SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ

Ceará , 24 de Janeiro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO II | Nº 0355

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

FUNDO GERAL
PORTARIA – FG Nº 20120117-3 DE 17 DE JANEIRO DE 2012.

o Gestor do Fundo Geral de Alcântaras, Estado do Ceará, **Secretário de Administração e Planejamento**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. Francisco Eliésio Fonteles, Prefeito Municipal, 2 (duas) diárias, no valor total de R$ 800,00 (oitocentos reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no período de 18 e 19/01/2012, com a finalidade de tratar de interesses desta municipalidade junto à Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA e Secretaria da Saúde – SESA do Estado do Ceará.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

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

Sede da Secretaria de Administração e Planejamento de Alcântaras, em 17 de janeiro de 2012.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário de Administração e Planejamento
Gestor do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:43F02AE4

FUNDO GERAL
PORTARIA – FG Nº 20120123-1 DE 23 DE JANEIRO DE 2012.

o Gestor do Fundo Geral de Alcântaras, Estado do Ceará, **Secretário de Administração e Planejamento**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. Francisco Vieira Lúcio, Presidente da Junta de Serviço Militar de Alcântaras, 2 (duas) diárias, no valor total de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no período de 26 e 27/01/2012, com a finalidade de tratar de interesses desta municipalidade junto à 25ª Circunscrição do Serviço Militar – CSM e participar da solenidade de passagem de comando da 25ª CSM.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

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

Sede da Secretaria de Administração e Planejamento de Alcântaras, em 23 de janeiro de 2012.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário de Administração e Planejamento
Gestor do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:2A12859B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 002/2012

Convoca Processo Seletivo para contratação temporária dos membros da Guarda Municipal de Altaneira.

O Governo Municipal de Altaneira faz saber que realizará, sob a responsabilidade técnica da Procuradoria Geral do Município - PGM, doravante denominada PGM, em local e horário a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo para contratação temporária de Guarda Municipal, sob a égide da legislação pertinente e de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

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

DIRETORIA APRECE 2009/2010

DIRETORIA EXECUTIVA

PRESIDENTE - Eliene Leite Araújo Brasileiro - Prefeita de General Sampaio
VICE-PRESIDENTE - Henrique Sávio Pereira Pontes - Prefeito de Ipu
SECRETÁRIO GERAL - José Jeová Souto Mota - Prefeito de Tamboril
1º SECRETÁRIA - Augusta Brito de Paula - Prefeita de Graça
1º TESOUREIRO GERAL - João Dilmar da Silva - Prefeito de Limoeiro do Norte
1º TESOUREIRO - Frank Gomes Freitas -Prefeito de Itaiçaba
PRESIDENTE DE HONRA - Isaac Gomes da Silva Júnior - Prefeito de Mauriti

CONSELHO FISCAL

TITULAR - Abdias Patrício Oliveira - Prefeito de Itaitinga
TITULAR - Walter Ramos de Araújo Júnior Prefeito de São Gonçalo do Amarante
TITULAR - Edvaldo Assis de Jesus- Prefeito de Amontada
SUPLENTE - Carlos Felipe Saraiva Beserra - Prefeito de Crateús
SUPLENTE - José Mansueto Martins de Souza - Prefeito de Mulungu
SUPLENTE - Edilardo Eufrásio da Cruz - Prefeito de Tejuçuoca

CONSELHO DELIBERATIVO
REPRESENTANTE POR REGIÃO

01 - George Lopes Valentim - Prefeito de Maranguape
02 - Raimundo Nonato Barroso Bonfim - Prefeito de Tururu
03 - Marcos Robério Ribeiro Monteiro - Prefeito de Itarema
04 - Francisco Fontenele Viana - Prefeito de Martinópole
05 - Tomaz Antônio Brandão Jr. - Prefeito de São Benedito
06 - Osvaldo Honório Lemos Junior - Prefeito de Periutaba
07 - Marcos Aurélio Mariz Santos - Prefeito de Paramoti
08 - Cláudio Bezerra Saraiva - Prefeito de Capristano
09 - Adriana Pinheiro Barbosa - Prefeita de Fortim
10 - Raimundo Dinardo da Silva Maia - Prefeito de Tabuleiro do Norte
11 - José Sérgio Pinheiro Diógenes - Prefeito de Jaguaribe
12 - Edmilson Correia de Vasconcelos Júnior - Prefeito de Quixeramobim
13 - Aderson José Pinho Magalhães - Prefeito de Poranga
14 - Antônio Teixeira de Oliveira - Prefeito de Senador Pompeu
15 - Odilon Silveira Aguiar - Prefeito de Tauá
16 - Maria de Fátima Maciel Bezerra - Prefeita de Orós
17 - José Helder Máximo de Carvalho - Prefeito de Varzéa Alegre
18 - Paulo Ney Martins - Prefeito de Campo Sales
19 - José Leite Gonçalves Cruz - Prefeito de Barbalha
20- Guilherme Sampaio Landim - Prefeito de Brejo Santo

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DA FINALIDADE

1. O Processo Seletivo tem por finalidade o preenchimento de 14 (quatorze) vagas na Carreira de Guarda Municipal, de acordo com o Art. 16 e seguintes da Lei 535/2012.
2. Os servidores classificados no Processo Seletivo ocuparão em caráter temporário, os cargos de Guarda Municipal Tático e Guarda Municipal de Vigilância.

II – DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas:
1.1. Prova de Conhecimentos;
1.2. Avaliação Psicológica.
2. A Prova de Conhecimentos terá caráter eliminatório e classificatório.
3. A Avaliação Psicológica é classificatória e tem por finalidade a definição do perfil profissional do candidato, com o objetivo de adequação do mesmo à sua respectiva área de atuação.
4. Serão garantidas 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis para candidatos do sexo feminino.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de 30/01/2012 até as 23h59min do dia 10/02/2012, somente via Internet, por meio do endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br
2. Não será aceita inscrição por qualquer outro meio que não o especificado no item acima.
3. Para inscrever-se o interessado deverá:
3.1. preencher corretamente a ficha de inscrição eletrônica;
4. A inscrição será comprovada mediante cartão de inscrição fornecido pela Procuradoria Geral do Município.
5. As informações prestadas na ficha de inscrição eletrônica são de inteira
responsabilidade do candidato, cabendo à Procuradoria Geral do Município o direito de exclusão daquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento.

IV - DA PROVA DE CONHECIMENTOS

1. Após a inscrição os candidatos serão convocados, exclusivamente, por meio de publicação do Diário Oficial dos Municípios, para a realização da Prova de Conhecimentos.
2. A Prova de Conhecimentos será assim constituída:
2.1. Parte Objetiva de conhecimentos gerais:
3. A Prova de Conhecimentos Específicos.
4. Os candidatos inscritos para o cargo de Guarda Municipal de Vigilância farão apenas a prova objetiva de conhecimentos gerais.

IV – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. Os candidatos serão convocados, exclusivamente, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios, para a realização de Avaliação Psicológica.
2. O perfil psicológico, para as vagas oferecidas, é constituído por um conjunto de características de personalidade e inteligência que permita a esse profissional condições de adaptação e possibilidade de desempenho positivo.
3. O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica deverá ser direcionado à observação das seguintes competências:
3.1. Apresentação/Postura Profissional: capacidade de apresentar postura,
comportamento e aparência condizentes com os padrões da Instituição.
3.2. Desprendimento: capacidade de renunciar aos seus interesses, em benefício da Instituição ou das pessoas.
3.3. Disciplina: capacidade de proceder conforme as normas, regulamentos e leis que regem a Instituição.
3.4. Discrição: capacidade de manter reserva sobre assuntos ou fatos de seu
conhecimento, que não devam ser revelados.
3.5. Equilíbrio Emocional/Sensatez: capacidade de controlar sentimentos, emoções e reações, demonstrando serenidade e segurança diante de qualquer situação.
3.6. Liderança: capacidade de comandar, chefiar ou dirigir um grupo, encorajando seus integrantes no cumprimento de diferentes missões.
3.7. Tato: capacidade de agir com prudência, em relação às pessoas, evitando causar mágoas ou situações constrangedoras.
3.8. Criatividade: capacidade de gerar novas idéias, para a solução de problemas ou para a realização de trabalhos ou atividades.
3.9. Decisão: capacidade de decidir.
3.10. Iniciativa: capacidade de agir, livre e espontaneamente, empreendendo novas ações, antecipando-se aos demais.
3.11. Objetividade: capacidade de destacar o fundamental do supérfluo nos trabalhos realizados ou na solução de problema, demonstrando discernimento.
3.12. Organização: capacidade de realizar trabalhos e atividades de forma ordenada, metódica e em seqüência lógica.
3.13. Responsabilidade: capacidade de cumprir compromissos, observando os prazos estabelecidos e assumindo as conseqüências de seus atos.

