ	**144,59**
PADRE TOME CARVALHO	CRUZ	**144,59**
PREFEITO METON SILVANO	CRUZ	**144,59**
PREFEITO VALDEMIRO FERREIRA GOMES	CRUZ	**144,59**
RUA BOA VISTA	CRUZ	**144,59**
SAIDA PARA SITIO SANTO AMARO	CRUZ	**144,59**
SDO 10	CRUZ	**144,59**
SDO 11	CRUZ	**144,59**
SDO 12	CRUZ	**144,59**
SDO 22	CRUZ	**144,59**
SDO 35	CRUZ	**144,59**
TANCREDO DE SOUSA CARVALHO	CRUZ	**144,59**
TENENTE LUIS MARQUES	CRUZ	**144,59**
VEREADOR RAIMUNDO ANTENOR MELO	CRUZ	**144,59**
OUTROS DIVERSOS	CRUZ	**144,59**
OUTROS DIVERSOS	DISTRITOS	**43,38**
03-LOTEAMENTO NAS, VILE- SDO 3	Jardins	**144,59**

AMORINZINET	Jardins	**144,59**
ANTONIO LUCILANDIO DOS SANTOS	Jardins	**144,59**
AVENIDA 1 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
CE 075	Jardins	**216,90**
CE 075 - KM 101	Jardins	**144,59**
CE 187	Jardins	**144,59**
CLINIO MEMORIA	Jardins	**101,21**
CORONEL JOAO CICERO MEMORIA	Jardins	**144,59**
DEPUTADO JOSE MARIA MELO	Jardins	**144,59**
FREI MEMORIA	Jardins	**144,59**
GONÇALA ALVES DE SOUZA	Jardins	**144,59**
HILDA SIMAO DO CARMO	Jardins	**144,59**
IRAJÁ	Jardins	**144,59**
JERONIMO MEMORIA	Jardins	**144,59**
JOÃO GIVANILDO M, MARINHO	Jardins	**144,59**
JOÃO MILITÃO ALMEIDA	Jardins	**144,59**
JOSE RAIMUNDO DO NASCIMENTO	Jardins	**144,59**
JOSE RAIMUNDO GOMES	Jardins	**144,59**
JOSÉ SARAIVA FEITOSA	Jardins	**144,59**
LAURENTINA DE OLIVEIRA MEMORIA	Jardins	**144,59**
LOTEAMENTO NAS. VILLE	Jardins	**144,59**
LOURENÇO FURTADO RODRIGUES	Jardins	**144,59**
MAESTRO VICENTE MARQUES	Jardins	**144,59**
MANUEL JORGE ARAGÃO	Jardins	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERE	Jardins	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	Jardins	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	Jardins	**144,59**
OLAVO DE OLIVEIRA MEMÓRIA	Jardins	**144,59**
PADRE FELIPE SANTIAGO	Jardins	**144,59**
PADRE FELIPE SANTIAGO	Jardins	**144,59**
PLINIO MEMORIA	Jardins	**101,21**
PREFEITO METON SILVANO	Jardins	**144,59**
PROJ. 01 LOTEAMENTO JARDINS	Jardins	**144,59**
QUINCAS APRIGIO	Jardins	**144,59**
RAIMUNDO DA SILVA RODRIGUES	Jardins	**144,59**
RAIMUNDO DE SOUSA DANTAS	Jardins	**144,59**
RAIMUNDO EUGÊNIO NOBRE	Jardins	**144,59**
RAIMUNDO FAUSTINO DE MESQUITA	Jardins	**144,59**
RAIMUNDO MARQUES DE SOUSA	Jardins	**144,59**
RODOVIA JOSE MARIA MELO	Jardins	**144,59**
RUA 01 LOTEAMENTO CENTRAL	Jardins	**144,59**
RUA 01 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 02 LOTEAMENTO CENTRAL	Jardins	**144,59**
RUA 02 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 03 LOTEAMENTO CENTRAL	Jardins	**144,59**
RUA 03 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 03-LOTEAMENTO NASCENTE VIL	Jardins	**144,59**
RUA 04 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 04 LOTEAMENTO NASCENTE VIL	Jardins	**144,59**
RUA 05 LOTE 21,22,23 QUADRA 02	Jardins	**144,59**
RUA 05 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 06 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 07 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 08 LOTE 14 QUADRA 02	Jardins	**144,59**
RUA 08 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA 09 LOTEAMENTO CONVIVER III	Jardins	**144,59**
RUA PROJETADA	Jardins	**144,59**
RUA SDO 15	Jardins	**144,59**
SAIDA PARA O CROATA	Jardins	**144,59**
SAIDA PARA O SITIO ESCORREGA	Jardins	**144,59**
SÃO DOMINGO	Jardins	**144,59**
SDO 04	Jardins	**144,59**
SDO 13	Jardins	**144,59**
SDO 14	Jardins	**144,59**
SDO 19	Jardins	**144,59**
SDO 200	Jardins	**144,59**
SDO 2016 LOTEAMENTO NAS, V	Jardins	**144,59**
SDO 204	Jardins	**144,59**
SDO 207	Jardins	**144,59**
SDO 214	Jardins	**144,59**
SDO 220	Jardins	**144,59**
SDO 221	Jardins	**144,59**
SDO 234	Jardins	**144,59**
SDO 251 L,DA CAMARA	Jardins	**144,59**
SDO 257	Jardins	**144,59**
SDO 267 ESQ,COM JOAO CICERO Q-09	Jardins	**144,59**
SDO 32	Jardins	**144,59**
SDO 33	Jardins	**144,59**
SDO 45	Jardins	**144,59**
SDO 87	Jardins	**144,59**
TABELIAO CATUNDA	Jardins	**144,59**
TABELIAO FERNANDES	Jardins	**144,59**
TENENTE MATIAS	Jardins	**144,59**
TRAV. CORONEL JOÃO CICERO MEMORIA	Jardins	**144,59**
VEREADOR JOAO BENJAMIM	Jardins	**144,59**
OUTROS DIVERSOS	Jardins	**144,59**
ANTONIO GERLIANDRO VIEIRA SALES	LAGOINHA	**144,59**
ANTONIO LEITE CAVALCANTE	LAGOINHA	**144,59**
ARTUR ALFREDO NUNES	LAGOINHA	**144,59**

AVENIDA 01 LOTEAMENTO GUARAVILLE	LAGOINHA	**144,59**
AVENIDA 1 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
FRANCISCO ASSIS DE SOUSA	LAGOINHA	**144,59**
FRANCISCO LEITE CAVALCANTE	LAGOINHA	**144,59**
GALPÃO DOS FEIRANTES	LAGOINHA	**144,59**
GONÇALA ALVES DE SOUZA	LAGOINHA	**144,59**
GREGORIO SOARES	LAGOINHA	**144,59**
JERONIMO MEMORIA	LAGOINHA	**144,59**
JOAO EDUARDO SOARES	LAGOINHA	**144,59**
JOAQUIM MALAQUIAS	LAGOINHA	**144,59**
JORNALISTA JOSÉ IVAN S, SOUSA	LAGOINHA	**144,59**
JOSE BEZERRA	LAGOINHA	**144,59**
JOSE MESQUITA BRAGA	LAGOINHA	**144,59**
JOSÉ TORRES LEMOS	LAGOINHA	**144,59**
LAURENTINA DE OLIVEIRA MEMORIA	LAGOINHA	**144,59**
LUIZA BEZERRA SOARES	LAGOINHA	**144,59**
MONSENHOR EURICO	LAGOINHA	**144,59**
MONSENHOR FURTADO	LAGOINHA	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	LAGOINHA	**144,59**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	LAGOINHA	**144,59**
OSCAR FERNANDES	LAGOINHA	**144,59**
RAIMUNDO FAUSTINO DE MESQUITA	LAGOINHA	**144,59**
RAIMUNDO QUITERIA	LAGOINHA	**144,59**
RUA 01 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 01 LOTEAMENTO GUARAVILLE	LAGOINHA	**144,59**
RUA 02 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 02 LOTEAMENTO GUARAVILLE	LAGOINHA	**144,59**
RUA 03 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 03 LOTEAMENTO GUARAVILLE	LAGOINHA	**144,59**
RUA 04 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 04 LOTEAMENTO GUARAVILLE	LAGOINHA	**144,59**
RUA 05 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 05 LOTEAMENTO GUARAVILLE	LAGOINHA	**144,59**
RUA 06 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 07 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 08 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 09 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 10 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 11 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 12 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA 14 LOTEAMENTO GBA III	LAGOINHA	**144,59**
RUA PROJETADA	LAGOINHA	**144,59**
RUA SDO 253 LAGOINHA	LAGOINHA	**144,59**
SAIDA PARA O SITIO ESCORREGA	LAGOINHA	**144,59**
SAIDA PARA O SITIO LIMOEIRO	LAGOINHA	**144,59**
SAIDA PARA SITIO PARAÍSO	LAGOINHA	**144,59**
SAIDA PARA SITO CANTO	LAGOINHA	**144,59**
SÃO FRANCISCO	LAGOINHA	**144,59**
SDO 04	LAGOINHA	**144,59**
SDO 08	LAGOINHA	**144,59**
SDO 205	LAGOINHA	**144,59**
SDO 207	LAGOINHA	**144,59**
SDO 216	LAGOINHA	**144,59**
SDO 217	LAGOINHA	**144,59**
SDO 218	LAGOINHA	**144,59**
SDO 219	LAGOINHA	**144,59**
SDO 231	LAGOINHA	**144,59**
SDO 232 LAGOINHA	LAGOINHA	**144,59**
SDO 236	LAGOINHA	**144,59**
SDO 250 - LAGOINHA	LAGOINHA	**144,59**
SDO 253, ESQ,JOAQUIM MALAQUIAS	LAGOINHA	**144,59**
SDO 254 GBA A RERIUTABA	LAGOINHA	**144,59**
SDO 255 ESQ, VIC, CANDIDO	LAGOINHA	**144,59**
SDO 256 -ESQ, TRAV. PROF, TIBURCIO	LAGOINHA	**144,59**
SDO 258	LAGOINHA	**144,59**
SDO 260	LAGOINHA	**144,59**
SDO 263- TRA M FURTADO	LAGOINHA	**144,59**
SDO 264 LAGOINHA	LAGOINHA	**144,59**
SDO 266 ESQUI COM SDO 52-LAGOINHA	LAGOINHA	**144,59**
SDO 37	LAGOINHA	**144,59**
SDO 47	LAGOINHA	**144,59**
SDO 48	LAGOINHA	**144,59**
SDO 51	LAGOINHA	**144,59**
SDO 53	LAGOINHA	**144,59**
SDO 54	LAGOINHA	**144,59**
SDO 55	LAGOINHA	**144,59**
SDO 59	LAGOINHA	**144,59**
SDO 68	LAGOINHA	**144,59**
SDO 89	LAGOINHA	**144,59**
SENADOR CATUNDA	LAGOINHA	**144,59**
TANCREDO DE SOUSA CARVALHO	LAGOINHA	**144,59**
TENENTE LUIS MARQUES	LAGOINHA	**144,59**
VERONICA RODRIGUES TORRES	LAGOINHA	**144,59**
VICENTE CANDIDO DE SOUSA	LAGOINHA	**144,59**
VICENTE F, SOBRINHO	LAGOINHA	**144,59**
VICENTE FERRO SOBRINHO	LAGOINHA	**144,59**
OUTROS DIVERSOS	LAGOINHA	**144,59**
07 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
M. DAS GRAÇAS A. DE SOUSA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**

PASSAGEM DAS PEDRAS	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
PRINCIPAL LOTEAMENTO VALE DOS BOTOS II	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 01 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 02 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 03 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 04 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 05 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 06 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 08 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
RUA 09 LOTEAMENTO BRISA DA SERRA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
SITIO PICADINHA	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
TIAGO HOLANDA LEMOS	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
OUTROS DIVERSOS	PASSAGEM DAS PEDRAS	**115,67**
12 DE MAIO	SANTA LUZIA	**101,21**
ADRIANO MELO	SANTA LUZIA	**101,21**
ANTONIO ALEIXO DE CARVALHO	SANTA LUZIA	**101,21**
ASSIS DINO	SANTA LUZIA	**101,21**
BECO SOLAR DOS NOBRES	SANTA LUZIA	**101,21**
BELO HORIZONTE	SANTA LUZIA	**101,21**
BENEDITO	SANTA LUZIA	**101,21**
CAPITAO FERREIRA	SANTA LUZIA	**101,21**
CONCEIÇÃO	SANTA LUZIA	**101,21**
EDUARDO BEZERRA LIMA	SANTA LUZIA	**101,21**
FRANCISCO DE SOUSA BALTAZAR	SANTA LUZIA	**101,21**
ISIDIO RODRIGUES CARVALHO	SANTA LUZIA	**101,21**
JOAO GLORIA	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSE BERNARDO DE SOUSA	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSÉ BERNARDO DE SOUSA	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSE COELHO DA SILVA MOREIRA	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSE IVAN RODRIGUES	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSE RIBEIRO DE OLIVEIRA	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSE VICENTE DA COSTA	SANTA LUZIA	**101,21**
JOSÉ VICENTE DA COSTA	SANTA LUZIA	**101,21**
LEOPOLDO GONÇALVES ROSA	SANTA LUZIA	**101,21**
LUIZ MARQUES DE SOUSA	SANTA LUZIA	**101,21**
MARIA MARTINS BEZERRA	SANTA LUZIA	**101,21**
MARIA OSMAR TAVARES	SANTA LUZIA	**101,21**
MARIA RUTH SOARES	SANTA LUZIA	**101,21**
MONSENHOR EURICO	SANTA LUZIA	**101,21**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	SANTA LUZIA	**101,21**
NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	SANTA LUZIA	**101,21**
PADRE ANTONIO JOSE DE LIMA	SANTA LUZIA	**101,21**
PADRE FELIPE SANTIAGO	SANTA LUZIA	**101,21**
PADRE FELIPE SANTIAGO	SANTA LUZIA	**101,21**
PADRE TOME CARVALHO	SANTA LUZIA	**101,21**
PREFEITO METON SILVANO	SANTA LUZIA	**101,21**
PREFEITO METON SILVANO	SANTA LUZIA	**101,21**
PREFEITO VALDEMIRO FERREIRA GOMES	SANTA LUZIA	**101,21**
PREFEITO VICENTE NOBRE DE S,	SANTA LUZIA	**101,21**
RAIMUNDO DA SILVA RODRIGUES	SANTA LUZIA	**101,21**
RUA JOSE VICENTE DA COSTA	SANTA LUZIA	**101,21**
RUA PROJETADA	SANTA LUZIA	**101,21**
RUA SDO 17	SANTA LUZIA	**101,21**
RUA SDO 233 SANTA LUZIA	SANTA LUZIA	**101,21**
SAIDA PARA SITIO GARRANCHO	SANTA LUZIA	**101,21**
SANTA LUZIA	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 02	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 13	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 18	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 19	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 20	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 202	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 21	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 211	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 215	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 22	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 222	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 25	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 255	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 259	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 26	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 265	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 27	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 28	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 30	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 33	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 43	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 59	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 62	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 66	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 69	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 70	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 71	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 75	SANTA LUZIA	**101,21**
SDO 84	SANTA LUZIA	**101,21**
SOLAR DOS NOBRES	SANTA LUZIA	**101,21**
TENENTE LUIS MARQUES	SANTA LUZIA	**101,21**
TRAV NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	SANTA LUZIA	**101,21**
TRAV. CAPITÃO FERREIRA	SANTA LUZIA	**101,21**