VI – DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição.
1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação.
1.2. Não serão aceitas fotocópias dos documentos, ainda que autenticadas.
2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
3. Não será permitida a prestação de nenhuma etapa do Processo Seletivo fora dos locais, datas e horários previamente designados.
4. Os candidatos não poderão estar uniformizados ou portar qualquer tipo de arma para a realização das diferentes etapas do Processo Seletivo.
5. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada ou vista de documentos utilizados na Prova de Conhecimentos ou na Avaliação Psicológica.
6. O candidato regularmente inscrito ocupará, na sala de prova, a carteira identificada por uma etiqueta que contém seu nome e o número de inscrição.
6.1. O candidato será individualmente identificado, exigindo-se o documento de identidade oficial e original, e o recibo de inscrição.
7. A Prova de Conhecimentos terá duração total de 04 (quatro) horas, contadas a partir do seu efetivo início.
8. Durante a realização da Prova de Conhecimentos não será permitida consulta bibliográfica de qualquer espécie nem a utilização de boné/chapéu, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, , palmtops, relógios, calculadora, régua de cálculo e quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação.
9. A partir dos últimos 30 (trinta) minutos de prova, o fiscal de sala, de 10 (dez) em 10 (dez) minutos, avisará o tempo que falta para o término da mesma;
9.1. Terminada a prova, o candidato deverá parar de escrever e aguardar, sentado e em silêncio, a orientação do fiscal;
10. O candidato deverá entregar ao fiscal o cartão de respostas, assinando, em seguida, uma lista de controle de entrega do material;
10.1. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a PGM não fornecerá exemplares dos cadernos de questões aos candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo;
11. O cartão de respostas são os únicos documentos que serão considerados para apuração dos resultados da Prova de Conhecimentos;

11.1. Os documentos conterão um código numérico, atribuído aleatoriamente ao candidato no momento da distribuição do material necessário à realização da prova;
11.2. Os fiscais de sala também farão a coleta da impressão digital do candidato em local específico do cartão de respostas;
11.3. O código numérico mencionado estará impresso na ficha de identificação do candidato. O candidato preencherá em campos específicos, seu nome e seu número de inscrição, assinando-o em seguida;
11.4. O código numérico existente na ficha deverá, então, ser transcrito para o cartão de respostas, sendo a única identificação nos documentos que serão utilizados para apuração dos resultados;
11.5. As fichas de identificação de todos os candidatos serão recolhidas e lacradas pelos fiscais de sala;
11.6. O envelope contendo as fichas de identificação dos candidatos somente será aberta em ato público, em local e horário a ser divulgado oportunamente, ocasião em que se procederá a identificação dos aprovados.
12. Os eventuais erros de digitação de informações relativas a nome e documento de identidade deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, aos fiscais de sala.

VII – DA CORREÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

1. A Parte Objetiva será composta de 50 (cinqüenta) questões de múltipla escolha;
1.1. Cada questão conterá 05 (cinco) alternativas, sendo somente 01(uma) correta;
1.2. Cada questão valerá 01(um) ponto;
2. O candidato deverá transcrever suas respostas às questões no cartão de respostas, utilizando-se somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
3. O candidato deverá lançar, no campo apropriado do cartão de respostas, o seu código numérico. O candidato que inserir no cartão de respostas o seu nome, assinatura, código numérico incorreto ou inexistente ou qualquer outro tipo de identificação não terá a Parte Objetiva corrigida, sendo-lhe
atribuída a nota zero;
4. Na correção do cartão de respostas, os itens serão considerados errados e, portanto, não computados como acertos quando ocorrerem uma ou mais das seguintes situações;
4.1. A resposta assinalada pelo candidato for diferente daquela listada como correta no gabarito oficial;
4.2. O candidato assinalar mais de uma opção;
4.3. O candidato deixar de assinalar alguma opção;
4.4. Houver rasuras;
4.5. A marcação dos alvéolos for realizada de maneira indevida, impossibilitando a leitura ótica;
4.6. A marcação dos alvéolos for realizada a lápis.

VIII - DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
1.1. chegar ao local designado para a realização da Prova de Conhecimentos/Avaliação Psicológica após o horário fixado para o início das mesmas;
1.2. deixar de comparecer aos locais designados para a Prova de Conhecimentos/Avaliação Psicológica;
1.3. não apresentar o documento oficial de identidade exigido;
1.4. ausentar-se do local designado para a Avaliação Psicológica sem o acompanhamento do fiscal ou antes do término da avaliação;
1.5. ausentar-se do local da realização da Prova de Conhecimentos sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova;
1.6. agir com descortesia em relação aos integrantes das comissões de aplicação e fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessárias à realização dos eventos;
1.7. lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova de Conhecimentos;
1.8. durante a realização da Prova de Conhecimentos, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
1.9. utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones, celulares ou qualquer tipo de consulta durante a Prova de Conhecimentos;
1.10. não devolver integralmente o material recebido;
1.11. descumprir qualquer das instruções contidas na prova.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, somando-se os pontos obtidos na Parte Objetiva (Conhecimentos Específicos e Interpretação de Texto).
2. A nota final do candidato será atribuída numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
3. Os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.
4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se dará pelo maior tempo de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal.
5. Mantendo-se o empate na classificação final, o critério de desempate será a maior idade do candidato.
6. A classificação final será divulgada por meio do Diário Oficial do Município e do endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br.

X – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição dos recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da Prova de Conhecimentos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subseqüente.
2. Os recursos devidamente fundamentados, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, e ainda indiquem nome do candidato, matrícula, endereço, telefone, local de trabalho e assinatura, deverão ser entregues no Protocolo Geral no Paço da Prefeitura Municipal.
3. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota e classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota e classificação superior ou inferior.
5. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O local, data e horário da realização da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Psicológica serão comunicados oportunamente por meio do endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br, além de publicação no Diário Oficial do Município.
2. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Psicológica, por meio de acompanhamento das publicações do Diário Oficial do Município e das informações disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.altaneira.ce.gov.br;
3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (hum) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Altaneira e divulgado no endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br
.
5.Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Município de Altaneira e divulgados no endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador Geral do Município de Altaneira.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 23 de janeiro de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:81020452

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2011, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.

CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES E/OU EX-SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA-CE, TITULARES DE VALORES A TÍTULO DE FGTS DO PERÍODO DE AGOSTO DE 1973 A FEVEREIRO DE 2001.

O MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e com vistas a dar conhecimento e tornar público a todos interessados que possam, **FAZ SABER** aos servidores e/ou ex-servidores titulares que mantiveram vínculo empregatício com o Município de Altaneira-CE, no período de **agosto de 1973 a fevereiro de 2001**, que tiveram direitos ao recebimento dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, no período acima mencionado, que compareçam a sede da Prefeitura Municipal desta cidade, no horário de 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, para realizarem um cadastramento, no sentido de viabilizar a individualização do seu benefício fundiário junto a Caixa Econômica Federal – CEF.

Os convocados necessitarão comparecer na Prefeitura Municipal munidos com possível documentação que comprovem suas vinculações empregatícias com o município no período acima referido, caso não possuam qualquer documentação neste sentido, trazerem seus documentos pessoais.

Em caso de dúvidas dirigirem-se diretamente ao Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, ou manterem contato através do telefone: (88) 3548.1185, Ramal: 209.

Altaneira, 23 de NOVEMBRO de 2011.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:4680F1D8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002/2012

Estabelece medidas de contenção de despesas, calendário de pagamentos, reforça o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal no último exercício do mandato e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Aratuba, Estado do Ceará no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o contido na Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a imperiosa necessidade do equilíbrio financeiro;

Considerando as regras legais quanto ao último exercício do mandato;

Considerando a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Município e de ajuste do fluxo de gastos no último ano de mandato;

Considerando as dificuldades financeiras decorrentes da crise mundial que afetam os setores produtivos, como conseqüente queda da arrecadação de receitas nas esferas governamentais, inclusive no Estado do Ceará e no Município de Aratuba;

RESOLVE DECRETAR:

Art. 1º - Este Decreto estabelece medidas administrativas da racionalização, controle orçamentário e contenção de despesas no último ano de exercício financeiro do mandato 2009-2012 no âmbito da Prefeitura Municipal de Aratuba.

§ 1º. Fica terminantemente vedada aos gestores Municipais a aquisição de débitos sem a respectiva cobertura financeira para quitação dos mesmos, bem como a comprovação da extrema necessidade do bem ou serviço.

§ 2º - Para cumprimento do previsto no *caput* deste artigo a contratação de nova despesa somente se dará após prévia análise e autorização do Controle Interno, Secretaria de Finanças e Prefeitura Municipal em conformidade com a LOA nº 399/2011.

§ 3º - Para agilização da presente rotina, a solicitação de autorização da despesa, bem como o respectivo parecer, poderão ser feitos por e-mail dirigido ao Controle Interno, Secretaria de Finanças e Gabinete do Prefeito.

§ 4º - As despesas de caráter continuado, já estabelecidas e inclusas no fluxo de caixa financeiro, ficarão na dependência, para sua liquidação, de recursos para sua cobertura.

Art. 2º - Se incluem no controle definido no artigo 1º, as seguintes despesas:

I – Compras e Serviços;

II – Novas contratações de servidores;

III – Locação de Veículos;

IV – Combustíveis e manutenção de veículos;

V – Diárias de viagens

VI – concessão de novas gratificações.

Art. 3º - Visando ainda o controle, a organização, e otimização dos trabalhos da Secretaria de Finanças e demais unidades gestoras, fica determinado o seguinte:

I – Os DID´s – Documentos de Intenção de Despesas, deverão ser encaminhados diariamente a SEFIN, especificando a dotação orçamentária, origem dos recursos e histórico com a finalidade da despesa. (Este, somente deverá ser encaminhado após a verificação da disponibilidade financeira)

II – Os DID´s – Documento de Intenção de Despesas, deverão conter a devida identificação dos credores, e, em se tratando de pessoa física, deverá constar dados de: CPF, RG, PIS, PASEP ou NIT e endereço.

Parágrafo Único – Os DID´s encaminhados sem as informações nos incisos I e II deste artigo, não serão aceitos, ensejando a devolução a Unidade Gestora de origem para a devida regularização, salvo de credores já cadastrados.

Art. 4º - Como medida de organização, fica determinado o seguinte calendário para atividades e pagamentos mensais:

- Diariamente deverá ser encaminhado para empenho/ liquidação os documentos de despesas;

- Dias - 01 a 05(considerando os dias úteis) deverão ser entregues os extratos completos (normal e de aplicação) ao Setor de Contabilidade;

-Dia 25 do mês corrente - deverá ser entregue a folha de pagamento dos servidores, encargos e consiguináveis ao Setor de Contabilidade para empenho e liquidação;

- Dias 01 a 03 - o Setor Tributário deverá entregar relatório das receitas arrecadadas ao Setor de Contabilidade;

-A entrega dos processos licitatórios deverá ser feita ao Setor Contábil para os devidos registros
Imediatamente após a sua conclusão;

-Semanalmente(a cada segunda-feira) deverá ser entregue pela Tesouraria à Contabilidade toda a documentação paga;

- Dia 30 ou último dia útil anterior – pagamento de Folha de Pessoal da Secretaria de Educação;

- Dias 10 a 15: - Pagamento da Folha de Pessoal das demais Secretarias;

- Dia 20: (ou último dia útil anterior)

Câmara Municipal
CAGECE-COELCE
Obrigações Patronais (GSPREV, INSS, FGTS e PASEP)

- Dia 30: (ou último dia útil anterior)
Consignações da Folha
INSS – Parcelamento
Fornecedores e Prestadores de Serviços;

§ 1º - Excetuam-se também as publicações em diário oficial ou jornais, e outros pagamentos com vencimento diferente dos previstos acima, se a não quitação gerar multas ou juros.

Art. 5º - Fica determinado a cada gestor apresentar até o dia 20(vinte) do corrente, por ofício ou e-mail dirigido ao Chefe do Poder Executivo, sugestões de medidas de contenção e redução de despesas em suas respectivas pastas, que contemple:

I – Redução de contratos temporários;

II – Remanejamento de pessoal;

III – Otimização de rotinas para aproveitamento de pessoal;

IV – Melhorias na comunicação para otimização de despesas a exemplo de viagens;

V – Finalização, redução ou adiamento de compras, processos ou serviços que possam ser realizados posteriormente.

Art. 6º - Para atender a exigência legal e evitar a ocorrência de apropriação indébita, comporão o processo de quitação da folha de pessoal, os seguintes recolhimentos:

I – INSS – Segurados e Patronal;

II – Consignações da folha, como empréstimos e outros.

Art. 7º - Fica determinado que as informações de admissão, demissão, exoneração, licenças e freqüência dos servidores públicos municipais, devem ser encaminhados a SAF – Secretaria de Administração e Finanças até o dia 15 de cada mês, por ofício , não sendo permitido o aceite da SEAF para as informações enviadas posteriormente.

Parágrafo único – A medida prevista no *caput* deste artigo é imprescindível para o cumprimento do calendário de pagamento da folha do final de cada mês, conforme previsto no art. 4º deste decreto.

Art. 8º - Para garantia do cumprimento do percentual mínimo de 25% em Educação em 2012, fica determinado a SAF - Secretaria de Administração e Finanças, o repasse automático mensal de no mínimo 6%(seis por cento) das transferências e impostos considerados para o cálculo da aplicação em Educação, além dos 20%(vinte por cento) já repassados ao FUNDEB.

Art. 9º - Para garantia do cumprimento do percentual mínimo de 15% (quinze por cento) em Saúde em 2012, fica determinado a SAF - Secretaria de Administração e Finanças, o repasse automático mensal de no mínimo 15%(quinze por cento) das transferências e impostos considerados para o cálculo da aplicação em saúde, além de 15%(quinze por cento) já deduzidos do FPM.

Art. 10º - Cabe a SAF – Secretaria de Administração e Finanças e aos gestores de cada pasta, observar e cumprir o desconto e recolhimento de ISS – Imposto Sobre Serviços, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e descontos e recolhimentos previdenciários, bem como exigir as certidões obrigatórias no momento das contratações e pagamentos de compras e serviços.

Art. 11º - Cabe a cada Unidade Gestora e SAF observar a necessidade e realização de processos licitatórios nos processos de compras e serviços, os quais devem ser solicitados previamente a CPL – Comissão Permanente de Licitação.

Art. 12º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 09(nove) dias do mês de janeiro de 2012.

JÚLIO CÉSAR LIMA BATISTA
Prefeito do Município

Publicado por:
Ana Márcia Martins de Araújo
Código Identificador:E46A9D06

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 404/2012

Atribui o valor do Salário Mínimo Nacional, no âmbito do Município, concedendo reajuste salarial aos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Aratuba que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA - CE, no uso de suas atribuições legais,
Faço saber que a Câmara Municipal de Aratuba - CE aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. - O valor do vencimento dos cargos de Nível Básico (ANB), exceto o cargo de Motorista, do Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo Municipal instituído pela Lei Municipal No. 308/08 de 02/04/08 passa de R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) mensais para R$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais, equiparado ao Salário Mínimo Nacional, para a carga horária de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.
§ Único - Em caso de cumprimento de carga horária inferior à estabelecida no caput deste artigo, o valor do vencimento será proporcional à carga horária efetivamente prestada.

Art. 2º - Ficam reajustados os cargos de Nível Básico (ANB), pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo Municipal, cujos valores reajustados, nomenclatura e símbolo estão explicitados no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 3º - O valor do vencimento dos cargos de Conselheiro Tutelar do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA instituído pela Lei Municipal Nº 308/2008 de 02/04/2008 passa de R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) mensais para R$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais, equiparado ao Salário Mínimo Nacional, para a carga horária de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 4º - O reajuste do valor do vencimento de Conselheiro Tutelar do Conselho Municipal dos Direitos da Criança - COMDICA está instituído no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 5º - Ficam reajustados os cargos em extinção de Regente Auxiliar de Ensino I e II, cujos valores reajustados, nomenclatura e símbolo estão explicitados no Anexo III, parte integrante desta Lei.