TRAV. SDO 22	SANTA LUZIA	**101,21**
VEREADOR ANTONIO MATOS	SANTA LUZIA	**101,21**
VEREADOR MOACIR FURTADO	SANTA LUZIA	**101,21**
VEREADOR PEDRO COLO	SANTA LUZIA	**101,21**
VEREADOR RAIMUNDO ANTENOR MELO	SANTA LUZIA	**101,21**
VICENTE NOBRE DE SOUSA-INVALIDA	SANTA LUZIA	**101,21**
VILA NOVA DEL REI	SANTA LUZIA	**101,21**
OUTROS DIVERSOS	SANTA LUZIA	**101,21**
CLINIO MEMORIA	TAMBOATÁ	**101,21**
IRAJÁ	TAMBOATÁ	**101,21**
JERONIMO MEMORIA	TAMBOATÁ	**101,21**
JOSE RAIMUNDO DO NASCIMENTO	TAMBOATÁ	**101,21**
LAURENTINA DE OLIVEIRA MEMORIA	TAMBOATÁ	**101,21**
OSCAR FERNANDES	TAMBOATÁ	**101,21**
PLINIO MEMORIA	TAMBOATÁ	**101,21**
QUATI	TAMBOATÁ	**101,21**
SANTA LUZIA	TAMBOATÁ	**101,21**
SDO 08	TAMBOATÁ	**101,21**
SDO 24	TAMBOATÁ	**101,21**
SDO 27	TAMBOATÁ	**101,21**
SITIO ESTREMAS	TAMBOATÁ	**101,21**
TABELIAO CATUNDA	TAMBOATÁ	**101,21**
TENENTE MATIAS	TAMBOATÁ	**101,21**
OUTROS DIVERSOS	TAMBOATÁ	**101,21**
CLINIO MEMORIA	TAMBOATÁ RURAL	**45,43**
OUTROS DIVERSOS	TAMBOATÁ RURAL	**45,43**
AV 01 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
AVENIDA PROJETADA- A LOTEAMENTO NOVA GBA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
CE 187	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
FAIXA DE DOMINIO-CE 187	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
GARRANCHO	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
M. DAS GRAÇAS A. DE SOUSA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
PROJETADA 01 LOTEAMENTO NOVA GBA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
PROJETADA 02 LOTEAMENTO NOVA GBA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
PROJETADA 03 LOTEAMENTO NOVA GBA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
PROJETADA 05 LOTEAMENTO NOVA GBA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
PROJETADA 07 LOTEAMENTO NOVA GBA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RODOVIA CE 187	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 01 LOTEAMENTO CONVIVER III	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 01 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 02 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 03 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 04 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 06 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 08 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA 09 LOTEAMENTO NOVA GBA II	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
RUA PROJETADA	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
SAIDA PARA SITIO GARRANCHO	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
SDO 66	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
OUTROS DIVERSOS	ZONA INDUSTRIAL	**115,67**
BURITI APUA	ZONA RURAL	**43,38**
CE 187	ZONA RURAL	**43,38**
GARRANCHO	ZONA RURAL	**43,38**
JOAQUIM MALAQUIAS	ZONA RURAL	**43,38**
OSCAR FERNANDES	ZONA RURAL	**43,38**
PREFEITO VICENTE NOBRE DE S,	ZONA RURAL	**43,38**
PRINCIPAL LOTEAMENTO VALE DOS BOTOS II	ZONA RURAL	**43,38**
RIACHO FUNDO	ZONA RURAL	**43,38**
SAIDA PARA SITO CANTO	ZONA RURAL	**43,38**
SDO 75	ZONA RURAL	**43,38**
OUTROS DIVERSOS	ZONA RURAL	**43,38**
OUTROS DIVERSOS	OUTROS DIVERSOS	**43,38**

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:9FF200D2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
DECRETO Nº 067, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOS EXAMES REALIZADOS PELOS CANDIDATOS APROVADOS PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL, NO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU/CE, REGIDO PELO EDITAL Nº 01/2021 – RETIFICADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUATU**, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, com fundamento no artigo 1º, § 3º, no artigo 11, inciso I, no artigo 12, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município de Iguatu, e

CONSIDERANDO o Edital Nº 01/2021 - Retificado, de 20 de Novembro de 2021, que dispõe sobre a realização de Concurso Público para provimento de vagas do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Iguatu/CE;

CONSIDERANDO o Edital Complementar Nº 01/2022, de 01 de setembro de 2022, que regulamenta as próximas etapas do certame, alusivas aos cargos de Agente Municipal de Trânsito – CNH AB, Agente Municipal de Trânsito – CNH AD e Guarda Civil Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 53/2022, que dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados em cadastro de reserva e classificáveis, no cargo de Guarda Civil Municipal, para apresentação de exames e realização de exame antropométrico;

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Resultado Preliminar da análise dos exames médicos e do exame antropométrico, realizados pelos candidatos aprovados para o cargo de Guarda Civil Municipal, no concurso público realizado pelo município de Iguatu/CE, regido pelo Edital Nº 01/2021 – Retificado.

Parágrafo único. A relação com o nome e a situação dos candidatos consta no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Os recursos contra o Resultado Preliminar da análise dos exames médicos e do exame antropométrico deverão ser interpostos, no período de 10/11/2022 a 14/11/2022, conforme cronograma previsto no Edital Complementar Nº 001/2022.

Parágrafo único. Os recursos indicados no caput deste artigo deverão ser enviados para o e-mail comissao.concurso.iguatu@gmail.com, endereço eletrônico da Comissão Organizadora desta fase do certame.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU/CE, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

FRANCISCA ELIANE BRAZ DE CARVALHO
Prefeita Municipal de Iguatu/CE

ANEXO ÚNICO

(DECRETO Nº 067, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022)

RESULTADO PRELIMINAR DOS EXAMES MÉDICOS E DO EXAME ANTROPOMÉTRICO

Nº	INSC	CANDIDATO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
1	1002913	ANTONIO BRENO BERNARDO DA SILVA	APTO	
2	1013818	NAYADISON NEYLON VIANA BARBOSA	APTO	
3	1001747	FRANCISCO EMISSON DA SILVA PEREIRA	APTO	
4	1004125	VENILTON GOMES DA SILVA JUNIOR	APTO	
5	1015347	RAIMUNDO SEGUNDO DA SILVA NETO	APTO	
6	1022426	JOSE AILTON ALVES ALENCAR	APTO	
7	1014129	ROBERTO BATISTA DE MENDONÇA	APTO	
8	1008289	MARCOS VINICIUS UCHOA DE LIMA	APTO	
9	1020427	ROMÁRIO SOARES RODRIGUES	ELIMINADO	FALTA CPF EM TODOS OS EXAMES
10	1005237	PAULO UCHOA DE LIMA	APTO	
11	1007610	DANIEL REGALADO DA COSTA FILHO	APTO	
12	1017761	RAIMUNDO THIAGO DOS SANTOS	APTO	
13	1016303	BRUNO ALVES DE LIMA	APTO	
14	1017452	CLEITON LEITE BARBOSA	APTO	
15	1017223	JOSE FRANCISCO CIPRIANO PINTO	APTO	
16	1017319	RAIMUNDO VALDINEY PEREIRA BRASIL	APTO	
17	1012587	SÁVIO BALBINO DE LIMA SOUZA	APTO	
18	1015677	RAIMUNDO FERNANDES DE ARAUJO NETO	APTO	
19	1010875	ÂNGELA MARIA LEITE ALENCAR	APTO	
20	1001114	VICTOR AIRTON NUNES FERREIRA	APTO	
21	1005090	ITALO CLEITON FERNANDES DA SILVA	APTO	
22	1000865	YAGO OLIVEIRA NASCIMENTO	APTO	
23	1016765	NARA LIDIA ARAUJO ANDRADE	APTO	
24	1008158	PAULO CESAR ALVES ASSUNÇÃO	APTO	
25	1011611	FRANCISCO RAMON DE LIMA FEITOSA	APTO	
26	1012070	JOSÉ FERREIRA LIMA NETO	APTO	
27	1008788	FRANCISCO JEAN FERREIRA LAVOR	APTO	
28	1014470	RENAN MOREIRA LIMA	APTO	
29	1022115	FRANCISCO UCHOA DE LIMA	APTO	
30	1020136	ANTÔNIO GEORGE ARAÚJO LEITE	APTO	
31	1000219	BRENO ALVES DA SILVA	APTO	
32	1003184	MARCOS DOUGLAS DA SILVA	INAPTO	ALTURA: 159 cm
33	1008339	SAMUEL ALVES PINHEIRO	APTO	
34	1011117	JEFSON CAIO SANTOS SILVA	APTO	
35	1019332	BRUNO WESLEY VIEIRA LESSA	APTO	
36	1005186	JOSUEUDO RODRIGUES FREIRES	INAPTO	ALTURA: 162 cm
37	1013417	CARLOS HENRIQUE LOPES DA SILVA	APTO	
38	1012732	PEDRO MARTINS CHAVES NETO	APTO	
39	1020235	FRANCISCO GEOVANE MOREIRA DE LIMA	APTO	
40	1017846	AUGUSTO BANDEIRA DA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
41	1005627	WESLEY TELES COSTA	APTO	
Nº	**INSC**	**CANDIDATO**	**RESULTADO**	**OBSERVAÇÕES**
42	1022982	JOSE EDUARDO DE OLIVEIRA COSTA	APTO	
43	1000339	NATHÁLIA THAIS SILVA ALÍPIO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
44	1009955	KELVY WALISSON GOMES DE SOUSA	APTO	
45	1001223	PEDRO HENRIQUE CARNEIRO DA SILVA	APTO	
46	1017564	MARCO ANTÔNIO PINTO DA SILVA BARRETO	APTO	
47	1002716	LUIZ ENEUDO TEODÓSIO MASCENA JUNIOR	APTO	
48	1020522	RAFAEL RODRIGUES GABRIEL	APTO	

49	1018808	ANTONIO ADAILTON ALENCAR ALVES	APTO	
50	1014989	ADONIAS LUCIANO GUEDES DE CALDAS	APTO	
51	1018787	AGLAILTHON PEREIRA TOMAZ	APTO	
52	1021283	EMERSON ALEXANDRE ARRAIS	APTO	
53	1022566	HAMILTON ELTON ROCHA SOUSA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
54	1012198	MAURO LUCIANO SILVA BARRETO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
55	1015122	THIAGO RÉGIS PEREIRA LIMA	APTO	
56	1011637	FRANCISCO MAILSON ALEXANDRE DO NASCIMENTO	ELIMINADO	FALTA CPF EM TODOS OS EXAMES
57	1006468	PAULO HENRIQUE MONTEIRO DE OLIVEIRA	APTO	
58	1015686	THELRIKSON JOSE DA SILVA	APTO	
59	1017597	AMARA SILVA LUCENA	APTO	
60	1006661	JOSÉ TACIO DE ARAÚJO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
61	1023009	KAYRO FERNANNDO FAÇANHA RIBEIRO SOUZA	INAPTO	ALTURA: 163 cm
62	1007999	JARBAS MOREIRA UCHÔA	APTO	
63	1002324	SARA CLARES FURTADO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
64	1001432	ANTONIO THIAGO FERREIRA DE SOUZA	APTO	
65	1007762	CARLOS GOMES BEZERRA DINIZ	APTO	
66	1003961	MARCOS VINICIUS DE LIMA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
67	1004875	EDUARDO ALAN DE CARVALHO	APTO	
68	1012785	JOEDNA FERREIRA BARBOSA HOLANDA	APTO	
69	1012146	NAILDO FIDELIS DA SILVA	APTO	
70	1002637	FRANCISCO DE ASSIS BRAGA ARAUJO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
71	1005804	PEDRO HENRIQUE VIEIRA ALVES	APTO	
72	1015922	MARIA VERLANIA MAGALHAES ARAUJO	APTO	
73	1002738	BARBARA SOUZA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
74	1001122	HELTON GOMES SOARES	INAPTO	ALTURA: 162 cm
75	1006638	EDSON RAYLSON GALVÃO DA SILVA	APTO	
76	1017212	EVILAR DE ANDRADE BOIBA	APTO	
77	1018781	LUIS CLAUDIO ALVES CORREIA FILHO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
78	1016937	LUIZ WILKI CALDAS GABRIEL	APTO	
79	1019242	DANILO SOUZA DOS SANTOS	APTO	
80	1002612	FRANCISCO MARLON DO NASCIMENTO	ELIMINADO	FALTA CPF EM TODOS OS EXAMES
81	1007754	ADYSON CLECIO TEIXEIRA ELOY	APTO	
82	1017373	GLEDSON DA SILVA FELIX	APTO	
83	1011776	RAIRA TALYTA LIMA FEITOSA	APTO	
84	1017723	WLISSES FERREIRA VIDAL	APTO	
85	1012192	VICENTE CARDOSO DA SILVA NETO	APTO	
86	1015109	NAYARA RIBEIRO GOUVEIA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
87	1016159	EVANDRO VENÂNCIO DA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
Nº	**INSC**	**CANDIDATO**	**RESULTADO**	**OBSERVAÇÕES**
88	1012398	KEVIN CHRISTIAN SILVA BENICIO	APTO	
89	1013323	ANTONIO RODRIGUES SILVA FILHO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
90	1023365	ALAN GUALBERTO DE SOUSA	APTO	
91	1001542	ANDERSON BEZERRA DE OLIVEIRA	ELIMINADO	EXAMES SEM CPF: HEMOGRAMA; COAGULOGRAMA; GLICEMIA; SUMÁRIO DE URINA; VDRL)
92	1017659	RAÍ GONÇALVES FERREIRA	APTO	
93	1021779	DAMIÃO DELMONDES BAIA	INAPTO	ALTURA: 164,5 cm
94	1006598	CRISTIANO MOREIRA DA SILVA	APTO	
95	1011325	MARIA THAIS CORREIA GALDINO	APTO	
96	1011703	SEBASTIÃO ALVES DO NASCIMENTO	APTO	
97	1017939	GEYMISON PEREIRA BARROS	APTO	
98	1016248	JANHILTON BATISTA DA CUNHA	APTO	
99	1010852	ADRIANO FAGUNDO DA SILVA	APTO	
100	1007199	LUCAS DE SOUSA BATISTA	APTO	
101	1013501	MARYSA KARLYNDA DE SOUZA LACERDA	APTO	
102	1021510	RAFAEL ALVES DE PAIVA	APTO	
103	1004290	MARCOS VINICIUS MEDEIROS SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
104	1019567	JAMILTON OLIVEIRA DA SILVA	APTO	
105	1014213	MIGUEL JACKSON FILGUEIRAS BRAZ NUNES	APTO	
106	1020943	REBECA FERREIRA LIMA	APTO	
107	1017314	PAULO HENRIQUE ALVES AMORIM	APTO	
108	1008494	FRANCISCO MAYCON VIEIRA DOS REIS	APTO	
109	1014367	MAYRLA ALVES DE CARVALHO	APTO	
110	1011093	FLAVIO PEDROSA VERAS	APTO	
111	1010876	ANTONIO VITAL DE OLIVEIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
112	1017488	SALOMÃO DE ARAÚJO SOUSA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
113	1011515	MARCOS JARDEL ABREU DE SOUZA	APTO	
114	1009517	LUCAS DA SILVA DE ALCÂNTARA	APTO	
115	1017596	FELIPE CHAVES DE FREITAS	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
116	1009852	KAWÊ SABINO LAVOR	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
117	1014268	LEANDRO MIGUEL DA SILVA	INAPTO	ALTURA: 162 cm
118	1009621	MATEUS PEDRO DA SILVA LIMA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
119	1014981	PAULO RICARDO DOS SANTOS LEONARDO	APTO	
120	1022929	JOAO CARLOS BEZERRA DE LIMA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
121	1007730	LORENA GONÇALVES SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
122	1014290	ANTONIO ITHALO ALVES OLIVEIRA	ELIMINADO	FALTA CPF NO RAIO-X
123	1011661	SALOMÃO ANDRÉ RODRIGUES BEZERRA NEVES	INAPTO	ALTURA: 162 cm
124	1015124	DANIEL RIBEIRO DE ANDRADE	APTO	
125	1005272	LEANDRO BEZERRA DA SILVA	APTO	
126	1018352	MARCOS ANTONIO POSCIDONIO DA AILVA	APTO	
127	1007446	RAFAEL PATRICIO DE OLIVEIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
128	1001685	CLEIDELANDIA LOPES DE LIMA	APTO	
129	1015914	LUCIMAR SOARES DE ARAUJO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
130	1020590	MANOEL DA SILVA	APTO	
131	1012655	FRANCISCO GRAZIELDO DA SILVA SOUZA	APTO	
Nº	**INSC**	**CANDIDATO**	**RESULTADO**	**OBSERVAÇÕES**
132	1021814	RICARDO BARRETO LIMA	APTO	
133	1014861	ANDREZA UCHOA DE LIMA	APTO	
134	1012451	DANIEL DO NASCIMENTO FELIPE	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU

135	1011493	RAFAEL ALVES DA SILVA LIMA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
136	1022715	ANDRÉ BERNARDES DE MEDEIROS	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
137	1017570	JOÃO MARCOS SILVA DE OLIVEIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
138	1021180	MATIAS VIEIRA DE OLIVEIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
139	1020113	JOSÉ NILTON DO CARMO SOUSA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
140	1020677	FRANCISCO PEREIRA BEZERRA	APTO	
141	1014774	GELLISON RUFINO CEZARIO	APTO	
142	1006708	ISRAEL FERREIRA DE ALCANTARA	APTO	
143	1000257	RAIMUNDO RODRIGUES FREIRE NETO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
144	1012225	ALFREDO SILVA DE JESUS JUNIOR	APTO	
145	1021015	MARIA EVILENE BRITO FERREIRA ALENCAR	APTO	
146	1017963	HALWENDEL PIRES BASTOS DA SILVA	APTO	
147	1014546	LUENY LUCAS SILVA	APTO	
148	1002578	FRANCISCO GABRIEL DE OLIVEIRA SILVA	ELIMINADO	FALTA DATA NO ELETROCARDIOGRAMA
149	1014342	MARCELO ALVES DE CARVALHO	APTO	
150	1010956	MARIA DE JESUS TARGINO DA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
151	1007757	RENATA PAULA DUARTE	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
152	1023217	FRANCISCO NADSON FÉLIX SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
153	1021091	JOSÉ ESTEVAM DE SENA	APTO	
154	1011765	BRUNNO SOBRAL VANDERLEY OLIVEIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
155	1018045	FRANCISCO CARLOS ALVES DA SILVA	APTO	
156	1020939	CRISTIANO ALVES GONÇALVES	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
157	1017847	LUCAS DE ARAUJO PEREIRA	APTO	
158	1018216	MIQUEIAS FONTES DINIZ	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
159	1004522	FRANCISCO ÍTALO DA SILVA GABRIEL	APTO	
160	1004355	CARLOS HERIQUE DE OLIVEIRA SOUZA	APTO	
161	1003688	NATÃ SILVA RODRIGUES	APTO	
162	1023690	FRANCISCO FERREIRA LIMA JUNIOR	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
163	1015452	JEFFERSON WAGNER RODRIGUES DA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
164	1013338	TAYNARA GOMES DE ARAUJO	APTO	
165	1018283	LUIZ ANTONIO ALVES DE SOUZA SOBRINHO	INAPTO	ALTURA: 164 cm
166	1016164	MARIA ADRIANA NOGUEIRA SILVA	ELIMINADO	ALTURA: 150 cm; ELETROCARDIOGRAMA COM DATA ANTERIOR AO PERMITIDO, E DIVERSA AO LAUDO
167	1011350	JOSÉ STENIO CHAVES BARROS FILHO	APTO	
168	1007930	YVES FERREIRA LOPES	APTO	
169	1000725	ITAMAR BRAZ ALENCAR JUNIOR	APTO	
170	1002668	CLISMAN LOPES TEIXEIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
171	1015766	DAMIÃO SOARES DA SILVA	INAPTO	ALTURA: 164 cm
172	1009464	VINICIUS VIEIRA DA COSTA	APTO	
173	1021966	JUAN ÉMERSON PEREIRA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
174	1023463	ELIANA JOSEFA LOPES LACERDA	APTO	
175	1020211	VANY ALVES PINHEIRO	APTO	
Nº	**INSC**	**CANDIDATO**	**RESULTADO**	**OBSERVAÇÕES**
176	1020733	ISAILSON MARQUES SILVA	APTO	
177	1012919	FRANCISCO ELIDOMAR DE OLIVEIRA	APTO	
178	1012255	DELANO LUIZ ALVES BEZERRA	APTO	
179	1020764	DANIELLY DA SILVA COSTA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
180	1012716	JOSE MARCIO FERREIRA DA SILVA JUNIOR	ELIMINADO	FALTA CPF EM TODOS OS EXAMES
181	1012361	JOSIAS NATÃ LIMA SENA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
182	1014328	THYALITON ALVES FELIPE	ELIMINADO	FALTA CPF NO ELETROCARDIOGRAMA
183	1012246	ROMÁRIO DA SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
184	1011146	FRANCISCO LUCAS GOMES VIEIRA DE ARAUJO	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
185	1016485	FRANCISCO LUCIVAN VIANA DE LIMA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
186	1016504	ANTONIO RAFAEL DOS SANTOS SILVA	ELIMINADO	NÃO COMPARECEU
187	1015672	KYOMA MELO ALBUQUERQUE	APTO	
188	1021399	MARCOS ANDRE DA SILVA ALVES	APTO	

Publicado por:
Alicia Maria Barreto Lima
Código Identificador:641088FE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 837

LEI Nº 837/2022, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REFORMA E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO AS LEIS MUNICIPAIS Nº 710/2017, Nº 748/2019 e Nº 799/2021.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI**, Estado do Ceará, Sra. ANTÔNIA TELVÂNIA FERREIRA BRAZ, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei

TÍTULO I
CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município de Paramoti, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais e à redução das desigualdades locais.

Art. 2º - Para a consecução dos objetivos de que trata o art. 1º desta Lei, o Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da observância das diretrizes de equilíbrio fiscal e observando as melhores práticas de gestão, adotará o modelo transversal e sistêmico orientado pelas diretrizes de colaboração institucional e de intersetorialidade no âmbito governamental e extragovernamental; de transparência administrativa e participação social; de qualidade do gasto, eficiência e compartilhamento na gestão; e de melhoria dos indicadores institucionais, administrativos, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas para o Município de Paramoti.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS BÁSICOS DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

Art. 3º - A organização estrutural administrativa da Prefeitura Municipal de Paramoti tem como objetivos satisfazer, com crescente segurança, agilidade e qualidade às demandas dos cidadãos, contribuintes e usuários da administração e dos serviços públicos; descentralizar, desconcentrar e racionalizar a gestão; imprimir melhoria gradativa e continuada no atendimento ao público; estimular o acesso à informação e o exercício da cidadania; controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo a eficiência e a efetividade das ações da administração; promover a melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver o potencial social, econômico, ambiental e cultural do Município; e redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 4º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamento Anual;

Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Ceará e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 5º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua execução.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I

DA REFORMA E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 8º - No âmbito da Administração Direta ficam introduzidas as modificações dispostas nos artigos e anexos contidos na presente lei, consolidando e criando os órgãos, cargos e funções de confiança.
Parágrafo Único - Ficam extintos todos os órgãos, cargos de provimento em comissão e funções de confiança do Município que não estejam aqui consolidados.

Art. 9º. Para os fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

§ 1º. O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Lei Orgânica do Município, da Constituição do Estado do Ceará, na Constituição Federal e das Leis e dos objetivos do Governo Municipal, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.

§ 2º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos.

Art. 10º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal na condição de Administrador do Município, sendo auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e os que lhe são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes de autarquias.

Parágrafo Único. O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, com o emprego dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 11. Respeitadas às limitações estabelecidas nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município o Poder Executivo regulamentará por lei a organização, a estrutura, as atribuições, os requisitos dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 12. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Paramoti para a constituir-se dos seguintes Órgãos:

I – Órgãos de Assessoramento Direto:

Procuradoria Geral do Município; e

Controladoria Geral do Município

II – Órgãos de Execução Instrumental e Programática:

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;

Secretaria de Desenvolvimento Social;

Secretaria de Infraestrutura;

Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;

Secretaria de Saúde; e

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

CAPÍTULO I

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. Compete a Procuradoria Geral do Município:

Representar o Município, ativa e passivamente, perante as instâncias judiciais de primeiro e segundo graus, e Tribunais Superiores, bem como em qualquer esfera administrativa em que o Município tenha interesse jurídico;

Exercer funções de consultoria jurídica em assuntos relacionados ao Poder Executivo, na forma de pareceres, inclusive, em matéria de contratos e licitações públicas;

Elaborar minutas de projetos legislativos de competência do Executivo, bem como os demais atos normativos de competência deste Poder;

Analisar convênios firmados ou a serem firmados com outros Entes da Federação ou com pessoas físicas e jurídicas e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;

Promover processos disciplinares contra servidores, agindo sempre sob a égide dos Princípios da legalidade e da Indisponibilidade dos interessas públicos;

O Pronunciamento do Procurador Geral nos processos submetidos a seu exame e Parecer esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo dele só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo; e

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo I;

Art. 14. Ficam criados para provimento em comissão junto a Procuradoria Geral do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo I, respectivamente desta Lei:

Procurador Geral do Município.

CAPÍTULO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. A Controladoria Geral do Município é órgão autônomo vinculado diretamente ao Prefeito, instituição permanente e essencial as atividades de auditoria e controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e que consiste nas atividades de auditoria pública, de correição, de prevenção e combate a corrupção, de incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública e da proteção do patrimônio público, a qual compete:

Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno da Administração Municipal;

Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;

Exercer a orientação técnica e normativa visando normatizar os expedientes a serem observados pelos órgãos da administração municipal;

Assessorar, em sua área de competência, os órgãos e entidades no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem como orientações e expedição de atos normativos concernentes ao sistema de controle interno;

Acompanhar, em conjunto com outros órgãos competentes da Administração, a execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão;

Fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos Órgãos da Administração Municipal;

Atuar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, verificando a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, bem como o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

Avaliar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);
Acompanhar as informações constantes nos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), com ênfase no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e no Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionados ao Controle de bens permanentes, bens de almoxarifado, obras públicas e reformas, pessoal, operações de crédito, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições;

Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Paramoti;

Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso a Informações Públicas);

Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de arrecadação e nos demais sistemas administrativos e operacionais, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão;

Alertar, formalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou, ainda, quando não forem prestadas as contas, bem como quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

Promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder executivo municipal;

Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público;
Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência;

Coordenar as atividades do SAC - Serviço de Atendimento ao Cidadão, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço;
Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
Realizar os Serviços de Ouvidoria no Município, bem como difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania;

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo II;

Art. 16. Fica criado na Controladoria Geral do Município e suas unidades o seguinte cargo:

Controlador (a) Geral do Município.

Art. 17. O cargo em comissão de Controlador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração, com formação de nível superior, com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo II, respectivamente desta Lei.

Art. 18. O Controlador do Município será nomeado, sendo-lhe assegurada as mesmas garantias e prerrogativas dos Secretários Municipais, com exceção de sua remuneração.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL E PROGRAMÁTICA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 19. Compete à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças:
Exercer atividades ligadas a administração geral da Prefeitura, especialmente as de expedientes, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura;

Realizar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;

Manter e organizar o arquivo municipal;

Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;

Promover, acompanhar e avaliar a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Planos Estratégicos e Operacionais);

Controlar das unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos;

Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos;

Fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

Gerenciar programas e ações de valorização do servidor público;

Incentivar o servidor público à contínua capacitação;

Gerenciar e controlar os recursos humanos;

Preparar folha de pagamento funcional e gerenciar os benefícios do servidor público.
Tratar dos assuntos de política financeira do Município;

Realizar atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;

Gestão da legislação tributária e financeira do Município;

Inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;

Recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município

Registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

Planejamento econômico;

Gestão fiscal através de ação planejada e transparente;

Prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

Verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas;

Obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita;

Concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Prestar assistência ao Prefeito nas atividades de apoio administrativo e de promoção da Prefeitura;

Enviar relatórios de atividades da Prefeitura para órgão de competência, desde que definido pelo Prefeito Municipal;

Analisar a correspondência do Prefeito, despachando-a com este, se for o caso, prestando informações sobre o assunto nela contido ou distribuindo com as demais Secretarias e/ou Setores, caso o assunto seja diretamente ligado à área específica;

Organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservados;

atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;

Facilitar os contatos com as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração;

Organizar audiência do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão dos assuntos, análise e decisão final;

Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar providências necessárias para sua observância;
Representar oficialmente o Prefeito, quando designado;

Manter calendário das reuniões das Assessorias, das Secretarias, dos Departamentos, etc., acompanhando-as e preparando Atas;

Redigir e providenciar a digitação de toda a correspondência do Prefeito bem como requerimentos, portarias, relatórios e outros documentos pertinentes ao Gabinete;

Formalizar convocações para reuniões, através de comunicação escrita ou telefônica, informando local, horário, assunto, etc.;

Secretariar reuniões, encontros e seminários, realizando anotações, gravando assuntos e preparando trabalhos;

Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das Respectivas pastas;

Realizar as pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;

Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, por meio da Comissão Permanente de Licitação;

Elaborar contratos e aditivos contratuais;

Estabelecer e executar as políticas de comunicação social e institucional do Município de Paramoti, por intermédio da Assessoria de Comunicação;

Centralizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal, através da Comissão de Compras; e

Exercer outras atribuições nos termos do Anexo III;

Art. 20. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo III, respectivamente desta Lei:

Secretário (a) Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

Tesoureiro (a)

Presidente (a) da Comissão de Licitação;

Pregoeiro (a) da Comissão de Licitação;

Membro da Comissão de Licitação;

Chefe (a) de Arrecadação Tributária;

Chefe (a) de Arrecadação e Cadastro;

Chefe (a) de Fiscalização Tributária;

Diretor (a) de Transparência e Ouvidoria;

Coordenador (a) Geral de Departamento de Recursos Humanos;

Coordenador (a) Geral Administrativo;

Coordenador (a) do Controle de Combustível;

Assessor (a) de Relações Políticas e Institucionais;

Assessor (a) Especial de Gestão;

Coordenador (a) de Compras;

Membro da Comissão Permanente de Compras;

Chefe (a) Geral de Transporte;

Diretor (a) Geral de Material e Patrimônio;

Assessor (a) de Apoio Administrativo;

Diretor (a) Jurídico Administrativo;

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;

Apoio e valorização às iniciativas de organizações comunitárias voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

Estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

Garantia de discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

Promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como estabelecer a execução de programas objetivando a proteção dos portadores de necessidades especiais;

Promoção da indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;
Atuar de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da população;

Promover e manter convênios com órgãos públicos ligados às atividades de Assistência Social; e

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo IV;

Art. 22. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Desenvolvimento Social do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo V, respectivamente desta Lei:

Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Social;

Secretário (a) Executivo de Conselhos;

Assessor (a) Técnica de Gestão do SUAS e Vigilância Socioassistencial;

Diretor (a) Jurídico do SUAS;

Coordenador (a) do Centro de Referência de Assistência Social;

Coordenador (a) da Proteção Social Básica (PSB), Segurança Alimentar e Nutricional;

Coordenador (a) da Proteção Social Especial (PSE);

Coordenador (a) do Cadastro Único (CAD único) e Programa Auxilio Brasil (PAB);

Diretor (a) de Gestão de Condicionalidades;

Diretor (a) de Fiscalização e Averiguação;

Diretor (a) de Promoção de Acesso ao Serviço Público;

Supervisor (a) de Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV);

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

Construir, restaurar e conservar as estradas municipais integrantes do Sistema Rodoviário do Município;

Licenciar e fiscalizar obras particulares;

Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais;

Prover a implantação de obras públicas em geral, assim como conservá-las e executá-las, diretamente ou por delegação;

Analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações; conservar, pavimentar e calçar ruas, avenidas e logradouros públicos;