Art 6º – É concedido abono mensal pecuniário aos ocupantes dos cargos de Nível Médio (ANM) cujos valores do abono, nomenclatura, símbolo do cargo estão indicados no Anexo IV, parte integrante desta Lei.
§ Único – O abono que se refere o caput deste artigo será pago até o mês da data base em que for concedido reajuste salarial anual.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro de 2012.

JÚLIO CÉSAR LIMA BATISTA
Prefeito do Município

ANEXO I A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI MUNICIPAL No. 404/2012 DE 19 DE JANEIRO DE 2012.

CARGO	CAT	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	ANB	20 H	311,00
ABATEDOR DE ANIMAIS	ANB	20 H	311,00
AGENTE DE SAÚDE	ANB	40 H	622,00
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	ANB	20 H	311,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ANB	40 H	622,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ANB	20 H	311,00
GARI	ANB	20 H	311,00
JARDINEIRO	ANB	20 H	311,00
LAVADOR DE CARRO	ANB	20 H	311,00
PEDREIRO	ANB	40 H	622,00
VIGIA	ANB	20 H	311,00
OPERADOR DE ADUTORA	ANB	20 H	311,00
ZELADOR	ANB	20 H	311,00

ANB - ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO

ANEXO II A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI MUNICIPAL No. 404/2012 DE 19 DE JANEIRO DE 2012.
QUADRO ESPECIAL DE CONSELHEIROS TUTELARES

CARGO	CAT	VENCIMENTO ATUAL
CONSELHEIRO TUTELAR	ANB	622,00

ANB - ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO

ANEXO III A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI MUNICIPAL No. 404/2012 DE 19 DE JANEIRO DE 2012.
QUADRO EM EXTINÇÃO DE REGENTE AUXILIAR DE ENSINO I E II

CARGO	CAT	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
REGENTE AUXILIAR DE ENSINO I	-	20 H	311,00
REGENTE AUXILIAR DE ENSINO II	-	20 H	311,00

ANEXO IV A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI MUNICIPAL No. 404/2012 DE 19 DE JANEIRO DE 2012.

CARGO	CAT	CARGA HORÁRIA	ABONO
AGENTE ADMINISTRATIVO	ANM	40 H	88,60
AGENTE ADMINISTRATIVO	ANM	20 H	44,30
AGENTE DE ENDEMIAS	ANM	40 H	88,60
AGENTE DE TRANSITO E TRANSPORTE	ANM	40 H	88,60
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ANM	40 H	88,60
ASSISTENTE DESPORTIVO	ANM	20 H	44,30
ATENDENTE ODONTOLÓGICO	ANM	40 H	88,60
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ANM	40 H	88,60
MONITOR DE INFORMÁTICA	ANM	20 H	44,30
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	ANM	20 H	44,30
INSTRUTOR DE MULTIMEIOS	ANM	20 H	44,30
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	ANM	40 H	88,60

Publicado por:
Ana Márcia Martins de Araújo
Código Identificador:9B4FE2F0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 003/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Nomeia a Comissão Municipal de Licitação, na forma que indica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os senhores abaixo relacionados para comporem a Comissão Municipal de Licitação do Município de Fortim/CE:
• Maria Cleângela Moreira de Macedo (Presidente);
• Idalberto Teixeira de Lima (Membro);
• Aurelita Martins da Silva Lima (Membro);
• Nataniele Gondim Rodrigues (Suplente).

Art. 2º. Caberá a presente comissão efetivar todos os procedimentos necessários relativos à Licitação no âmbito da Administração Municipal.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, aos 02 de janeiro de 2012.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:1A8D8AAF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA Nº 013/2012, DE 16 DE JANEIRO DE 2012

A Prefeita Municipal de General Sampaio no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 137 e 138, incisos XIV e XVII do Estatuto do Servidores:

RESOLVE:

Aplicar PENALIDADE DE SUSPENSAO por **30 (trinta)** dias, ao Servidor **JEOVA FIRMINO DA SILVA**, por cometimento de infrações previstas no **Arts. 137 e 138 incisos IV, V, IX e XIV** do **ESTATUTO DOS SERVIDORES,** ao recusar-se a exercer sua função de motorista, a destratar Secretários e Servidores, e assinar o livro de ponto indevidamente, retroativamente no HMIJ, local onde não é mais lotado a pedido do mesmo, conforme requerimento.

Determinar ao termino do cumprimento da penalidade da suspensão que será aplicada a instauração de Processo Administrativo para análise dos descumprimentos dos Art.138 (acumulação Ilegal de Cargos) e Art. 139, com base no ofício de nº 026/2012 do SAMU, anexo a esta Portaria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO, EM 16 DE JANEIRO DE 2012.

ELIENE LEITE ARAUJO BRASILEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marleide Brasil Almeida
Código Identificador:7091D3BD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 017/2011, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1o – NOMEAR a seguinte ocupante de cargo em comissão da **Secretaria Municipal de Saúde** da Prefeitura Municipal de Ibiapina:

1	Maria Vera Paiva Martins	Assistente da Direção Administrativa

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA(CE), em 02 de janeiro de 2012.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:3862435F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1o –NOMEAR os seguintes ocupantes de cargos em comissão ou de função de confiança da **Secretaria de Infra Estrutura e Serviços Públicos** da Prefeitura Municipal de Ibiapina:

1	Supervisor do Núcleo da Fiscalização das Obras	Paulo Gauttiele Ribeiro
2	Fiscal de Obras	Evandro Alves do Nascimento
3	Supervisor do Núcleo de Serviços Urbanos	Carlos Roberto Rodrigues Coutinho
4	Supervisor do Núcleo de Conservação e Manutenção de Estradas	Artenes Ferreira Damasceno
5	Supervisor do Núcleo da Limpeza Pública	José Arteiro Marcolino
6	Supervisor do Núcleo da Jardinagem e da Arborização	José Ribamar Sousa
7	Supervisor do Núcleo de Abastecimento de Água	Francisco Reginaldo Fernandes
8	Coordenador do Transporte	Marcio Gabriel Tavares Moreira
9	Supervisor do Núcleo de Veículos e Combustíveis	Carlos Eduardo da Silva Ventura
10	Diretor do Departamento da Manutenção e da Mecânica	Antônio Marcos Teixeira
11	Comandante da Guarda Municipal	Romero dos Santos Colares
12	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	Jose Wanderley Negreiros de Queiroz

Art. 2o – Esta Portaria revoga as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA(CE), em 02 de janeiro de 2012.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:1DAFB449

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DA PORTARIA 012/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

ESTAMOS REPUBLICANDO A SEGUNTE PUBLICAÇÃO EM VIRTUDE DE INCORREÇÃO DA PUBLICAÇÃO FEITA NO DIA 17 DE JANEIRO DE 2012 COM O **CÓDIGO IDENTIFICADOR**: 3A905E2F.

PORTARIA Nº 012 /2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1o – NOMEAR os seguintes ocupantes de cargos em comissão ou de função de confiança da **Secretaria de Saúde** da Prefeitura Municipal de Ibiapina:

1	Assessoria Técnica	José Otavio Cavalcante
2	Assessoria de Departamento	José Carlos de Queiroz
3	Assessoria de Departamento	Leandro Araújo Marques
4	Assessoria de Departamento	Jucielda Azevedo Brito Teixeira
5	Secretária Executiva	Carla Adriene Medeiros de Sousa
6	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	Ediglê Franklin de Viterbo
7	Coordenador de Planejamento e Orçamento em Saúde	Maria Pereira da Silva
8	Supervisor do Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde	Luciara Negreiros Mendonça de Paula
9	Supervisor do Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado	Paulo José Teixeira do Monte
10	Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Ana Lhaís Melo
11	Assistente da Gestão do Trab. e Educação em Saúde.	Francisco Gleycivando Melo Rodrigues
12	Coordenador de Avaliação e Controle de Sistemas	Antonio Carlos Rodrigues Cajado
13	Supervisor de Núcleo de Monitoramento e Avaliação da Gestão do SUS	Gladston Ferreira da Silva
14	Supervisor do Núcleo de Regulação do SUS	Joselene Teixeira de Sousa
15	Supervisor do Núcleo da Gestão Participativa e Cont. Social do SUS	Glauciane Linhares de Sousa
16	Assistente de Ouvidoria do SUS	Ana Célia Tavares Lima Gomes
17	Coordenador de Auditoria	Francilene Melo Lopes
18	Assistente de Auditoria	Irlanda Pontes de Oliveira
19	Supervisor de Núcleo da Vig. Sanit e Ambiental e Saúde do Trabalhador	Emilena Oliveira Ferreira Martins
20	Assistente de Vigilância Epid. e Controle de Endemias	José Edilberto de Negreiros
21	Assistente da Vig. Nutricional e Ambiental.	Maria Helena Rodrigues
22	Coordenador da Atenção Primária	Francisca Freire Mendonça
23	Supervisor de núcleo da Atenção EACS	Antonio Airton Rodrigues de Sousa
24	Supervisor de núcleo da Atenção ESF	Maria Luzanira Rodrigues de Paula
25	Supervisor de núcleo da Atenção do NASF	Palloma Ribeiro de Queiroz
26	Supervisor de núcleo do Centro de Saúde	Ana Karla Moreira Melo
27	Assistente da Atenção EACS	Henrique Fernandes da Silva
28	Assistente da Atenção ESF	Maria Joselite Negreiros de Andrade
29	Coordenador da Atenção de Secundária / Terciária	Fabio Carvalho de Sousa
30	Supervisor de núcleo da Atenção Hospitalar	Maria do Carmo Tavares Moreira
31	Supervisor de núcleo da Atenção Clinica	Francisco Alessandro Mendonça de Lima
32	Diretor do Departamento da Atenção Secundaria/Terciária	Ayslan da Silva Costa
33	Assistente da Direção Administrativa	Maria de Fátima Teixeira
34	Assistente da Direção Técnica	Gina Soares Araujo Macedo
35	Supervisor de núcleo Centro Integrado de Atenção à Saúde	Monalisa Rosa Rodrigues
36	Supervisor de Núcleo Fisioterapia	Francisca Michelle Matias da Silva
37	Diretor do Departamento do Centro Integrado de Atenção à Saúde	Viviane Maria Soares da Silva
38	Assistente de Fisioterapia	Benedita Benevanda Linhares Lino
39	Assistente de Fisioterapia	Marilene Alves Damasceno
40	Assistente de Fisioterapia	Elaine Sousa de Carvalho
41	Coordenador do CAPS	Veronica Ferreira Cesar
42	Supervisor de núcleo do CAPS	Maria Gleiciane Rodrigues Pereira
43	Supervisor de Núcleo da Assistência Farmacêutica	Edinolia Saraiva de Sousa Luna
44	Assistente da Farmácia Básica	Paulo Henrique da Silva
45	Diretor do Departamento da Assistência Farmacêutica	Emerson Aragão Almeida
46	Assistente da Farmácia Especializada	Maria Daniela Tavares Monteiro

Art. 2o – Esta Portaria revoga as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA(CE), em 02 de janeiro de 2012.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:F5B6BD37

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DA PORTARIA 013/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

ESTAMOS REPUBLICANDO A SEGUNTE PUBLICAÇÃO EM VIRTUDE DE INCORREÇÃO DA PUBLICAÇÃO FEITA NO DIA 17 DE JANEIRO DE 2012 COM O **CÓDIGO IDENTIFICADOR**: 05B82CDD.

PORTARIA Nº 013/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1o – **NOMEAR** os seguintes ocupantes de cargos em comissão ou de função de confiança da **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural** da Prefeitura Municipal de Ibiapina:

1	Coordenador do Desenvolvimento Rural e do Abastecimento	Francisca Keliane do Nascimento Martins
2	Supervisor do Núcleo do Desenvolvimento Rural e Agrário	Diego Henrique Marques Teixeira
3	Diretor de Departamento do Desenvolvimento Rural e Agrário	Taciane Sales de Araújo
4	Agente Rural	Adécio Pereira de Carvalho
5	Assistente do Desenvolvimento Rural e do Abastecimento	Augusto César Correia Aguiar
6	Fiscal da Feira Pública Municipal	André Marinho Carneiro
7	Fiscal da Feira Pública Municipal	Pedro Felipe Medeiros Fernandes
8	Supervisor do Núcleo do Abatedouro Público	Antonio Aurélio Cosme da Silva
9	Fiscal do Abatedouro Público	Severiano Bezerra de Negreiros
10	Fiscal do Abatedouro Público	Maria Stela de Paula Melo

Art. 2o – Esta Portaria revoga as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA(CE), em 02 de Janeiro de 2012.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito MuNicipal

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:9C7F4F60

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DA PORTARIA 011/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

ESTAMOS REPUBLICANDO A SEGUNTE PUBLICAÇÃO EM VIRTUDE DE INCORREÇÃO DA PUBLICAÇÃO FEITA NO DIA 17 DE JANEIRO DE 2012 COM O **CÓDIGO IDENTIFICADOR**: 1DE6A396.

PORTARIA Nº. 011/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, Estado do Ceará, Sr. MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1o – **NOMEAR** os seguintes ocupantes de cargos em comissão ou de função de confiança da **Secretaria Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Ibiapina.

1	Secretária Executiva	Edivania Gomes da Silva
2	Coordenador Administrativo-Financeiro e Patrimonial	Francisco Rogério Alves Ferreira
3	Supervisor do Núcleo de Transporte Escolar	Francisco Cesar de Sá Primo
4	Supervisor do Núcleo de Contabilidade	Fabíola Alves da Silva
5	Supervisor do Núcleo do Material e do Patrimônio Escolar	Mariana Correia Lourinho
6	Supervisor do Núcleo da Merenda Escolar	Wellington Rodrigues Sousa
7	Diretor PNAE / PNAC	Jose Wladson Barbosa
8	Supervisor do Núcleo dos Recursos Humanos	Francisco Glaycivaldo M Nascimento
9	Coordenador do Desenvolvimento do Ensino	Alberto Sabino Gomes
10	Supervisor do Núcleo de Assuntos Estudantis	Valdilene Maria Fontes Bezerra
11	Supervisor do Núcleo de Planejamento Educacional	Pedro Saulo Mendes de Queiroz
12	Supervisor do Núcleo de Desenvolvimento de Projetos Educacionais	Edgar da Silva Araújo
13	Diretor Departamento Pedagógico	Raimunda Thais Melo
14	Diretor do Departamento de Creches e Pré-Escolas	Ana Lucia Brito Lima
15	Coordenador de Ensino Fundamental	Cleidimar Lopes Nascimento
16	Supervisor do Núcleo de Ensino Fundamental – I	Rejia Maria Rodrigues Pontes
17	Supervisor do Núcleo de Ensino Fundamental – II	Maria Luciana Alves de Melo
18	Supervisor do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos	Maria do Socorro de Almeida
19	Supervisor do Núcleo do PAIC	Giane Kleine Linhares de Sousa
20	Supervisor do Núcleo de Educação Especial	Adriano Feitosa Sousa
21	Supervisor do Núcleo de Educação Especial	Jacqueline de Brito César
22	Coordenador do Núcleo de Estatística	Iranir Alves de Melo

Art. 2o – Esta Portaria revoga as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA(CE), em 02 de janeiro de 2012.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:BDCA7FC5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 301102/2011

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr. IVANILDO NUNES DA SILVA, ocupante do Cargo de Vereador deste Legislativo, para viajar à Fortaleza-Ce., no período de 30/11/2011, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo, ficando atribuída 01(uma) Diária, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

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

JOÃO BATISTA DE SANTIAGO
presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:611A96C6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 041/2012

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

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 535/2009, ao servidor CICERO GOMES DOS SANTOS, ocupante do Cargo em Comissão de ASSESSOR DE ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE INTERNO, 02 (duas) diárias para viagem à cidade de Fortaleza, neste Estado, nos dias 24 e 25 de janeiro de 2012, a fim de participar de reuniões na Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado.
§ 1º. O valor da Diária é de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) conforme disposto no Anexo Único da Lei Nº. 535/2009.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento total da Diária no valor de R$ 300,00 (trezentos reais).

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 23 de janeiro de 2012.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº. 97029075605
CPF Nº. 465.196.703-59
ENDEREÇO: Av. Pe. Cicero, nº. 840, Nossa Senhora Aparecida, Penaforte – Ceará.