Manter, conservar, controlar e guardar os equipamentos rodoviários e da frota de veículos;

Fiscalizar contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como tratar dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
Implantar, programar, coordenar e executar a política urbanística;

Cumprir o plano diretor de desenvolvimento integrado e obedecer ao código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
Analisar os processos referentes ao uso e parcelamento do solo;

Fornecer e controlar a numeração predial; coibir as construções e os loteamentos clandestinos;

Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;

Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;

Orientar e coordenar as atividades públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

Planejar e executar o Plano Diretor, bem como assessor o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; e

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo V;

Art. 24. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Infraestrutura do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo V, respectivamente desta Lei:

Secretário (a) Municipal de Infraestrutura;

Coordenador (a) Especializado de Infraestrutura;

Chefe (a) de Obras e Serviços Urbanos;

Chefe (a) de Proteção dos Bens de Domínio Público;

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente:

Orientar e coordenar o processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

Supervisionar a execução das atividades de registro comercial e de metrologia e qualidade;

Opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial;

Dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio;

Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;

Promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores;

Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. E ainda, formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente;

Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

Fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas;

Desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

Desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

Fiscalizar as reservas naturais urbanas;

Combater permanentemente a polução ambiental, visual e sonora;

Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

Manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários; e

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo VI;

Art. 26. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo VI, respectivamente desta Lei:

Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;

Coordenador (a) da Defesa Civil;

Coordenador (a) de Meio Ambiente;

Coordenador (a) de Agricultura Familiar;

Assessor (a) Técnico de Apicultura;

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 27. Compete a Secretaria Municipal da Saúde:

Organizar e executar as políticas do sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;

Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades essenciais e preventivas;

A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;

Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência;

Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;

Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;

Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;

Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;

Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;

Gerenciar as ações das Agentes Comunitárias de Saúde;

Atender pacientes encaminhados por outras unidades;

Referenciar pacientes para outras localidades;

Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;

Realizar a assistência farmacêutica; e

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo VII;

Art. 28. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria da Saúde do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo VII, respectivamente desta Lei:

Secretário (a) Municipal da Saúde;

Diretor (a) Clínico/Técnico;

Diretor (a) Geral do Hospital;

Coordenador (a) Geral;

Coordenador (a) de Saúde Bucal;

Coordenador (a) Vigilância em Saúde;

Coordenador (a) de Enfermagem;

Coordenador (a) Geral da Atenção Básica e Gestão do PSF;

Coordenador (a) da VISA e Controle Social;

Coordenador (a) de Assistência Farmacêutica;

Gerente (a) de Epidemiologia;

Gerente (a) de Endemias;

Gerente (a) de Unidade Básica de Saúde;

Coordenador (a) do CRESUS;

Chefe (a) de Almoxarifado;

Médico (a) Auditor(a);

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 29. Compete a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Juventude:

A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação, Ciência e Tecnologia;

A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;

apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;

estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;

A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;

A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecido;

Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;

Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;

Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;

A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos esportivos existentes no município;

Planejar, coordenar e executar a política desportiva no âmbito do município;

Planejar e executar o calendário desportivo do município;

Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;

Execução de políticas públicas voltadas para a juventude;

Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;

Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;

Estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal; e

Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo VIII;

Art. 30. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Juventude do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo VIII, respectivamente desta Lei:

Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude;

Coordenador (a) de Esporte, Cultura e Juventude;

Coordenador (a) de Gestão da SME;

Coordenador (a) Pedagógico da SME;

Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 500 alunos;

Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 400 alunos;

Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 300 alunos;

Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 200 alunos;

Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 100 alunos;

Coordenador (a) de Centro de Educação Infantil;

Coordenador (a) Municipal do PAIC;

Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 500 alunos;

Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 400 alunos;

Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 300 alunos;

Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 200 alunos;

Coordenador (a) de Banda Musical;

Diretor (a) de Patrimônio, Almoxarifado Central

Diretor (a) Almoxarifado da Merenda Escolar;

Coordenador (a) de Projetos e Programas (EJA, PSE, PDDE-Interativo);

Coordenador (a) de Educação Especial;

Coordenador (a) de Educação Infantil;

Coordenador (a) do SIEM e Censo Escolar;

Coordenador (a) de Sistemas Diário Online, Auxilio Brasil e SAAP;

Coordenador (a) de Logística da Merenda Escolar;

Coordenador (a) dos Conselhos Municipais e Conselhos Escolares;

Diretor (a) Mobilizador (a) selo UNICEF, NUCA e Sistema Busca Ativa Escolar;

Diretor (a) de Controle de Sistemas de Almoxarifado Central e Merenda Escolar;

Secretário (a) Escolar;

Formadores Municipais;

TÍTULO VI

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 31. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

Promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

Exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

Assessorar o Prefeito e elaborar com outros Secretários do município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

Despachar com o Prefeito Municipal;

Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

Promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;

Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

Autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizeram necessários;

Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuições a si delegada pelo Prefeito Municipal;

Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

Atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a assessoria jurídica do município;

Instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinas contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal;

§ 1º. Para efeitos das atribuições básicas definidas neste artigo, são considerados Secretário Municipal: Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município que tem o mesmo nível hierárquico dos Secretários municipais e goza das prerrogativas e honras do cargo, além da remuneração do cargo.

Art. 32. Os valores para vencimentos e gratificações estabelecidos nos Anexos desta Lei deverão ser objeto de correção por Leis próprias à época e a critério de conveniência e oportunidade com a consequente observação de impacto na folha, respeitados os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 33. Os cargos de Secretário do Município têm a seguinte denominação:

Secretário(a) de Administração, Planejamento e Finanças;

Secretário(a) de Desenvolvimento Social;

Secretário(a) de Infraestrutura;

Secretário(a) de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;

Secretário(a) da Saúde;

Secretário(a) da Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

Art. 34. O Poder Executivo editará os atos complementares necessários à regulamentação das competências das Secretarias e Órgãos do Município;

Art. 35. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em Anexos desta Lei.

§ 1º. A classificação dos cargos de Direção, e Assessoramento observará a diferença de pelo menos um nível em relação àqueles a que se subordinarem.

§ 2º. Observador os níveis hierárquicos de que trata o "caput" deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão as mesmas denominações e símbolos em todos os órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 36. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de Direção, Chefia e Assessoramento, de provimento em comissão, em regra, é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo a sua execução ser regulamentado por meio de Decreto do Executivo.

Art. 37. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo, os cargos de Direção e Assessoramento Municipal, de provimento em comissão, constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, partes integrantes desta Lei, com os respectivos valores do vencimento base e da gratificação de representação fixados e outras funções gratificadas para servidores efetivos, a serem distribuídos nas respectivas lotações, conforme demonstram os anexos e sob a nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Os valores dos subsídios dos agentes políticos e os valores mensais do vencimento base e da gratificação de representação, que compõem a remuneração dos cargos de Direção, Assessoramento e Funções Gratificadas, de provimento em comissão, são indivisíveis aos dias do mês em que o titular permanecer no efetivo exercício de suas funções.

§ 2º. Os cargos de Direção e Assessoramento (DAS) e Funções Gratificadas (FG), de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. As atribuições dos cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, criados no caput deste artigo, estão especificadas nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 4º. O nomeado para o cargo de provimento em comissão ou função de confiança, que pertença ao quadro permanente de servidor lotado em qualquer uma das unidades da administração municipal, ou que tenha vínculo empregatício com outro ente da federação, perderá a parte vencimental do cargo em comissão e as gratificações do cargo efetivo quando exercê-lo.

§ 5º. A remuneração do servidor que trata o parágrafo anterior será composta dos vencimentos do cargo de carreira ou efetivo, acrescido da representação da função de confiança que estiver nomeado.

§ 6º. A composição salarial dos ocupantes de cargos e provimento em comissão se constitui do somatório do vencimento/remuneração com a representação, com exceção do cargo em comissão do secretário municipal cujo subsídio é composto apenas da parte vencimental.

§ 7º. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração, bem como se necessário ao interesse público, poderá, servidor em estágio probatório, sem nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

Art. 38. Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal com a denominação, simbologia e quantitativos serão aqueles que constam nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo serão denominados e distribuídos através de Nomeação do Chefe do Poder Executivo

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço do Município de Paramoti obedecerá a seguinte escala:

As Secretarias e Órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam- se diretamente ao Prefeito Municipal;

Os Departamentos e Coordenações, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais; e

Os setores, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Parágrafo Único. O organograma contido nos Anexos demonstra cada um dos órgãos da nova estrutura e sua hierarquia.

Art. 40. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si a competência delegada.

Art. 41. Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de Departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de Decreto, uma Coordenação Extraordinária.

Art. 42. Fica autorizado o Chefe do Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer uma das fontes admitidas pelo artigo 43, parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.

§1° Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante do caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:
Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do §1° e §2° do art. 43 da Lei 4.320/64, denominado superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2021;

Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada entre o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do §§1°, 3o e 4o, do art. 43 da Lei 4.320/64 e do art. 8o, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000;

Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2014, referidas no inciso III, do parágrafo primeiro, do Art. 43, da Lei 4.320/64, até o limite das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2022;

Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do §1°, do art. 43, da Lei 4.320/64, até o limite dos respectivos créditos, respeitas as condições estabelecidas nas Resoluções do Senado Federal;

§2° O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinadas exclusivamente a propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente Lei, tratando-se, portanto, de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º, II, da Lei Complementar n° 95/1998.

Art. 43. Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 44. Ficam revogadas às legislações especialmente às Leis Municipais Nº 710/2017, Nº 748/2019 e Nº 799/2021, bem como todas as disposições em contrário.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, em 8 de novembro de 2022.

ANTÔNIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Prefeita Municipal

SIMBOLOGIA

SIMBOLOGIA	VENCIMENTOS BÁSICOS	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
AGP	-	-	R$ 4.900,00
DAS – 1	R$ 1.000,00	R$ 3.500,00	R$ 4.500,00
DAS – 2	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
DAS – 3	R$ 1.000,00	R$ 1.250,00	R$ 2.250,00
DAS – 4	R$ 300,00	R$ 2.400,00	R$ 2.700,00
DAS – 5	R$ 700,00	R$ 2.000,00	R$ 2.700,00
DAS – 6	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00	R$ 2.500,00
DAS – 7	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
DAS – 8	R$ 1.400,00	R$ 1.600,00	R$ 3.000,00

DAS – 9	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
DAS – 10	R$ 1.200,00	R$ 1.400,00	R$ 2.600,00
DAS – 11	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
DAS – 12	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
DAS – 13	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00
DAS – 14	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DAS – 15	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
DAS – 16	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
DAS – 17	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
DAS – 18	R$ 700,00	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00

ANEXOS LEI Nº

ANEXO I

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO	**DAS-1**	**01**	**R$ 1.800,00**	**R$ 2.700,00**	**R$ 4.500,00**

I - PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO
01(uma) vaga

Carga Horária – 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Executivo;

Promover a representação judicial e extrajudicial do Município, na área de sua atuação;

Promover a execução judicial referente a débitos inscritos na Dívida Ativa do Município;

Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município;

Representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais e extrajudiciais dirigidas ao Município;

Representar o Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

Elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, podendo sua atuação ser em conjunto com assessoria jurídica contratada para este fim;

Zelar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, informando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem a correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos administrativos e a punição dos responsáveis;

Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, assim como da assessoria jurídica contratada, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, que lhe devem ser submetidos, analisando-os antes de sua edição;

Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

Atender e orientar, com cordialidade, aos que busquem quaisquer informações, ou que possam prestá-las, no interesse do Município, da imagem, de organização, zelo, responsabilidade e probidade administrativa;
Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal;

Atuar em conjunto de Assessoria Jurídica contratada pelo município, requisitando apoio técnico e logístico desta, assim como prestando as informações necessárias para o escorreito mister da Procuradoria Geral do Município;

Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

f) Ter idade mínima de 21 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO II
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
CONTROLADOR(A) GERAL DO MUNICIPIO	DAS-1	01	R$ 1.800,00	R$ 2.700,00	R$ 4.500,00

I – CONTROLADOR (A) GERAL DO MUNICÍPIO
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);
Fiscalização da execução dos programas de governo;

Avaliação da eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

Verificação e observância do cumprimento das normas legais e regulamentares pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal, na realização de seus atos;

Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos Municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

Verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a legalidade dos processos licitatórios, a execução de contratos, acordos e convênios, bem como, os pagamentos e as prestações de contas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Receber, examinar, apurar a procedência e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas por membros das comunidades e de quaisquer entidades;

Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos;

Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, cabendo ao requerente recorrer da decisão;

Propor, de forma fundamentada, aos Órgãos da Administração Municipal a edição, alteração e revogação de atos normativos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo, nos termos da legislação vigente;

Promover as necessárias diligências, visando esclarecer as questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Controladoria ou de qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno;

Manter contato com outras entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania;

Atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;
Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;

Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública;

Promover e divulgar suas ações, visando a melhor consecução de seus objetivos, preservando, contudo, o sigilo das informações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Possui nível superior;

f) Ter idade mínima de 21 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO III

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	AGP	01			R$4.900,00
TESOUREIRO(A)	DAS -7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-5	01	R$ 700,00	R$ 2.000,00	R$ 2.700,00
PREGOEIRO (A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-18	01	R$ 700,00	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
CHEFE (A) DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
DIRETOR (A) DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA	DAS-15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) GERAL DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-5	01	R$ 700,00	R$ 2.000,00	R$ 2.700,00
COORDENADOR (A) GERAL ADMINISTRATIVO	DAS-2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) DO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
ASSESSOR (A) DE RELAÇÕES POLÍTICAS E INSTITUCIONAIS	DAS-6	02	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00	R$ 2.500,00
ASSESSOR (A) ESPECIAL DE GESTÃO	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
COORDENADOR (A) DE COMPRAS	DAS-14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS	SEM REMUNERAÇÃO	02	-	-	-
CHEFE (A) GERAL DE TRANSPORTE	DAS-14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DIRETOR (A) GERAL DE MATERIAL E PATRIMONIO	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
ASSESSOR (A) DE APOIO ADMINISTRATIVO	DAS-11	01	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
DIRETOR (A) JURÍDICO ADMINISTRATIVO	DAS-11	01	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis Estadual e Federal de governos;

Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias, Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

Administrar, fiscalizar e arrecadar tributos;

Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;

Representar o Município em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;

Conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;

Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os ajustes do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras, para obtenção de financiamentos, ou recursos a fundo perdido, para o desenvolvimento de programas municipais;

Coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

Prestar apoio técnico, em matéria de planejamento, administração e finanças, às demais Secretaria Municipais;

Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, relativas a tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica do Município;

Elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

Estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município;

Elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

Estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

Elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

Estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos para sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos, emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal;

Expedir atos normativos concernentes a elaboração orçamentária, a execução e a administração das dotações e dos recursos Municipais;

Estabelecer e promover as medidas que garantam o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;

Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;

Realizar, com exclusividade, a contabilidade geral do Município;

Administrar os recursos financeiros do Município;

Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – TESOUREIRO (A)

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

a) Assinar juntamente com os ordenadores de despesa, os cheques nominativos e as ordens de pagamentos emitidos pelo Município;

b) Controle nos pagamentos feitos pelo Município;

c) Controle do Caixa da Prefeitura e de suas Secretarias Municipais;

d) Controle da programação econômico-financeira do Poder Executivo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III - PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Promover a administração geral do órgão, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

Exercer a representação institucional;

Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiadas Superiores quando convocado;

Decidir em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

Autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da pertinente;

Receber examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídio;

Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do órgão, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse do órgão;

Referendar atas, contratos ou convênios em que o órgão seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;

Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao processo de licitação;

Presidir a Comissão Permanente de Licitações;

Aplicar sanções administrativas aos licitantes que praticarem atas no Curso do procedimento licitatório em desacordo com a legislação de regência;

Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal nos limites de sua competência constitucional e legal;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV - PREGOEIRO (A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável, juntamente com a comissão, pelo processamento correto e eficaz da licitação, de modo que a eles é imputada a responsabilidade pelos atos praticados.