Publicado por:
Winston Fernandes Leite
Código Identificador:C08E0CE6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2012, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

MODIFICA OS QUADROS DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ NA SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS, REAJUSTA OS QUADROS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ

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

Art. 1o. - Ficam reajustados os vencimentos dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo indicados do Quadro Permanente e do Quadro Provisório de Funções, do Poder Executivo Municipal, de acordo com os Anexos I e IV, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Fica modificado o Anexo II, Quadro B, que compreende as Funções de Confiança da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005, com mudança da simbologia do cargo que indica, e ainda ficando reajustado, conforme Anexo III parte integrante desta Lei.

Art. 3o. - Ficam reajustados os cargos indicados da Tabela de Valores que contem as simbologias dos cargos de provimento em comissão, em conformidade com o Anexo III, parte integrante desta Lei.

Art. 4º - Fica o cargo de Chefe de Gabinete equivalente ao cargo e subsídio de Secretário Municipal.

Art. 5º. – Ficam modificadas as nomenclaturas dos cargos de provimento efetivo regulamentados pela Lei Federal n° 11.889/2008, de 26 de dezembro de 2008, conforme especificado no quadro abaixo:

NOMENCLATURA ANTIGA	NOMENCLATURA NOVA
Auxiliar Consultório Dentário	Auxiliar em Saúde Bucal
Técnico de Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal

Art. 6º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 20 dias do mês de janeiro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei Complementar n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

ANEXO I da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO A
QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EFETIVOS

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE ADMINISTRATIVO	**40h**	**782,00**
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	**40h**	**622,00**
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**40h**	**622,00**
AGENTE TRIBUTARIO	**40h**	**622,00**
ASSISTENTE SOCIAL	40h	1.795,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ASB"	**40h**	**622,00**
ATENDENTE DE CONSULTORIO	**40h**	**622,00**
ATENDENTE DE FARMACIA	**40h**	**622,00**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE INFORMATICA	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE LABORATORIO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
COVEIRO	**40h**	**622,00**
COZINHEIRO	**40h**	**622,00**
ELETRICISTA	**40h**	**622,00**
ENFERMEIRO	40h	1.795,00
ENFERMEIRO PSF	40h	1.795,00
FARMACEUTICO	40h	1.795,00
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	40h	1.795,00
FISIOTERAPEUTA	40h	1.795,00
FONOAUDIOLOGO	40h	1.795,00
GARI	**40h**	**622,00**
LAVADEIRA	**40h**	**622,00**
MEDICO AUDITOR	20h	2.093,00
MEDICO CARDIOLOGISTA	20h	2.093,00
MEDICO GINECOLOGISTA – OBSTETRA	20h	2.093,00
MEDICO ORTOPEDISTA	20h	2.093,00
MEDICO PEDIATRA	20h	2.093,00
MEDICO PLANTONISTA – durante a semana**	12h por plantão*	460,00
MEDICO PLANTONISTA – final de semana e feriado**	12h por plantão*	523,00
MEDICO PSIQUIATRA	20h	2.093,00
MEDICO PSF	40h	4.188,00
MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	20h	2.093,00
MEDICO VETERINARIO	**20h**	**1.113,00**
MOTORISTA A/B	**40h**	**622,00**
MOTORISTA D	**40h**	**622,00**
NUTRICIONISTA	40h	1.795,00
ODONTOLOGO PSF	40h	1.795,00
OPERADOR DE MAQUINAS	**40h**	**672,00**
ORIENTADOR EDUCACIONAL***	40h	1.440,00
PEDAGOGO	40h	1.440,00
PSICOLOGO	40h	1.795,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I***	20h	600,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA II***	20h	780,00
PSICOPEDAGOGO***	40h	1.440,00
TECNICO EM AGROPECUARIA	**40h**	**742,00**
TECNICO EM ENFERMAGEM	**40h**	**622,00**
TECNICO EM SAÚDE BUCAL TSB"	**40h**	**622,00**
TECNICO DE LABORATORIO	**40h**	**622,00**
TECNICO EM RADIOLOGIA	**40h**	**622,00**
TECNOLOGO DE ALIMENTOS	**40h**	**1.040,00**
TELEFONISTA	**40h**	**622,00**
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40h	1.795,00

TRATORISTA	**40h**	**622,00**
TREINADOR	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**
VIGILANTE SANITARIO	**40h**	**622,00**

* Carga horária por plantão, com quantidade estabelecida por escala de serviço.
** Conforme Lei n° 522/2009, de 19/02/2009.
*** Objeto de Lei específica.
“ Mudança de nomenclatura

ANEXO II da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

ANEXO II da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO B

QUADRO DE PESSOAL - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

			GRATIFICAÇÃO (R$)
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	**SÍMBOLO**	**QUANT**	Valor Unitário
Presidente da Comissão de Inquérito	FC –1	2	400,00
Membro de Comissão de Licitação	FC –1	2	400,00
Membro de Comissão de Inquérito	FC -3	4	300,00

ANEXO III da Lei Complementar n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012

ANEXO III da Lei n° 005/2012, de20 de dezembro de 2005

QUADRO C

QUADRO DE PESSOAL - CARGOS EM COMISSÃO

			VR. UNITÁRIO		**TOTAL REMUNERA-ÇÃO**
CARGOS EM COMISSÃO	**SÍMBOLO**	**QUANT.**	**VENC.**	**REPR.**	
Secretário	-	09	*		
Procurador Jurídico	-	01	*		
Chefe de Gabinete	-	01	*		
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DAS-1	01	479,00	1.316,00	1.795,00
Diretor Clínico	DAS-1	01	479,00	1.316,00	1.795,00
Tesoureiro	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Assessor	**DAS-2**	**04**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Coordenador da Defesa Civil	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Comandante da Guarda Municipal	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Diretor do Hospital	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Ouvidor	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Diretor de Escola I	**DAS-3**	**08**	**424,00**	**534,00**	**958,00**
Diretor de Escola II	**DAS-4**	**12**	**424,00**	**435,00**	**858,00**
Diretor de Escola III	**DAS-5**	**10**	**424,00**	**606,00**	**733,00**
Diretor de Creche	**DAS-5**	**05**	**424,00**	**606,00**	**733,00**
Coordenador Pedagógico	**DAS-5**	**35**	**424,00**	**606,00**	**733,00**
Diretor de Departamento	**DAS-7**	**18**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Chefe Casa de Apoio	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Diretor da Central de Regulação	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Diretor Administrativo	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Supervisor de Endemias	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Diretor de Escola IV	**DAS-8**	**04**	**476,00**	**163,00**	**639,00**
Chefe de Divisão	**DAS-9**	**46**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Administrador do Mercado – sede	**DAS-9**	**01**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Administrador do Cemitério	**DAS-9**	**01**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Coordenador de Atendimento	**DAS-9**	**03**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Secretário Escolar	**DAS-10**	**05**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Membro Conselho Tutelar	**DAS-10**	**05**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Chefe de Seção	**DAS-10**	**07**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Secretário Executivo dos Conselhos	**DAS-10**	**01**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Administrador Mercado – distrito	**DAS-11**	**02**	**400,00**	**223,00**	**623,00**

*Subsídio Secretário estabelecido na Lei n° 521/2008, de 29 de dezembro de 2008.

ANEXO IV da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

ANEXO IV da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO D
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES ESTABILIZADOS

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE ADMINISTRATIVO	**40h**	**782,00**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
GARI	**40h**	**622,00**
MOTORISTA A/B	**40h**	**622,00**
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I	20h	600,00
PROFESSOR LEIGO	**40h**	**622,00**
SUPERVISOR	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**

ANEXO IV da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

Cont. ANEXO IV da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO D1
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES SEM ESTABILIDADE

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE DE SAUDE	**40h**	**622,00**
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ASB”	**40h**	**622,00**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
COZINHEIRO	**40h**	**622,00**
MOTORISTA A/B	**40h**	**622,00**
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I***	20h	600,00
TECNICO DE LABORATORIO	**40h**	**622,00**
TELEFONISTA	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**

ANEXO IV da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

Cont. ANEXO IV da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO D2
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES SEM VAGA – REINTEGRADOS VIA JUDICIAL

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
COZINHEIRO	**40h**	**622,00**
ELETRICISTA	**40h**	**622,00**
MOTORISTA D	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**

MODIFICA OS QUADROS DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ NA SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS, REAJUSTA OS QUADROS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ

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

Art. 1o. - Ficam reajustados os vencimentos dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo indicados do Quadro Permanente e do Quadro Provisório de Funções, do Poder Executivo Municipal, de acordo com os Anexos I e IV, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Fica modificado o Anexo II, Quadro B, que compreende as Funções de Confiança da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005, com mudança da simbologia do cargo que indica, e ainda ficando reajustado, conforme Anexo III parte integrante desta Lei.

Art. 3o. - Ficam reajustados os cargos indicados da Tabela de Valores que contem as simbologias dos cargos de provimento em comissão, em conformidade com o Anexo III, parte integrante desta Lei.

Art. 4º - Fica o cargo de Chefe de Gabinete equivalente ao cargo e subsídio de Secretário Municipal.

Art. 5º. – Ficam modificadas as nomenclaturas dos cargos de provimento efetivo regulamentados pela Lei Federal n° 11.889/2008, de 26 de dezembro de 2008, conforme especificado no quadro abaixo:

NOMENCLATURA ANTIGA	NOMENCLATURA NOVA
Auxiliar Consultório Dentário	Auxiliar em Saúde Bucal
Técnico de Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal

Art. 6º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 20 dias do mês de janeiro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei Complementar n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

ANEXO I da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO A
QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EFETIVOS

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE ADMINISTRATIVO	**40h**	**782,00**
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	**40h**	**622,00**
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**40h**	**622,00**
AGENTE TRIBUTARIO	**40h**	**622,00**
ASSISTENTE SOCIAL	40h	1.795,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ASB"	**40h**	**622,00**
ATENDENTE DE CONSULTORIO	**40h**	**622,00**
ATENDENTE DE FARMACIA	**40h**	**622,00**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE INFORMATICA	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE LABORATORIO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
COVEIRO	**40h**	**622,00**
COZINHEIRO	**40h**	**622,00**
ELETRICISTA	**40h**	**622,00**
ENFERMEIRO	40h	1.795,00
ENFERMEIRO PSF	40h	1.795,00
FARMACEUTICO	40h	1.795,00
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	40h	1.795,00
FISIOTERAPEUTA	40h	1.795,00
FONOAUDIOLOGO	40h	1.795,00
GARI	**40h**	**622,00**
LAVADEIRA	**40h**	**622,00**
MEDICO AUDITOR	20h	2.093,00
MEDICO CARDIOLOGISTA	20h	2.093,00
MEDICO GINECOLOGISTA – OBSTETRA	20h	2.093,00
MEDICO ORTOPEDISTA	20h	2.093,00
MEDICO PEDIATRA	20h	2.093,00
MEDICO PLANTONISTA – durante a semana**	12h por plantão*	460,00
MEDICO PLANTONISTA – final de semana e feriado**	12h por plantão*	523,00
MEDICO PSIQUIATRA	20h	2.093,00
MEDICO PSF	40h	4.188,00
MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	20h	2.093,00
MEDICO VETERINARIO	**20h**	**1.113,00**
MOTORISTA A/B	**40h**	**622,00**
MOTORISTA D	**40h**	**622,00**
NUTRICIONISTA	40h	1.795,00
ODONTOLOGO PSF	40h	1.795,00
OPERADOR DE MAQUINAS	**40h**	**672,00**
ORIENTADOR EDUCACIONAL***	40h	1.440,00
PEDAGOGO	40h	1.440,00
PSICOLOGO	40h	1.795,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I***	20h	600,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA II***	20h	780,00
PSICOPEDAGOGO***	40h	1.440,00
TECNICO EM AGROPECUARIA	**40h**	**742,00**
TECNICO EM ENFERMAGEM	**40h**	**622,00**
TECNICO EM SAÚDE BUCAL TSB"	**40h**	**622,00**
TECNICO DE LABORATORIO	**40h**	**622,00**
TECNICO EM RADIOLOGIA	**40h**	**622,00**
TECNOLOGO DE ALIMENTOS	**40h**	**1.040,00**
TELEFONISTA	**40h**	**622,00**
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40h	1.795,00
TRATORISTA	**40h**	**622,00**
TREINADOR	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**
VIGILANTE SANITARIO	**40h**	**622,00**

* Carga horária por plantão, com quantidade estabelecida por escala de serviço.
** Conforme Lei n° 522/2009, de 19/02/2009.
*** Objeto de Lei específica.
" Mudança de nomenclatura

ANEXO II da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

ANEXO II da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO B

QUADRO DE PESSOAL - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

			GRATIFICAÇÃO (R$)
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	**SÍMBOLO**	**QUANT**	Valor Unitário
Presidente da Comissão de Inquérito	FC –1	2	400,00
Membro de Comissão de Licitação	FC –1	2	400,00
Membro de Comissão de Inquérito	FC -3	4	300,00

ANEXO III da Lei Complementar n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012

ANEXO III da Lei n° 005/2012, de20 de dezembro de 2005

QUADRO C

QUADRO DE PESSOAL - CARGOS EM COMISSÃO

			VR. UNITÁRIO		TOTAL REMUNERA-ÇÃO
CARGOS EM COMISSÃO	**SÍMBOLO**	**QUANT.**	**VENC.**	**REPR.**	
Secretário	-	09	*		
Procurador Jurídico	-	01	*		
Chefe de Gabinete	-	01	*		
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DAS-1	01	479,00	1.316,00	1.795,00
Diretor Clínico	DAS-1	01	479,00	1.316,00	1.795,00
Tesoureiro	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Assessor	**DAS-2**	**04**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Coordenador da Defesa Civil	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Comandante da Guarda Municipal	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Diretor do Hospital	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Ouvidor	**DAS-2**	**01**	**97,00**	**865,00**	**962,00**
Diretor de Escola I	**DAS-3**	**08**	**424,00**	**534,00**	**958,00**
Diretor de Escola II	**DAS-4**	**12**	**424,00**	**435,00**	**858,00**
Diretor de Escola III	**DAS-5**	**10**	**424,00**	**606,00**	**733,00**
Diretor de Creche	**DAS-5**	**05**	**424,00**	**606,00**	**733,00**
Coordenador Pedagógico	**DAS-5**	**35**	**424,00**	**606,00**	**733,00**
Diretor de Departamento	**DAS-7**	**18**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Chefe Casa de Apoio	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Diretor da Central de Regulação	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Diretor Administrativo	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**

Supervisor de Endemias	**DAS-7**	**01**	**70,00**	**606,00**	**676,00**
Diretor de Escola IV	**DAS-8**	**04**	**476,00**	**163,00**	**639,00**
Chefe de Divisão	**DAS-9**	**46**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Administrador do Mercado – sede	**DAS-9**	**01**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Administrador do Cemitério	**DAS-9**	**01**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Coordenador de Atendimento	**DAS-9**	**03**	**174,00**	**460,00**	**634,00**
Secretário Escolar	**DAS-10**	**05**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Membro Conselho Tutelar	**DAS-10**	**05**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Chefe de Seção	**DAS-10**	**07**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Secretário Executivo dos Conselhos	**DAS-10**	**01**	**302,00**	**326,00**	**628,00**
Administrador Mercado – distrito	**DAS-11**	**02**	**400,00**	**223,00**	**623,00**

*Subsídio Secretário estabelecido na Lei n° 521/2008, de 29 de dezembro de 2008.

ANEXO IV da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

ANEXO IV da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO D
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES ESTABILIZADOS

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE ADMINISTRATIVO	**40h**	**782,00**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
GARI	**40h**	**622,00**
MOTORISTA A/B	**40h**	**622,00**
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I	20h	600,00
PROFESSOR LEIGO	**40h**	**622,00**
SUPERVISOR	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**

ANEXO IV da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

Cont. ANEXO IV da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO D1
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES SEM ESTABILIDADE

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AGENTE DE SAUDE	**40h**	**622,00**
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ASB"	**40h**	**622,00**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**40h**	**622,00**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
COZINHEIRO	**40h**	**622,00**
MOTORISTA A/B	**40h**	**622,00**
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I***	20h	600,00
TECNICO DE LABORATORIO	**40h**	**622,00**
TELEFONISTA	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**

ANEXO IV da Lei n° 017/2012, de 20 de janeiro de 2012.

Cont. ANEXO IV da Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005

QUADRO D2
QUADRO DE PESSOAL – QUADRO ESPECIAL DE FUNÇÕES SEM VAGA – REINTEGRADOS VIA JUDICIAL

CARGOS/FUNÇÕES	Carga Horária semanal	VENCIMENT0 R$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**40h**	**622,00**
COZINHEIRO	**40h**	**622,00**
ELETRICISTA	**40h**	**622,00**
MOTORISTA D	**40h**	**622,00**
VIGILANTE	**40h**	**622,00**

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:99AB0AE3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

EMENTA: ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL.