Conduzir a sessão pública;

Receber examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital;

Coordenar e julgar as condições de habilitação;

Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

Indicar o vencedor do certame;

Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

V – MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes;

Programar as licitações em articulação com as unidades administrativas do órgão ou entidade;

Avaliar a composição da fase interna da licitação;

Elaborar os editais em conformidade com o solicitado pela unidade interessada;

Proceder à divulgação de licitações;

Deliberar sobre possíveis impugnações ao edital;

Realizar a sessão pública de recebimento de envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação;

Solicitar às áreas competentes pareceres, documentos e papéis visando a obtenção de elementos necessários ao julgamento dos processos licitatórios; Julgar as propostas de preço;

Classificar ou desclassificar as propostas de preço;

Proceder ao exame formal dos documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares;

Deliberar sobre a habilitação dos três primeiros classificados;

Lavrar Atas de todas as fases do processo licitatório;

Revisar os seus atos - espontaneamente ou por “provocação”;

Receber e informar recursos;

Promover diligências, quando necessário;

Submeter os processos licitatórios, após regular instrução, ao titular do órgão ou entidade para fins de homologação, ou, conforme o caso, anulação ou revogação;

Sugerir à autoridade competente aplicação de sanções aos proponentes infratores.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VI - CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão tributária do Município, em conjunto com o Tesoureiro (a);

Planejar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Diretoria de Tributos;

Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de arrecadação tributária do Município;

Desempenhar outras atividades afins;

Propor políticas tributárias de competência do Município;

Exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários de natureza mobiliária;

Assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos tributários e fiscais;

Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

Executar outras atividades afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela legislação municipal;

Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Diretoria de Tributos;

Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;

Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;

Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;

Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VII - CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Realizar cadastro de contribuintes;

Controlar a arrecadação realizada pelo setor de arrecadação tributária;

Cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários de natureza mobiliária;

Expedir licenças e alvarás de funcionamento, fornecer certidões relativas aos tributos mobiliários, analisar os casos de inclusão, exclusão e regularização de empresas optantes pelo simples nacional, gerenciar o arquivo para inscrição de microempreendedor individual, realizar o atendimento a contribuintes e contadores;

Promover o lançamento dos impostos e taxas referentes a imóveis, organizar e manter atualizado o cadastro de imóveis do Município, supervisionar a emissão de carnês e guias, emitir certidões referentes aos tributos municipais, promover a alteração ou o cancelamento de tributos quando autorizados, emitir manifestação nos pedidos de restituição, devolução ou compensação de tributo pago indevidamente, realizar o atendimento aos contribuintes;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VIII - CHEFE (A) DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar a fiscalização de tributos;

Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas;

Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;

Coordenar a lavratura de notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IX – DIRETOR (A) DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, formular e supervisionar programas, ações e normas voltados à política de transparência na administração pública e na sua relação com o setor privado;

Fomentar a realização de estudos e pesquisas visando à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de transparência, estimulando e coordenando pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;

Coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município de Paramoti - CGM, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;

Solicitar às autoridades competentes a decisão administrativa final referente às manifestações, prezando pela efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

Acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados, visando a garantir a sua efetividade;

Propor o aperfeiçoamento na prestação dos serviços;

Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios da Administração Pública, notadamente os estabelecidos na Lei n° 13.460/2017;

Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei n° 13.460/2017;

Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações das manifestações dos usuários de serviços públicos, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;

Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; e

Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

X – COORDENADOR (A) GERAL DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável por gerenciar o controle dos serviços relacionados à administração de pessoal dos servidores e prestadores de serviço público do Município de Paramoti.

Responsável por coordenar a política municipal de gestão de pessoas.

Atuar na gestão de concursos públicos da Administração Direta, estágios, avaliação de desempenho e administração da folha de pagamento, além de demais atividades relacionadas a pessoal e carreiras da Prefeitura.

Coordena as rotinas da administração de pessoal, assegurar os prazos previstos por lei e procedimentos internos, através da elaboração do cronograma mensal;

Acompanhar e conferir todo processo da administração de pessoal, garantir a confiabilidade das informações, envolvendo registro dos colaboradores, férias, rescisão de contrato, folha de pagamento, encargos sociais, ponto eletrônico e benefícios;

Homologar rescisão de contrato nos sindicatos e DRT;

Preparar toda documentação necessária, a fim de atender os processos para os acordos judiciais;

Elaborar relatórios específicos com dados mensais da folha de pagamento para as gerências e diretorias responsáveis;

Coordenar, acompanhar e prestar suporte as lideranças no processo de disciplina;

Responder pela preservação dos arquivos das documentações ativas e inativas conforme periodicidade exigida por lei;

Coordenar a equipe de trabalho, mediante distribuição, acompanhamento, orientação e controle dos trabalhos;

Estímulo e desenvolvimento das pessoas;

Assessorar diretoria e setores das secretarias em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal.

XI – COORDENADOR (A) GERAL ADMINISTRATIVO

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar a manutenção de registros físicos e digitais de funcionários;

Coordenar o processamento e relatório das despesas da Secretaria;

Coordenar o agendamento de reuniões internas e externas;

Coordenar a distribuição das correspondências recebidas;

Registrar e acompanhar os convênios vigentes no Município.

Coordenar a organização dos documentos da Secretaria em sistemas atualizados de arquivamento;

Gerenciar a abordagem das consultas de funcionários e terceiros interessados (por e-mail, telefone ou pessoalmente);

Preparar apresentações, planilhas e relatórios;

Atualizar as políticas da Secretaria conforme necessário;

Orientar a administração pública sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios e termos de parceria, o cumprimento de normas internas e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos;

Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres da procuradoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas;

Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;

Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;

Manter atualizado o Sistema de Convênios;

Manter a memória dos convênios encerrados;

Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;

Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;

Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;

Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;

Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XII – COORDENADOR (A) DO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Gerenciar o planejamento e monitoramento de gastos com combustível pelos veículos utilizados pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias;

Gerenciar o controle de entradas e saídas de vales de combustível;

Realizar a fiscalização e controle do uso de combustível pelas Secretarias Municipais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIII – ASSESSOR (A) DE RELAÇÕES POLÍTICAS E INSTITUCIONAIS

02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Prefeitura Municipal de Milhã, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Promover as ações de coordenação e representação social e política do Prefeito;

Assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;

Promover a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;

Preparar e expedir correspondência do Prefeito;

Coordenar as ações de registro publicação e expedição dos atos do Prefeito;

Promover com auxílio de seus subordinados a organização, numeração e arquivos, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

Prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais;

Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;

Executar o controle de prazos para sanção e veto de leis;

Receber e encaminhar correspondências ao Secretário a e órgãos da administração municipal;

Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIV – ASSESSOR (A) ESPECIAL DE GESTÃO

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Assistir e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações de Governo.

Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda de sua Secretaria assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo;

Ser o elo entre o Chefe do Executivo, Secretário Municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pela Secretaria.

Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário da pasta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XV - COORDENADOR (A) DE COMPRAS

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Planeja, dirige e controla as compras de materiais, máquinas e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da Administração Pública;

Orienta e participa no desenvolvimento de novos fornecedores e definição de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazo de entrega;

Preparar e a executar atividades pertinentes aos procedimentos de compras, serviços e obras, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de certame licitatório, bem como ao exame da documentação exigida para a formalização do cadastramento de fornecedores junto a Prefeitura Municipal;

Receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias, com exceção as que possuem órgão específico destinado para tal fim, após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta;

Realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;

Disciplinar a política de compras da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;

Elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;

Devolver a requisição ao solicitante caso constatada a possibilidade de aquisição por adiantamento;

Promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVI – MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS

02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar o Coordenador (a) de Compras;

Controla as compras de materiais, máquinas e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da Administração Pública;

Orienta e participa no desenvolvimento de novos fornecedores e definição de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazo de entrega;

Promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;

Elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;

Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura;

Velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante acaso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar, a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVII – CHEFE (A) GERAL DE TRANSPORTE
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordena e planeja a execução do Serviço de Transporte (terceirizado e/ou próprio) da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

Elabora o mapa de rotas e acompanha a execução, mantendo sobre sua posse e atualizada;

Acompanha e dar informações aos órgãos fiscalizadores sobre a quilometragem, situação de veículos, valor de rotas e demais informações solicitadas;

Acompanha através de relatórios e laudos, emitidos por equipe de mecânicos da prefeitura, a situação física dos veículos da frota dos Transportes;

Viabilidade de novas rotas;

Definir o uso dos transportes;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVIII – DIRETOR (A) GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da Prefeitura Municipal;

Solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio;

Atender o público em geral;

Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições;

Verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar preenchimento de requisições, quando necessário;

Receber material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais não complexos, inclusive de qualidade e quantidade com os documentos de entrega;

Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;

Emitir a relação de estoques para inventário de material;

Levantar dados sobre o consumo de material;

Estudar e informar processos, bem como sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços;

Manter registro das atividades da unidade respectiva para elaboração de relatórios;

Coordenar a classificação, registro, catalogação e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

Participar, quando solicitado, do processo seletivo de documentos que deverão ser incinerados, de acordo com as normas que regem a matéria;

Colaborar nos estudos para a racionalização do abastecimento de materiais nos órgãos da Prefeitura e manter o registro de consumo de cada espécie;

Classificar e codificar materiais de acordo com critérios preestabelecidos;

Emitir formulários de entrada de materiais, bem como de transferências e baixa de estoques;

Coordenar e conferir o preenchimento de fichas, mapas, relatórios e outros documentos de controle de movimentação de materiais;

Providenciar o preenchimento de formulários de inventário, com base nos dados dos controles de movimentação de materiais;
Verificar, periodicamente a exatidão dos controles físicos do estoque de materiais;

Efetuar levantamentos de dados sobre movimentação, classificação, estoque e consumo demateriais;

Controlar os estoques máximo e mínimo de materiais, bem como os pontos de suprimento dos almoxarifados; e

Realizar tarefas de treinamento e orientação quanto aos procedimentos relativos a guarda e estocagem de materiais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIX – ASSESSOR (A) DE APOIO ADMINISTRATIVO

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Preparar relatórios e atas solicitadas pelo Secretário;

Efetuar atendimentos por delegação do Secretário;

Encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;

Deliberar sobre as questões administrativas que afetem o Gabinete diretamente;

Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XX – DIRETOR (A) JURÍDICO ADMINISTRATIVO

01(uma) vaga

Carga Horária – 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SMAPF), mediante assessoria e consultas, em todos os assuntos de legalidade e regularidade dos atos administrativos;

Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos Projetos de Lei de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SMAPF);

Elaborar, revisar, examinar e orientar projetos de lei, bem como minutas de decretos, portarias, convênios, contratos, editais e demais atos normativos de interesse SMAPF ou a ela submetidos para análise, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;

Manter articulação com as secretarias, departamentos e órgãos municipais para fins de elaboração e atualização da legislação municipal, sobremodo para aperfeiçoamento das políticas públicas do setor;

Assessorar e articular-se com as demais unidades orgânicas da SMAPF, por meio de seus gestores, assim como com as assessorias municipais contratadas, de modo a prestar orientação jurídica nos processos e atos administrativos;

Atuar como elo entre a SMAPF, a Procuradoria Geral do Município (PGM), as assessorias municipais e demais órgãos e entidades do Município no pertinente às orientações jurídicas necessárias;

Acompanhar o andamento de sindicância - área de atuação da SMAPF, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;

Emitir pareceres, despachos, ofícios, comunicações internas, notas técnicas e informações, bem como prestar consultoria em matéria jurídica de interesse da SMAPF, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;

Ser responsável pela direção e coordenação do corpo técnico da SMAPF, em demandas jurídicas, acompanhando o controle de prazos, informações para a confecção das peças jurídicas pela Procuradoria Geral do Município e as assessorias contratadas;

Informações técnicas em assuntos administrativos e tributários, relativos as ações judiciais interpostas contra o Município de Paramoti, quando solicitada;
Realizar o acompanhamento dos processos administrativos internos, pelo prazo decadencial;

Promover a realização de estudos objetivando a celebração de convênios, cooperação técnica, ajustes, e parcerias entre a SMAPF e outros entes, bem como propor seus termos, em colaboração com a área demandante;

Assessorar a resposta dos pedidos de informação feitos pela Câmara Municipal ou Ministério Público à SMAPF, no prazo legal;

Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

f) Ter idade mínima de 21 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO IV

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AGP	01			R$ 4.900,00
SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO DE CONSELHOS	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
ASSESSOR (A) TÉCNICA DE GESTÃO DO SUAS E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	DAS - 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
ASSESSOR (A) JURÍDICO DO SUAS	DAS - 9	01	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
COORDENADOR (A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB), SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
COORDENADOR (A) DO CADASTRO ÚNICO (CAD ÚNICO) E PROGRAMA AUXILIO BRASIL (PAB)	DAS - 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
DIRETOR (A) DE GESTÃO DE CONDICIONALIDADES	DAS - 16	02	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
DIRETOR (A) DE FISCALIZAÇÃO E AVERIGUAÇÃO	DAS – 16	02	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
DIRETOR (A) DE PROMOÇÃO DE ACESSO AO SERVIÇO PÚBLICO	DAS -16	02	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
SUPERVISOR (A) DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)	DAS - 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Promover a proteção social para a redução das desigualdades e a inclusão social e produtiva das pessoas, por meio da efetivação descentralizada das políticas de Desenvolvimento Social;
Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

Planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município;

Amparar e proteger os munícipes, através da implementação de políticas de assistência social e do trabalho no âmbito do Município;

Promoção do conhecimento autossustentável através de atividades educacionais e profissionalizantes das classes sociais mais carentes;

Articular cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito Municipal, Estadual e Federal, visando a inclusão e a assistência social;

Fomentar o desenvolvimento social e econômico dos cidadãos, através do apoio às atividades economicamente sustentáveis, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda;

Estabelecer o planejamento e a execução da política habitacional do Município, especialmente a destinada a atender as camadas populares de baixa renda;

Buscar a identificação dos principais problemas existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e adotar ações políticas voltadas para sua superação;

Elaborar, com base nas informações coletadas, a assistência social da população através de programas de desenvolvimento social e econômico;

Cooperar de forma técnica e corresponsável com os demais órgãos da gestão Municipal;

Promover a integração entre rede pública e rede privada;

Realizar a gestão do trabalho e educação permanentes na assistência social;

Instrumentalizar a gestão integrada de serviços e benefícios;

Coordenar a elaboração e execução do Plano Anual e Plurianual de Assistência Social no Município;

Colaborar com a coordenação da habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;

Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;

Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

Atuar nos períodos críticos emergenciais e de calamidade pública;

Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II - SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO DE CONSELHOS

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Gerencia, organiza, convoca/convida por telefone, WhatsApp as reuniões dos conselhos municipais, elabora os documentos (ofícios, atas, resoluções, regimentos internos, pautas, editais, etc.) relacionados às deliberações e encaminhamentos das reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões dos conselhos municipais;

Faz o arquivo de toda documentação dos conselhos;

Acompanhamento da realização de conferências municipais;

Coordena e presta apoio às conferências regionais, estaduais e nacionais e de semanas de sensibilização, auxiliando diretamente nos processos de eleições, posses e alterações dos conselhos municipais e do Conselho Tutelar (juntamente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente);

Coordena a realização de visitas de fiscalização e de monitoramentos aos projetos e entidades cadastradas junto aos conselhos municipais;

Coordena a realização de cadastro das entidades cadastradas junto a esses conselhos;

Gerencia a organização de rotinas administrativas esta secretaria tem a tarefa de subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar informações que permitam à presidência, ao Colegiado, às Comissões e grupos de trabalho a tomarem decisões;

Gerencia o recebimento e protocolo de documentos e encaminhamentos à apreciação da Mesa Diretiva;

Gerencia a Emissão de documentos e as providências e entregas sob protocolo, por deliberação do Conselho com consentimento da Mesa Diretiva e assinatura do presidente ou substituto;

Gerencia a manutenção da atualização do arquivo de documentos recebidos e expedidos, pautas, atas, editais, resoluções, listas de presenças, termos de posse, documentos eleições Conselho e Conselhos Tutelares, relatórios, documentos de registro/validação e renovação de entidades não governamentais e serviços e programas governamentais, documentos diversos.