IMPUGNANTE: HB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 11CP01/2011.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NAS RUAS DA SEDE E ZONA RURAL, JUNTO A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA.

Trata-se de IMPUGNAÇÃO AO EDITAL impetrado pela empresa HB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA contra o que estabelece o ato convocatório que prevê os serviços acima mencionados.

Expõe a impugnante as razões de fato e de direito.

Alega que o Edital da Concorrência Pública não condiz com os ditames da Lei 8.666/93, por em nenhum momento expressar em seus dizeres, as exigências levantadas pela impugnante, dificultando a participação de empresas interessadas.

Assinala os pontos questionados e ao final requer a procedência do seu pleito, para que seja impugnado o Edital diante às suas alegações.

A impugnação em apreço foi apresentada em 19 (dezenove) de janeiro do corrente ano, no setor de Licitações, conforme dados acrescidos de próprio punho pela Presidente da Comissão de Licitação deste Município.

É o relatório.

1. DA TEMPESTIVIDADE

O prazo para impugnação é de dois dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame.

Conforme o ensinamento do ilustre JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES[1], "A contagem do prazo para impugnação se faz com a observância da regra geral do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93, tendo por termo inicial a data estabelecida para o da apresentação da proposta". Visando a facilitação do entendimento, exemplifica a seguinte situação:

"O dia 19 foi fixado para a realização da sessão e, na forma da contagem geral de prazos, não se computa o dia do início. O primeiro dia na contagem regressiva é o dia 18; o segundo, o dia 17. Portanto, até o dia 16, último minuto do encerramento do expediente no órgão, poderá o licitante e qualquer cidadão impugnar o edital ou requerer esclarecimentos. (...)
Caso a impugnação seja oferecida fora do prazo, ***não deve ser conhecida com essa natureza, mas merece ser respondida, como qualquer documento que é dirigido à Administração.*** *(grifo nosso)*

No caso em epígrafe, a realização do certame dar-se-á no dia 23 de janeiro de 2012 (segunda feria), portanto, o prazo para os interessados impugnarem o respectivo Edital expirou em 18 de janeiro de 2012 (quarta feira), visto que o primeiro dia útil na contagem regressiva será dia 20 de janeiro (sexta feira) e o segundo dia útil 19 de janeiro (quinta feira), portando o prazo de dois dias úteis venceu em 18 de janeiro (quarta feira).

Desta forma, por ter sido protocolizada fora do prazo decadencial, resta patente a **intempestividade** da presente impugnação, fato este que impossibilita seu conhecimento. Não obstante a intempestividade, em observância ao direito constitucional de petição, passo à análise de ofício dos pontos assinalados pela empresa.

2. NO MÉRITO

Primeiramente, cumpre esclarecer que nosso instrumento convocatório não foi elaborado no intuito de beneficiar diretamente e tampouco impedir a participação de interessados no certame, visa apenas resguardar uma maior confiabilidade para o cumprimento dos serviços almejados por parte dos licitantes.

Desta feita, o fato da empresa impugnante alertar a atecnia apontada, quanto à exigência de Certificado de Registro Cadastral – CRC previamente nos documentos de habilitação, esta comissão se curva diante de sua falha, para desconsiderar tal exigência imposta no ato convocatório ora impugnada de modo a surtir a transparência e lisura deste procedimento licitatório.

Em meio às alegações da impugnante observamos que a mesma cometeu um equívoco, levantando que o edital exige para a realização da vistoria ao local dos serviços, seja efetuada por Engenheiro Responsável Técnico da empresa interessada e emitida por Técnico da Secretaria de Transportes e Obras.

A impugnante não percebeu a íntegra da exigência, pois o mesmo exige que seja apenas um representante legal da empresa interessada e não o Engenheiro Responsável Técnico como a impugnante indagou, bem como, o nome da secretaria descrita, que a título de informação à impugnante, é Secretaria de Obras e Urbanismo e não Transportes e Obras.

De outra sorte, esta comissão observou que o mesmo subitem 3.6.2 contestado, já foi impugnado anteriormente por outra empresa, esta em tempo hábil, e também foi reparado, como demonstrado adiante.

Pelo exposto, concluo que embora intempestiva a presente impugnação foi analisada em observância ao direito de petição, no entanto, não assiste razão à empresa HB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Desta feita, decido pela **IMPROCEDÊNCIA** dos pedidos formulados, ressaltando que pela impugnação impetrada por outra empresa, anteriormente a esta, teve seu provimento para ***alterar em parte*** o ato convocatório em questão, pelas razões da impugnante e pelas razões levantadas por esta comissão, mantendo o dia 23 de janeiro de 2012, às 14h:00m (horário cearense) para a realização da sessão referente a Concorrência Pública nº 11CP01/2011. Haja vista que tais retificações não alteram a formulação das propostas de preços dos licitantes, não sendo necessária a prorrogação do prazo de abertura da sessão publica, com amparo no §4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93.

As partes do edital retificadas passarão no seu texto conter a seguinte redação:

"3.6.2 – Comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa licitante em possuir no seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome de seus Responsáveis Técnicos, devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. Os itens abaixo que indicam os serviços de maior relevância e valor significativo a serem comprovados, conforme o disposto no §2º do art. 30 da Lei 8.666/93, são:

Item: 1
Serviços: Pavimentação em Pedra Tosca sem rejuntamento e agregado adquirido.
Unidade: M²
Quantidade: 13.500

3.6.3 - Para efeito de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa licitante, os serviços mencionados no quadro acima, deverão ter sido executados, integralmente, de acordo com a grandeza especificada, admitindo-se, entretanto, para o atendimento das exigências o somatório de atestados, desde que sejam do mesmo Responsável Técnico da empresa licitante."

Oficie-se a empresa **HB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** através do *fax: (85) 3495.1363 / 3292.1363 e no endereço eletrônico de e-mail: hb_ltda@yahoo.com.br*, fornecido pela impugnante no frontispício da sua petição, cientificando-a do inteiro teor desta decisão, com comprovação nos autos.

Providencie-se a divulgação deste *decisum* no Diário Oficial dos Municípios da Associação dos Municípios do Estado do Ceará – APRECE, para conhecimento geral dos interessados em participar da Concorrência Pública nº 11CP01/2011.

Santa Quitéria, CE., 20 de Janeiro de 2012.

VANESSA DE PAULA RODRIGUES
Presidente da Comissão Central de Licitação

FLÁVIA VAZ DA SILVA
Membro da Comissão

ANTÔNIO JERLAN MESQUITA LEITÃO
Membro da Comissão

Publicado por:
Kélvia Melo Sousa
Código Identificador:FD66F455

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
RREO 0311 - ANEXO V

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2011/BIMESTRE: MAIO E JUNHO
RREO - Anexo V (LRF, Art. 53, inciso II)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2009	Até o Bimestre/2008
RECEITAS PREVIDÊNCIÁRIAS - RGPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

O Município não possui Regime Próprio de Previdência Social					
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RGPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS P/COBERTURA DÉFICIT ATUARIAL(III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS P/COBERTURA DÉFICIT FINANC.(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RGPS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RGPS (V) = (I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2009	Até o Bimestre/2008
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS-RGPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária de Aposentadorias entre RGPS e RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária de Pensões entre o RGPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS-RGPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RGPS (VIII)	0,00	0,00	–	–	–
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS-RGPS (IX) = (VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO-RGPS (X) = (V - IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RGPS	Dez/2008		PERÍODO DE REFERÊNCIA		
			2.009		2.008
Caixa	0,00		0,00		0,00
Bancos Conta Movimento	0,00		0,00		0,00
Investimentos	0,00		0,00		0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RGPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2008	Até o Bimestre/2007
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RGPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2009	Até o Bimestre/2008
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obs.: MUNICÍPIO VINCULADO AO RGPS					

ATM-ASSESSORIA TÉCNICA MUNICIPAL S/S
Crc Nº 244

JÚLIO CÉSAR LIMA BATISTA
Prefeito Municipal

MARTA VERÔNICA B. ALBUQUERQUE
Sec Adm e Finanças

JÚLIO DE PAULA PEREIRA
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Ana Márcia Martins de Araújo
Código Identificador:5A8F0007