Gerencia a atualização do site referente aos documentos de todos os Conselhos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III - ASSESSOR (A) TÉCNICA DE GESTÃO DO SUAS E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Prestar apoio efetivo às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais, imprimindo caráter técnico à tomada de decisão;

Realizar a produção e disseminação de informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS;

Investiga nos territórios demanda para serviços e benefícios socioassistenciais, necessidades de proteção social, quais são os riscos e vulnerabilidades.

Orienta para o que deve ser ofertado pela política de assistência social (sejam benefícios, programas e/ou projetos) e planejamento dos serviços da proteção básica ou proteção especial;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Superior Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV - DIRETOR (A) JURÍDICO DO SUAS

01(uma) vaga

Carga Horária – 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Apreciar o processo de cadastramento no Sistema Único de Assistência Social conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

Emitir pareceres e assessoria para as equipes da SUAS e seus programas (direitos de crianças, adolescente, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e adultos, outros), e em consultas formuladas pelo Secretário Municipal, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;

Prestar Assistência Jurídica complementar às pessoas de baixa renda, em razão da obrigação constitucional do Município de garantir o acesso à Justiça a todo e qualquer indivíduo, o que encontra respaldo no art. 23, II, da Constituição Federal, por meio de sua defesa e assistência, judicial e extrajudicial, reduzindo a pobreza por meio de medidas públicas assistenciais essenciais, as quais não são atividades privativas do Estado, mas de todo e qualquer ente federativo;

Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

f) Ter idade mínima de 21 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

V - COORDENADOR (A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável pela articulação da rede de serviços de proteção básica local, deve organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos cidadãos;

Participar dos momentos de planejamento municipal da política de assistência social, de maneira a subsidiar a elaboração do Plano Municipal, com informações sobre o trabalho desenvolvido no CRAS;

Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; e

Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Superior Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VI - COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB), SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, no Município, a formulação, a implementação, o acompanhamento e avaliação das Políticas Públicas da Assistência Social, Segurança Alimentar e Nutricional;

Acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, prevenindo situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

Responsabilidade de implantar a Política de Segurança Alimentar e Nutricional, no município de Paramoti;

Organizar, segundo orientações do gestor municipal ou do Distrito Federal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;

Traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.

Deverá, ainda, avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente;

Articular ações intersetoriais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VII - COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Ofertar atendimento especializado as famílias e indivíduos em situações de risco pessoal e social cujos direitos tenham sido violados e/ou, que já tenha ocorrido rompimento dos laços familiares e comunitários em decorrência de abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, dentre outras;

Planejar, orientar e supervisionar: o Serviço de Acolhimento Institucional/Unidade de Acolhimento Institucional;

Gerenciar juntamente com o Coordenador da Unidade de Acolhimento Institucional Complexo 24 Horas

Organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos;

Apoiar o exercício do protagonismo e da participação social;

Contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social, ou na construção de novas referências;

Facilitar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social;

Interromper padrões de relacionamentos familiares e comunitários com violência de direitos;

Prevenir os agravamentos e a institucionalização;

Propiciar uma acolhida e escuta qualificada;

Promover o fortalecimento da função protetiva da família.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VIII – COORDENADOR (A) DO CADASTRO ÚNICO (CAD ÚNICO) E PROGRAMA AUXILIO BRASIL (PAB)

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

Responsável pela coordenação intersetorial e articulação para o acompanhamento das condicionalidades, além de promover capacitações e apoio técnico aos gestores municipais no processo de cadastramento das famílias de baixa renda no Cadastro Único;

Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial, na esfera estadual e municipal;

Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais;

Apoio técnico-institucional ao Município;

Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral;

Estimular os municípios para o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais, para oferta dos programas sociais complementares;

Promover, em articulação com a União e o Estado, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;

Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipa
l

IX - DIRETOR (A) DE GESTÃO DE CONDICIONALIDADES

02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Atuar em cooperação com os representantes das áreas de educação e saúde responsáveis pelo registro do acompanhamento das condicionalidades, para garantir a coleta das informações de acordo com os calendários definidos;

Agir em cooperação com os responsáveis pelo atendimento/acompanhamento socioassistencial das famílias em descumprimento de condicionalidades;

Registrar e analisar os recursos apresentados pelas famílias em descumprimento de condicionalidades;

Atribuir senha e perfil de acesso ao Sistema de Condicionalidades (Sicon) às equipes da educação e da saúde responsáveis pelo acompanhamento das condicionalidades do PBF e às equipes da assistência social que realizam o trabalho de atendimento/acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

Monitorar o registro do atendimento/acompanhamento das famílias pela assistência social no Sicon;

Promover a articulação intersetorial entre as áreas de educação, saúde e assistência social;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

X - DIRETOR (A) DE FISCALIZAÇÃO E AVERIGUAÇÃO

02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar e averiguar as atividades realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social;

Determinar os pontos de controle de cada atividade desenvolvida, estabelecendo os seus responsáveis, regras, procedimentos e prazos com a finalidade de garantia a sua efetividade, por meio de manuais de rotina ou regulamentação das atividades de cada setor;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XI - DIRETOR (A) DO PROMOÇÃO DE ACESSO AO SERVIÇO PÚBLICO
02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Promover o acesso ao Serviço Público a todos os cidadãos do Município de Paramoti;

Verificar a existência ou ausência de determinados serviços públicos necessários para a população;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XII - SUPERVISOR (A) DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Gerenciar as políticas voltadas para o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva;
Gerenciar a busca complementar do trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social;
Gerenciar a organização das oficinas e desenvolvimento das atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Médio Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO V
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	AGP	01			R$4.900,00
COORDENADOR (A) ESPECIALIZADO DE INFRAESTRUTURA	DAS - 14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
CHEFE (A) DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	DAS - 14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
CHEFE (A) DE PROTEÇÃO DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	DAS -14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos;
Planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;

Planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução dos projetos de construção e reforma de bens do Município;
Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas da administração do Município;
Atestar notas fiscais das obras, dos serviços de engenharia e dos equipamentos a estes correlatos;
Acompanhar diariamente as rotinas de trabalho do departamento de engenharia e, principalmente através dos indicadores estabelecidos, identificando e solucionando as anomalias crônicas;
Propor medidas e tomar ações para melhoria da qualidade e redução de custos das obras;
Pavimentação de rua e abertura de novas artérias e logradouros públicos;
À fabricação de tubos e outros artefatos de concreto;
Fiscalização de contratos relativos a serviços de sua competência;
Construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município, bem como obras complementares;
Funcionamento dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;
Implementação da sinalização de trânsito;
Aos serviços necessários aos trabalhos de pavimentação, calçamento, construção de galerias e demais obras de pavimentação.
Através de convênios ou recursos municipais, tomar as devidas medidas visando a implantação e ampliação da rede de esgotos sanitários;
Promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município e, principalmente, no tocante ao aproveitamento do lixo coletado;
Programar e planejar a delineação do itinerário para a coleta do lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros de domínio público;
Fiscalizar e promover com regularidade os serviços de limpeza da cidade, orientando e fiscalizando os trabalhos de remoção de lixo da cidade ao destino final;
Controlar e acompanhar a execução do plano rodoviário municipal;
Coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação do equipamento rodoviário da municipalidade;
Determinar a desinfestação dos veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e determinar a periodicidade;
Promover a execução e conservação de obras rodoviárias, tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, observando o planejamento de obras bem como as diretrizes estabelecidas;
Determinar a realização de obras públicas, dentro de esquemas gerais das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do poder executivo;
Orientar a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras públicas municipais e superintender sua execução;
Determinar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
Supervisionar, os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município;
Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;
Fornecer a divisão de tributação elementos necessários ao lançamento e cobrança de contribuição de melhoria;
Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção; e
Exercer outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – COORDENADOR (A) ESPECIALIZADO DE INFRAESTRUTURA

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura urbana, de forma a acompanhar a evolução do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades;
Desenvolver atividades de coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige;
Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;
Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos;
Preparar despachos e atos normativos;
Elaborar as pautas de reuniões dos órgãos de administração ou execução;

Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões dos órgãos municipais;
Coordenar a execução de programas do órgão;
Coordenar a execução de projetos do órgão;
Coordenar a execução de atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas do órgão;
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige;
Elaborar rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles
Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração;
Coordenar a execução de programas do órgão;
Coordenar a execução de projetos do órgão;
Coordenar a execução de atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas do órgão.
Elaborar requisições e documentos;
Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone, internet e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;

Coordenação e definição da política da construção de edificações públicas, construções civis por administração direta ou através de terceiros;
Exercer outras atividades compatíveis com a função, a critério do Secretário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal.

III - CHEFE (A) DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Executar os serviços de conservação e manutenção de iluminação pública e de instalações elétricas e hidráulicas nas praças municipais;
Fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas, exceto aqueles ligados à área de meio ambiente;
Acompanhar a implantação de projetos de revitalização de parques, praças e monumentos históricos;
Gerenciar a execução dos serviços de manutenção de veículos e máquinas rodoviárias de propriedade do Município;
Manter, conservar e reformar, quando necessário, os próprios públicos e os equipamentos municipais;
Administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária, parque de exposições, mercados e feiras;
Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;
Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
Gerenciar o controle dos materiais da borracharia e produtos do lavador de veículos;
Gerenciar o controle dos gastos de pneus e óleos lubrificantes;
Encarregar se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;
Gerenciar o registro de entradas e saídas de todos os veículos da oficina;
Gerenciar o registro de todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
Gerenciar o controle dos arquivos de manutenção da frota de veículos;
Gerenciar a solicitação ao setor competente as requisições de peças.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV – CHEFE (A) DE PROTEÇÃO DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços inerentes à vigilância, guarda e proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais;
Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições;
Gerenciar a promoção da preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
Gerenciar a verificação do controle e utilização dos bens do Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO VI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE	AGP	01			R$4.900,00
COORDENADOR (A) DA DEFESA CIVIL	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE MEIO AMBIENTE	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE AGRICULTURA FAMILIAR	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE APICULTURA	DAS -12	02	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável por coordenar e promover o desenvolvimento rural, econômico e ambientalmente sustentável, administrar as terras públicas rurais e zelar pela segurança alimentar da população por meio de ações de fiscalização e inspeção animal e vegetal.
Coordenar a política agrícola do Município;
Disponibilizar dados e informações de interesse público;
Fomentar o desenvolvendo de políticas de produção familiar e desenvolvimento a política agropecuária;
Prestar assistência e apoio a produtores rurais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
II - COORDENADOR (A) DA DEFESA CIVIL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejar, administrar e controlar o uso, oferta e preservação dos recursos hídricos;
Coordenar o banco de dados de recursos hídricos, contendo informações sobre potencialidade e disponibilidade de águas superficiais e subterrâneas nas bacias e sub-bacias hidrográficas, demanda de água por categoria de consumidor e outras, de interesse de gestão de recursos hídricos;
Coordenar e/ou sugerir estudos nas áreas de potencialidade, qualidade, disponibilidade, demanda por categoria de consumidor e outras que se fizerem necessárias ao desempenho de suas competências;
Supervisionar e acompanhar as atividades da SRH e suas Entidades Vinculadas, no que diz respeito à gestão, uso, oferta e preservação dos recursos hídricos;
Dar parecer técnico sobre a implantação de empreendimentos, que consumam recursos hídricos e realização de obras ou serviços, que alterem o regime, quantidade ou qualidade dos membros;
Coordenar a elaboração dos programas e projetos do Departamento.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
III - COORDENADOR (A) DE MEIO AMBIENTE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual;
Promover medidas de proteção ao meio ambiente e combate à poluição ambiental, ao desmatamento e qualquer forma de agressão à natureza;
Gerenciar o licenciamento e controle da exploração das jazidas de substâncias minerais em conformidade com as disposições legais pertinentes;
Gerenciar o registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município, em colaboração com a União e o Estado;
Gerenciar a fiscalização da execução de aterros sanitários;
Planejar, implementar e zelar pela conservação e manutenção de parques, áreas de preservação ecológica e reservas biológicas municipais;
Gerenciar a fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
Promover medidas de preservação da flora e da fauna;
Gerir e fiscalizar os serviços de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo;
Orientar, controlar, licenciar e fiscalizar a fixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas e emblemas, bem como, a utilização de alto-falantes para fins de propaganda e publicidade, no âmbito municipal;
Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV - COORDENADOR (A) DE AGRICULTURA FAMILIAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, orientar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário na esfera municipal;
Coordenar e desenvolver projetos e programas direcionados ao aumento de produção e melhorias na produtividade do setor agropecuário do Município;
Incentivar e orientar a implantação de agroindústrias visando agregar valor à produção primária;
Promover, orientar e dar assistência ao associativismo rural;
Gerenciar a promoção e controle da defesa sanitária animal;
Administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária;
Gerenciar a fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;

Realizar estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica, visando a previsão, diversificação e melhoria da produção agropecuária;
Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

V - ASSESSOR (A) TÉCNICO DE APICULTURA

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar a realização da implantação, manutenção e gestão de apiários;
Assessorar a realização do beneficiamento e processamento de mel, própolis, geleia real e produtos da atividade apícola;
Assessorar a realização da produção intensiva e artesanal, controle de qualidade, identificação e avaliação da produção de diferentes espécies;
Assessorar a comercialização de produtos apícolas;
Organizar eventos da atividade apícola;
Assessorar a realização de negócios voltados para área;
Assessorar a realização da criação artesanal de abelhas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO VII
SECRETARIA DE SAÚDE

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DA SAÚDE	AGP	01			R$4.900,00
DIRETOR (A) CLÍNICO/TÉCNICO	DAS - 1	01	R$ 1.000,00	R$ 3.500,00	R$ 4.500,00
DIRETOR (A) GERAL DO HOSPITAL	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) GERAL	DAS – 3	01	R$ 1.000,00	R$ 1.250,00	R$ 2.250,00
COORDENADOR (A) DE SAÚDE BUCAL	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA E GESTÃO DO PSF	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) DA VISA E CONTROLE SOCIAL	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
GERENTE (A) DE EPIDEMIOLOGIA	DAS - 17	01	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
GERENTE (A) DE ENDEMIAS	DAS - 17	01	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
GERENTE (A) DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	DAS - 17	02	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) DO CRESUS	DAS - 17	01	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
CHEFE (A) DE ALMOXARIFADO	DAS - 17	02	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
MÉDICO (A) AUDITOR (A)	DAS - 13	03	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DA SAÚDE

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável pela definição e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do Município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar;
Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, de alimentos e medicamentos, através das ações de vigilância sanitária e epidemiológica, afetas à sua competência;
Traçar diretrizes da política Municipal de saúde e seu controle, considerando aspectos econômicos e financeiros;
Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédico e farmacêutico;
Recomendar a adoção de critérios que garantam qualidade na prestação de serviços de saúde no Município;
Traçar diretrizes para elaboração de planos de saúde;
Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de ações e serviços de saúde;
Propor a convocação da "Conferência Municipal de Saúde" e constituir sua Comissão Organizadora;
Promover campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
Propor critérios para definição de padrões e parâmetros de atenção a saúde;
Implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
Capacitar recursos humanos para a saúde pública;
Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade;

Executar a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
Atender e orientar com cordialidade todos aqueles que busquem quaisquer informações que se possam prestar relacionadas ao sistema de saúde do Município, notadamente as gerenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
Manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou "site", fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
Implantar o Sistema Unificado de Saúde Municipal, com observância dos preceitos legais pertinentes;
Organizar e operacionalizar o sistema de agendamento de consultas, exames e distribuição de medicamentos;
Organizar e ampliar o atendimento nos postos de saúde nas zonas urbana e rural;
Elaborar e executar projeto de ampliação e/ou reformas das unidades hospitalares do Município;
Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;
Elaborar, orientar e coordenar programas de atendimento aos dependentes de álcool e outras drogas;
Elaborar seu regimento interno;
Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – DIRETOR (A) CLÍNICO/TÉCNICO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
Promover e exigir o exercício ético da medicina;
Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.
Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;
Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
Cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
Executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;
Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição;
Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III – DIRETOR (A) GERAL DO HOSPITAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Organização e Administração Hospitalar. Gerencia e controla as atividades do hospital, visando à eficiência da assistência;
Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do hospitalar, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos;
Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no Hospital, participando ativamente do credenciamento médico junto a Direção Técnica;

Estabelecer rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira;
Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar;
Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV – COORDENADOR (A) GERAL

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsabilizar-se pelo conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação.
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Coordenar ações e serviços advindos da atenção primária de saúde e das ações programáticas estratégicas;
Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de Paramoti, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da SMS;
Coordenar o planejamento, execução e controle da estratégia da saúde na família como eixo norteador da política municipal de saúde;
Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
V – COORDENADOR (A) DE SAÚDE BUCAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável pela coordenação da promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde bucal da população de Paramoti;
Promover a coordenação da atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, segundo programação.
Zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos, providenciando a devida manutenção em conjunto com a Diretoria do FMS e Logística.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Realizar outras atividades correlatas
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VI – COORDENADOR (A) VIGILÂNCIA EM SAÚDE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município de Paramoti;
Participar e desenvolver estratégias de comunicação e divulgação de informações sobre a atenção básica;
Desenvolvimento e implantação de ações de saúde sobre grupos de atenção específicos;
Monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis a Atenção Básica;
Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessárias conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde
Manter controle e aprimorar a prática de vigilância à saúde na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública;
Definir estratégias de intervenção a cada problema definido;
Desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças;
Manter o controle e promover a capacitação e reciclagem da equipe no processo de investigação das doenças de notificação compulsória, sobretudo as mais prevalentes como a Tuberculose, Hanseníase, Esquistossomose, doença Meningocócica, Aids, etc.
Controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores;
Planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde;
Articular as atividades de sua respectiva supervisão de vigilância em saúde com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VII – COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável por coordenar a equipe de Enfermagem. Responsável por: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliar de Enfermagem.

Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor;

Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;

Levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;

Elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias;

Realizar os relatórios gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas;

Atuar com gestão de equipe;

Avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe;

Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;

Acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos;

Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação;

Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Superior Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VIII – COORDENADOR (A) GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA E GESTÃO DO PSF

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;

Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;

Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;

Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;

Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;

Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;

Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;

Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);

Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);

Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;

Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;

Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;

Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

f) Ensino Superior Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IX – COORDENADOR (A) DA VISA E CONTROLE SOCIAL

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável por assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde e todos os setores da SMS na coordenação e implementação das ações de saúde, em especial em vigilância, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e Código de Vigilância em Saúde do Município;

Promover a integração das ações de vigilância em saúde através de ações interdisciplinares e descentralizadas, respeitadas suas ações específicas, de acordo com o Código de Vigilância em Saúde do Município.
Propor estratégias e coordenar operações no controle de situações de risco e situações eventuais que possam comprometer as condições de saúde da população.
Responsabilizar-se pela manutenção, encaminhamento de informações e ajustes de sistemas vinculados ao sistema nacional de informações do Ministério da Saúde.
Colaborar na coordenação de execução das ações de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, em concordância com a condição de gestão do município.
Colaborar na orientação sobre coleta de dados no campo de vigilância em saúde, visando o desenvolvimento e confiabilidade do(s) sistema(s) de informação em saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

X – COORDENADOR (A) DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos;
Garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos;
Organizar em conjunto com a rede os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação;
Estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à Assistência Farmacêutica para a rede municipal de saúde;
Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas;
Estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município;
Promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica;
Promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos;
Colaborar com a resolução das necessidades detectadas quanto à situação dos profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SMS.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XI – GERENTE (A) DE EPIDEMIOLOGIA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Programar, acompanhar e supervisionar as atividades no âmbito municipal e solicitar apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico e administrativo;
Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, bem como na organização da prestação de serviços no âmbito municipal;
Implantar gerenciamento no cumprimento dos requisitos técnicos para habilitação na NOB/SUS/96 e nos índices de valorização de resultados;
Executar medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológica de interesse estadual e federal;
Estabelecer, junto às instancias pertinentes da administração municipal, os instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema;
Promover a educação continuada dos recursos humanos e o intercambio técnico científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria;
Gerenciar a distribuição de imunobiológicos e insumos para as ações de imunização municipal e desenvolver campanhas de vacinação;
Proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória e organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XII – GERENTE (A) DE ENDEMIAS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por coordenar os agentes de endemia, bem como, elaborar e executar o plano de combate das endemias.
Elaborar e executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc.;
Palestras, dedetização, limpeza e exames;

Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
Implantar a vigilância entomológica nas regiões não infestadas pelo Aedes Aegypiti;
Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos;
Outras atividades inerentes à função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIII – GERENTE (A) DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Chefiar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde Municipal nos termos legais;
Organizar, orientar, chefiar todas as atividades do Posto de Saúde;
Fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas à saúde;
Executar outras atividades conferidas por Decreto do Executivo, no desenvolvimento da direção do Posto de Saúde
Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do Posto;
Promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento do Posto de Saúde;
Realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização do Posto de Saúde do Município, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais (médicos, enfermeiros, agentes etc...);
Prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes ao Posto de Saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIV – GERENTE (A) DO CRESUS

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável pelas ações de regulamentação, fiscalização, controle, auditoria e avaliação de determinado sujeito social sobre a produção de bens e serviços em saúde.
Definir a programação anual de atividades da Diretoria de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e encaminhar para aprovação.
Realizar análise técnica e legal dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e dos atos profissionais dos servidores e prestadores de serviços do SUS.
Monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente.
Participar do estabelecimento de medidas corretivas preventivas para adequação dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS.
Estruturar e coordenar a implantação do sistema de controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.
Zelar pela capacitação permanente dos servidores lotados nesta, habilitando-os para o desempenho das atividades de controle, avaliação, regulação e auditoria.
Emitir relatórios trimestrais de suas atividades

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XV – COORDENADOR (A) DE ALMOXARIFADO

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Chefiar a execução da limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos;
Colaborar com a avaliação da qualidade dos instrumentos e equipamentos;
Auxiliar na conservação e no controle do patrimônio da unidade hospitalar;
Avaliar a necessidade de reposição dos materiais armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente;
Realizar inventário físico do estoque;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVI – MÉDICO (A) AUDITOR (A)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar o exame de fichas clinicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes do SUS;
Gerenciar a avaliação do custo e adequação de contas e serviços prestados por instituições públicas e privadas;
Coordenar a elaboração de contratos;
Coordenar a negociação de tabelas de honorários;
Coordenar a negociação de taxas e diárias hospitalares;
Avaliação de documentos, registros e relatórios, verificando se batem com os indicadores gerenciais;
Análise técnica de procedimentos e serviços realizados por prestadores;
Monitoramento constante de internaçõese outras atividades médicas;
Análise da pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica;
Busca pela qualidade da assistência à saúde de maneira sustentável ao sistema.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO VIII
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	AGP	01			R$ 4.900,00
COORDENADOR (A) DE ESPORTE, CULTURA E JUVENTUDE	DAS – 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE GESTÃO DA SME	DAS -14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO DA SME	DAS -14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS	DAS – 8	02	R$ 1.400,00	R$ 1.600,00	R$ 3.000,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS	DAS -9	02	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS	DAS – 10	02	R$ 1.200,00	R$ 1.400,00	R$ 2.600,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS	DAS – 11	03	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 100 ALUNOS	DAS – 11	08	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR (A) DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAS -11	04	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DO PAIC	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS	DAS - 8	02	R$ 1.400,00	R$ 1.600,00	R$ 3.000,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS	DAS - 9	02	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS	DAS -10	02	R$ 1.200,00	R$ 1.400,00	R$ 2.600,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS	DAS - 11	03	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR (A) DE BANDA MUSICAL	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
DIRETOR (A) DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO CENTRAL	DAS - 13	01	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00
DIRETOR (A) ALMOXARIFADO DA MERENDA ESCOLAR	DAS – 13	01	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00
COORDENADOR (A) DE PROJETOS E PROGRAMAS (EJA, PSE, PDDE-INTERATIVO)	DAS -14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	DAS – 14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAS – 14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DO SIEM E CENSO ESCOLAR	DAS – 14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DE SISTEMAS DIÁRIO ONLINE, AUXILIO BRASIL E SAAP	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) DE LOGISTICA DA MERENDA ESCOLAR	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E CONSELHOS ESCOLARES	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
DIRETOR (A) MOBILIZADOR (A) SELO UNICEF, NUCA E SISTEMA BUSCA ATIVA ESCOLAR	DAS -15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
CHEFE (A) DE CONTROLE DE SISTEMAS DE ALMOXARIFACO CENTRAL E MERENDA ESCOLAR	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
SECRETÁRIO (A) ESCOLAR	FG	05	R$ 400,00	R$ 850,00	R$ 1.250,00
FORMADORES MUNICIPAIS	FG	06	R$ 400,00	R$ 850,00	R$ 1.250,00

I - SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento;
Atualização permanente da ação educativa, ajustando-a as realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando à melhoria qualitativa dos processos educativos;
Controlar e fiscalizar do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal;
Propor o Plano Municipal de Educação;
Propor as reformas, ampliações e construções de novas unidades escolares;
Realizar cursos, visando ao aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação e administração escolar;

Garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
Executar e administrar os projetos e supervisionar da concessão de bolsas de estudos;
Firmar e gerenciar os recursos dos possíveis convênios que venham auxiliar a Administração Municipal a realizar as atividades educacionais e os programas adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
Elaborar o plano de educação de longa e curta duração em consonância com os parâmetros legais federais, estaduais e municipais e que atenda o projeto político-educacional do governo municipal;
Organizar, anualmente, o calendário escolar para a Rede Pública Municipal;
Coordenar e gerir o Fundo Municipal de Educação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – COORDENADOR (A) DE ESPORTE, CULTURA E JUVENTUDE

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar a Elaboração do Plano Municipal de Cultura;
Promover atividades de fomento a atividade cultural;
Promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos culturais;
Estabelecer política cultural que envolva o conjunto de iniciativas visando promover a produção, a distribuição, o uso da cultura, a preservação do patrimônio histórico e o ordenamento burocrático;
Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação na produção e recepção cultural destinadas e exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;
Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidade;
Elaborar e organizar projetos culturais;
Auxiliar na formulação de políticas públicas e diretrizes concernentes as áreas do esporte, lazer, juventude e cultura;
Revitalizar a prática esportiva no Município abrangendo as mais diversas modalidades;
Articular as ações para inclusão e valorização dos jovens
Normatizar e implementar políticas voltadas ao lazer e à recreação;
Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
Promover a prática de esporte para pessoas portadoras de necessidades especiais;
Fomentar e incentivar a prática desportiva no Município;
Criar escolas de esportes nas suas diversas modalidades;
Verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
Proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população;
Garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes;
Fomentar a prática e eventos de esporte social na cidade;
Ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
Promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;
Desempenhar outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III – COORDENADOR (A) DE GESTÃO DA SME

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Discute, analisa e sistematiza as ações inerentes ao planejamento, currículo e formação docente.
Analisa e atribui aos coordenadores de célula a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos da educação municipal, bem como a proposição de melhorias através de acompanhamento sistemático às instituições e gestores escolares.
Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.
Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.
Planejar, organizar, orientar e supervisionar o ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam às necessidades do Município;
Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, de acordo com as deliberações do Secretário da Educação;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV – COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO DA SME

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;
Orientar os professores nas atividades de trabalho pedagógico coletivas e individuais, em sua respectiva área de conhecimento;
Coordenar e orientar os professores na elaboração dos Planos Bimestrais e dos Guias de Aprendizagem;
Atuar em atividades de tutoria aos alunos;
Organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o Plano de Ação, ou da área de Linguagens, de acordo com os programas de ação dos professores da escola, quando se tratar dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
Substituir, sempre que necessário, os professores da Escola em suas ausências e nos impedimentos legais de curta duração;
Participar da produção didático-pedagógica, em conjunto com os professores da Escola;
Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da Escola;
Executar a proposta pedagógica de acordo com o currículo, os programas de ação e os guias de aprendizagem;
Orientar as atividades dos professores em aulas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da respectiva Escola;
Atuar em atividades de mentoria junto aos integrantes do Quadro de Magistério da Secretária de Educação;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

V – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS

02(duas) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VI – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VII – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;

Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VIII – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;

Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
IX – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 100 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
X – COORDENADOR (A) DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordena atividades realizadas por professores e profissionais com base na Legislação Educacional que rege a Educação Infantil.
Orienta, articula, discute e acompanha os professores e profissionais, norteado pela Legislação Educacional que rege a Educação Infantil.
Acompanha o desenvolvimento das ações nas unidades de ensino e oferece suporte teórico através de acompanhamentos e formações para melhorias constantes da práxis pedagógica;
Oferece e/ou viabiliza através de parcerias, a formação em serviço para todos os profissionais, bem como deve ter sob sua posse os dados municipais, relacionados ao público atendido.
Analisa e propõe ações e programas visando melhoria para esta modalidade de ensino.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XI – COORDENADOR (A) MUNICIPAL DO PAIC
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Articular/animar o PAIC na região.
Estabelecer interlocução com os gerentes municipais do PAIC e com a SEDUC.
Acompanhar e monitorar o processo de construção, execução e avaliação do Plano de Trabalho Anual – PTA pelas equipes municipais do PAIC.
Analisar e enviar para a COPEM os PTA dos municípios.
Orientar a elaboração dos Calendários Escolares dos municípios, acompanhando e monitorando o cumprimento dos 200 dias letivos junto aos municípios.
Analisar e enviar para a COPEM os Calendários Escolares dos municípios.
Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do PAIC na região, bem como o processo de prestação de contas junto à SEDUC.
Realizar encontros formativos do Eixo da Gestão Municipal da Educação com as equipes municipais do PAIC.
Enviar sistematicamente para a SEDUC as informações acerca das ações realizadas na região;
Acompanhar as ações de formação na região.
Observar o cumprimento dos prazos estabelecidos para o desenvolvimento das ações do PAIC.
Monitorar a frequência dos municípios nos diferentes encontros do PAIC.
Viabilizar a infraestrutura necessária para a realização das avaliações externas na região.
Refletir, analisar, promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas na
Tratar de forma adequada as informações, atentando para a devida socialização das mesmas na região, em conjunto com seu grupo de trabalho.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XII – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XIII – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XIV – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XV – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVI – COORDENADOR (A) DE BANDA MUSICAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e reger ensaios do corpo musical da Banda Musical;
Promover meios para o ensino da música instrumental marcial, improvisação, criação, composição e análise, assim como execução de diferentes tipos de música através dos instrumentos musicais destinados a Banda Musical;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, incentivando os mesmos a participarem da Banda Musical, visando o desenvolvimento harmônico do corpo musical e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
Responsabilizar-se pela guarda dos instrumentos da Banda Musical, e pela correta utilização durante os ensaios e apresentações;
Estimular o desenvolvimento de atitudes positivas, entre os participantes: o respeito, a cidadania, a solidariedade e o civismo;
Dirigir o ensino individual e/ou em grupo;
coordenar a organização e distribuição dos grupos conforme interesse, por idade e níveis de aprendizado;
Promover meios para o aprendizado específico da modalidade, respectivas regras, e técnicas musicais;
Coordenar eventos envolvendo alunos e pais;
Elaborar avaliações das atividades e do desempenho dos alunos;
Participar de reuniões e cursos de aperfeiçoamento visando a qualificação do trabalho; e
Executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVII – DIRETOR (A) DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO CENTRAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Gerenciar o recebimento de materiais e distribuição através de requisição.
Gerenciar, orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais.
Gerenciar a conferência do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras.
Gerenciar o controle do recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional.
Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.
Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas.
Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
Cadastrar fornecedores.
Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas.
Dirigir e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVIII – DIRETOR (A) ALMOXARIFADO DA MERENDA ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

a) Dirigir, orientar e controlar os serviços de almoxarifados.
b) Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
c) Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.
d) Dirigir e orientar os registros dos materiais sob guarda nos depósitos de Merenda Escolar e Almoxarifado Geral, acompanhando os registros em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIX – COORDENADOR (A) DE PROJETOS E PROGRAMAS (EJA, PSE, PDDE-INTERATIVO)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Promover políticas, programas e projetos em cooperação com a rede municipal de educação
Fortalecer o sistema municipal de ensino para a implementação de modelo de gestão focado nos resultados de aprendizagem;
Apoiar o desenvolvimento de políticas e estratégias municipais que efetivem o direito da criança ao desenvolvimento humano, à formação cultural e à inclusão social;
Oferecer apoio ao município para que alfabetize 100% de seus alunos até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
Estimular e apoiar ações pedagógicas no município que vise a correção da baixa aprendizagem da leitura e escrita dos alunos do ensino fundamental;
Estimular o município a elevar o atendimento das crianças na Educação Infantil em instituições com instalações físicas adequadas e propostas pedagógicas de qualidade.
Articular, coordenar e apoiar a elaboração e a execução de projetos conveniados com a Secretaria de Educação, bem como dos programas e projetos oriundos da esfera municipal promovendo o controle, o acompanhamento e a avaliação do desempenho desses programas e projetos no âmbito da Secretaria.
Participar do processo de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Educacional da SME;
Responsabilizar-se, de forma prioritária, pela elaboração, coordenação e execução dos Projetos Integradores e Estruturantes e do Plano de Ação Educacional;
Executar as atividades envolvidas na elaboração, coordenação execução dos projetos, especialmente:
discutir e estabelecer as prioridades, objetivos e metas dos projetos que ficarão sob sua responsabilidade;
planejar e executar os projetos de forma democrática, cooperativa e participativa;
prever os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para seu desenvolvimento, colaborando, no que couber, para sua obtenção e mobilização;
coordenar e apoiar a execução dos projetos, avaliando permanentemente seus resultados;
Substituir, quando indicado, o Coordenador de Ação Educacional em seus afastamentos e impedimentos legais, respeitada a legislação em vigor para o seu provimento;
Assessorar a coordenação e acompanhamento das atividades de formação dos quadros funcionais da SME;
Organizar e disponibilizar o espaço (salas, teatro e"foyer") para a comunidade; e
Articular ações culturais, esportivas, políticas e/ou sociais entre a comunidade e o SME

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XX – COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Manter parceria e promover articulação entre os gestores e demais profissionais da Educação, proporcionar formação de gestores, professores e demais profissionais da Rede Municipal na perspectiva de uma Educação Inclusiva, utilizando-se de momentos coletivos e individuais, para promover à conscientização sobre a necessidade de aprimorar a prática pedagógica em relação ao atendimento educacional especializado.
Oferecer e viabilizar formações em serviço, planeja programas, ações e projetos que venham de encontro à necessidade de cada unidade de ensino, bem como coordena as ações pedagógicas praticadas em cada Sala de AEE das escolas Municipais.
Manter parceria e promover articulação entre os gestores e demais profissionais da Educação, proporcionar formação de gestores, professores e demais profissionais da Rede Municipal na perspectiva de uma Educação Inclusiva, utilizando-se de momentos coletivos e individuais, para promover à conscientização sobre a necessidade de aprimorar a prática pedagógica em relação ao atendimento educacional especializado.
Oferece e viabiliza formações em serviço, planeja programas, ações e projetos que venham de encontro à necessidade de cada unidade de ensino, bem como coordena as ações pedagógicas praticadas em cada Sala de AEE das escolas Municipais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXI – COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL
01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Orienta, articula, discute e acompanha os professores e profissionais, norteado pela Legislação Educacional que rege a Educação Infantil.
Acompanha o desenvolvimento das ações nas unidades de ensino e oferece suporte teórico através de acompanhamentos e formações para melhorias constantes da práxis pedagógica;
Oferece e/ou viabiliza através de parcerias, a formação em serviço para todos os profissionais, bem como deve ter sob sua posse os dados municipais, relacionados ao público atendido.
Analisa e propõe ações e programas visando melhoria para esta modalidade de ensino.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXII – COORDENADOR (A) DO SIEM E CENSO ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Monitora os atos e acontecimentos da gestão educacional, relaciona-se com os demais setores da própria secretaria/escolas a fim de informar e informar-se sobre os dados internos e externos.
Ter posse das informações de dados educacionais, tornando possível a elaboração de relatórios que sirvam de base para planejamento e implementação de políticas públicas.
Adere, monitora, executa e acompanha prestações de contas de sistemas e programas nas esferas: municipal, estadual e federal, dentre outras ações voltadas à melhoria educacional.
Planejar, coordenar, operacionalizar, orientar e avaliar os levantamentos estatísticos sobre a educação básica e a educação superior, incluindo todas as suas etapas de execução, o tratamento de dados, o controle de qualidade, a produção e a divulgação das estatísticas anuais específicas e dos indicadores educacionais.
Orientar a articulação com os parceiros institucionais para a coleta sistemática de dados da educação básica e da educação superior.
Estabelecer estratégias de articulação institucional interna e externa no que se refere ao levantamento de demandas por informações estatísticas da educação básica e da educação superior.
Orientar e atuar no desenvolvimento de estratégias de disseminação de informações sobre as estatísticas educacionais.
Coordenar as ações relacionadas a produção, tratamento e disseminação de indicadores educacionais e pesquisas estatísticas comparadas em articulação com organismos nacionais e internacionais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXIII – COORDENADOR (A) DE SISTEMAS DIÁRIO ONLINE, AUXILIO BRASIL E SAAP
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar o uso dos sistemas DIÁRIO ONLINE, AUXÍLIO BRASIL E SAAP
Responsável pelo direcionamento e acompanhamento do trabalho pedagógico realizado na escola e atua para ajudar os professores a encontrar as melhores formas de otimizar a aprendizagem dos alunos;
Realizar cadastro, quando necessário, nos sistemas Auxilio Brasil, SAAP e Diário Online;
Auxiliar os professores quanto ao uso do Diário Online;
Realizar relatórios quando for solicitado pelo Secretário(a) de Educação;
Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho do município na gestão e operacionalização do Auxílio Brasil, Diário Online e SAAP;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXIV – COORDENADOR (A) DE LOGISTICA DA MERENDA ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Resolver todos os problemas relacionados a merenda escolar no Município;
Coordena a organização dos cardápios e realização dos pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às escolas.

Garantir a logística necessária para a distribuição de itens da merenda escolar na Rede Municipal de Ensino, e a qualidade da alimentação servida nas escolas.
Supervisionar o trabalho das merendeiras em todas as unidades escolares do Município;
Manter-se em sintonia com a área de Compras e de Licitações do Município, oferecendo subsídio quanto à aquisição de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
Planejar e acompanhar os processos de compra de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;

Supervisionar o armazenamento, controle de estoque, distribuição dos gêneros para merenda escolar e demais produtos adquiridos pelo Município para serem utilizados nos prédios e unidades escolares do vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;
Executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas com a função de Coordenador de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXV – COORDENADOR (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E CONSELHOS ESCOLARES

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Responsável por zelar pela manutenção e por participar da gestão administrativa, pedagógica e financeira da escola.
Contribuir com as ações dos dirigentes escolares para assegurar a qualidade de ensino e a gestão democrática na escola.
Definir e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à unidade escolar e discutir o projeto pedagógico com a direção e os docentes.
Estabelecer e acompanhar o projeto político-pedagógico da escola;
Analisar e aprovar o Plano Anual da Escola, com base no projeto político-pedagógico da mesma;
Acompanhar e avaliar o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no seu Plano Anual, redirecionando as ações quando necessário;
Definir critérios para a cessão do prédio escolar para outras atividades que não as de ensino, observando os dispositivos legais emanados da mantenedora, garantindo o fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações sejam divulgadas a todos em tempo hábil;
Analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar a importância dos mesmos no processo ensino-aprendizagem;
Arbitrar sobre o impasse de natureza administrativa e/ou pedagógica, esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
Propor alternativas de solução dos problemas de natureza administrativa e/ou pedagógica, tanto daqueles detectados pelo próprio órgão, como dos que forem a ele encaminhados por escrito pelos diferentes participantes da comunidade escolar;
Apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar quando do não-cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar, neste Estatuto, e/ou procedimento incompatível com a dignidade da função, encaminhando-o para a Secretaria da Educação;
Fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os elementos da comunidade escolar, dentro dos parâmetros do Regimento Escolar e da legislação em vigor;
Articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
Elaborar e/ou reformular o Estatuto do Conselho Escolar sempre que se fizer necessário;
Discutir, analisar, rejeitar ou aprovar propostas de alterações no Regimento Escolar encaminhadas pela equipe pedagógico-administrativa ou membros do Conselho;
Promover, sempre que possível, círculos de estudos envolvendo os Conselheiros a partir de necessidades detectadas, visando a proporcionar um melhor desenvolvimento do seu trabalho;
Tomar ciência, visando acompanhamento, de medidas adotadas pelo Diretor nos casos de doenças contagiosas, irregularidades graves e soluções emergenciais ocorridas na escola.
Discutir, analisar, rejeitar ou aprovar a criação de instituições auxiliares e seus estatutos quando não for da competência de órgãos específicos;
Definir as diretrizes para a atuação das instituições auxiliares;
Acompanhar a atuação das instituições auxiliares visando ao desenvolvimento de um trabalho integrado e coerente com o projeto político-pedagógico da escola, propondo, se necessário, alterações nos seus Estatutos, ouvindo o segmento a que diz respeito;
Elaborar calendário escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da Secretaria de Educação;
Discutir sobre a proposta curricular da escola, visando ao aperfeiçoamento e enriquecimento desta, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria de Educação;
Estabelecer critério de distribuição de material escolar e de outras espécies destinado a alunos, quando fornecido pela Mantenedora ou obtido junto a outras fontes;
Definir providências cabíveis, nos casos que lhe forem encaminhados, relativas à sanções aplicáveis a alunos, pais, funcionários, professores e diretor, de acordo com o previsto no Regimento Escolar, respeitada a legislação vigente;
Propor à Secretaria de Educação a instauração de sindicância para apurar irregularidades quando 2/3 (dois terços) dos seus membros acharem necessário, a partir de evidências comprovadas;
Receber e analisar recursos de qualquer natureza, interposto por quaisquer membros dos segmentos, através de seu representante no Conselho, quando esgotadas as possibilidades de solução a nível de administração escolar;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXVI – DIRETOR (A) MOBILIZADOR (A) SELO UNICEF, NUCA E SISTEMA BUSCA ATIVA ESCOLAR

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Garantir a formação (ou fortalecimento e renovação) do núcleo de cidadania de adolescentes no município, mapeando, convidando e mobilizando adolescentes nas escolas, grupos culturais, associações e outros coletivos;
Responsável pela implementação do Sistema de Busca Ativa Escolar;
Participar das capacitações e acompanhar o cronograma do Selo Unicef, NUCA;
Apoiar a participação dos Adolescentes do Município;
Mobilizar e articular os diversos atores da administração municipal, sociedade civil, setor privado, CMDCA e conselho tutelar, no intuito de agilizar as ações de melhoria dos indicadores da infância e adolescência;

Repassar as informações recebidas do UNICEF ao Prefeito e aos membros da Comissão Intersetorial e aos diversos setores da sociedade no município, bem como delegar e compartilhar as tarefas inerentes a cada setorial;
Sistematizar e enviar as informações solicitadas pelo UNICEF; e
Priorizar a comunicação, enquanto elemento vital ao processo de mobilização social do Selo UNICEF.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXVII – CHEFE (A) DE CONTROLE DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO CENTRAL E MERENDA ESCOLAR

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Recebe e distribui através de requisição, conforme normas da prefeitura.
Orienta e controla os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo, incluindo as informações no sistema do almoxarifado central.
Confere o estoque, examina periodicamente o volume de mercadorias e calcula necessidades futuras.
Controla o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
Organiza o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional.
Faz os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas.
Dispõe diariamente de registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
Cadastra fornecedores e providencia documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas.
Coordena e controla o trabalho do pessoal do almoxarifado da Merenda Escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXVIII – SECRETÁRIO (A) ESCOLAR

05(cinco) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:
Identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
Autenticidade dos documentos escolares.
Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC) ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXIX – FORMADORES MUNICIPAIS

06(seis) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
Função Gratificada

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar e encaminhar ao Coordenador Municipal o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pelas Coordenações Municipal, Regional e Estadual;
Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação dos professores no âmbito do Programa no município;
Elaborar e executar o Plano de Trabalho readequando à realidade, conforme orientações da Coordenação Municipal do Programa;
Realizar as formações locais com os coordenadores pedagógicos, diretores e professores das unidades escolares, conforme calendário estabelecido pelo Coordenador Municipal do Programa;
Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, registrando o que for produzido pelos participantes durante a formação;

Ser assíduo e pontual nos encontros formativos, bem como organizar o material didático pedagógico desses encontros em observância ao atendimento logístico junto à coordenação municipal;
Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo formativo dos professores do município;
Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica do professor para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos conforme a necessidade;
Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do Material Didático Complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa, tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;

Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Municipal para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com a equipe gestora e professores das unidades escolares;
Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
Compartilhar boas práticas; e
Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, ESTADO DO CEARÁ, em 03 de novembro de 2022.

ANTÔNIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Cydalia Barbosa Gama
Código Identificador:97EDF5BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

A SECRETARIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, torna público o extrato do Termo aditivo ao Instrumento do aditivo Contratual resultante do PROCESSO DE GM-PP006/2021-SRP:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 65, inciso I, alínea "b" e § 1º, da Lei Federal no 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS: A alteração contratual consta do acréscimo de 25,00% (vinte e cinco por cento) sobre o quantitativo do item citado pertinente ao contrato em apreço, cujo valor inicial era de R$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais), que recomposto para a quantia de R$ 61.250,00 (sessenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), com o acréscimo financeiro de R$ 6.650,00 (seis mil seiscentos e cinquenta reais), conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL ESTIMADO A SER CONSUMIDO = A (SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PEÇAS)	PERCENTUAL A SER ADITIVADO	SEC	BOLSA	CRAS	VALOR TOTAL ADITIVO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, PARA FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (PNEUS, BATERIAS, ACESSÓRIOS EM GERAL, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (PNEUS, BATERIAS E ACESSÓRIOS EM GERAL), SERVIÇOS DE BORRACHARIA, LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DE VEÍCULOS, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS, COMO TAMBÉM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU.	SEC. ____ 5.600,00 BOLSA___ 8.400,00 CRAS___ 12.600,00	25% (VINTE E CINCO POR CENTO)	**1.400,00**	**2.100,00**	**3.150,00**	**6.650,00**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL, ABASTECIMENTO EM FORTALEZA), FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (PNEUS, BATERIAS, ACESSÓRIOS EM GERAL), SERVIÇOS DE BORRACHARIA, LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DE VEÍCULOS, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS, COMO TAMBÉM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELA CONTRATANTE: *Mateus Lima da Silva Ferreira* – Secretário de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social.

ASSINA PELA CONTRATADA: *Francisco Evandro de Souza Júnior* – Representante Legal.

Senador Pompeu/CE, 24 de Outubro de 2022.

MATEUS LIMA DA SILVA FERREIRA
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:578FB8A7

