

**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

1º Secretário – Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes – Canindé

Tesoureiro Geral – Carlos Áquila Cunha de Queiroz – Moraujo

1º 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 Moraes 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 Gislaíne 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 – Jaguaratama

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****PROCURADORIA DO MUNICÍPIO****PORTARIA Nº 0241, DE 14 DE MAIO DE 2025.****PORTARIA Nº 0241, DE 14 DE MAIO DE 2025.**

Designa Equipe Técnica para executar ações e serviços de Inspeção e Fiscalização junto ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, na Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.212, de 26 de novembro de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 014/2025, de 28 de fevereiro de 2025, que dispõem sobre a obrigatoriedade da prévia inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal e dá outras providências, no âmbito do município de Acopiara/CE;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados como membros da **EQUIPE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**, da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, devidamente credenciados, por meio deste ato, para executarem ações e serviços de inspeção e fiscalização junto ao SIM, os seguintes servidores:

I. **Maria Regicarla Candido Pereira**, Agente Administrativo, Matrícula nº 0666057, Agente Administrativo;

II. **Francisco Chagas de Carvalho Neto**, Técnico Agrícola, Matrícula nº 0613177, Auxiliar de Inspeção;

III. **Zilderleide Bezerra Brito**, Médica Veterinária, Matrícula nº 0636037, Médica Veterinária Oficial.

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, 14 de maio de 2025.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS

Prefeito de Acopiara/CE

Publicado por:

Francisco Marlúcio Paz Lima Junior

Código Identificador:4D420FB7**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO****PORTARIA Nº 0240, DE 14 DE MAIO DE 2025.****PORTARIA Nº 0240, DE 14 DE MAIO DE 2025.**

Designa servidora para exercer a função de Coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, na Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a senhora **ANTONIA STELLA ALMEIDA ALVES**, servidora municipal contratada para exercer cumulativamente, a função de **COORDENADORA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**, da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

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, 14 de maio de 2025.

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS

Prefeito Municipal de Acopiara/CE

Publicado por:

Francisco Marlúcio Paz Lima Junior

Código Identificador:B65EB359

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 028, DE 08 DE MAIO DE 2025**

DECRETO Nº 028, DE 08 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REGULAÇÃO DA
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS EM
VIRTUDE DE NASCIMENTO, MORTE,
SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE
TEMPORÁRIA E DE CALAMIDADE PÚBLICA,
NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica instituído a concessão dos benefícios eventuais no âmbito da Política de Assistência Social do município de Acopiara-CE.

Parágrafo Único: - Os Benefícios Eventuais, assegurados pelo Art. 22, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2021, serão concedidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, observando as normativas previstas neste Decreto.

Art.2º - Os Benefícios Eventuais integram as demais provisões da política de proteção de Assistência Social, garantidos no âmbito do SUAS, e se caracteriza por sua oferta de natureza temporária para prevenir e enfrentar situações provisórias de vulnerabilidades decorrentes ou agravadas por nascimento, mortes, vulnerabilidades temporárias e calamidades.

Art. 3º - Os benefícios Eventuais serão concedidos em forma de pecúnia, bens ou serviços, e buscam garantir as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de

arcar, por conta própria, com o enfrentamento, de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre as pessoas.

Parágrafo Único: Compreende-se por contingências eventos inesperados e repentinos que podem, momentaneamente, agravar ou levar indivíduos e famílias a vivenciarem situações de vulnerabilidades e insegurança social, ocasionando vivências que impactam seu cotidiano e demandam atenção urgente.

Art. 4º - A concessão dos Benefícios Eventuais destina-se às famílias e pessoas com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingência sociais que provoquem riscos e fragilizam a manutenção do indivíduo, da unidade familiar e a sobrevivência de seus membros.

§ 1º A concessão do Benefício Eventual será avaliada e assegurada por técnicas e técnicos de nível superior das equipes de referência das unidades público-estatais do SUAS, sendo vedada qualquer comprovação complexa e vexatória de pobreza ou de situação que provoquem constrangimento.

§ 2º É possível que a concessão de benefícios eventuais ocorra em quaisquer serviços socioassistenciais, no âmbito do trabalho social com famílias e indivíduos, nas ações de atendimento, incluindo as demandas espontâneas e nas ações de acompanhamento familiar.

§ 3º Deve ser assegurado o acompanhamento da família ou da pessoa conforme o estabelecido no SUAS, em serviço constante da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e indicada outras provisões que auxiliem as famílias no enfrentamento das situações de vulnerabilidade.

Art. 5º - As ações devem reforçar a perspectiva de direito presente na oferta do benefício eventual para que configure uma oferta reclamável, sem vinculação com quaisquer atividades de cunho assistencialista, partidário ou religioso. Nesta perspectiva, os benefícios eventuais são elementos potencializadores da proteção

ofertada pelo trabalho social com famílias realizado no âmbito dos serviços da PSB e PSE.

Art. 6º - Nas situações de vulnerabilidade temporária será dada prioridade à família que possui integrantes como crianças, idosos, pessoas com deficiência, gestante, nutriz e nos casos de calamidade pública ou situações de emergência.

Parágrafo Único – A calamidade pública ou situação e emergência deve ser reconhecida pelo poder público, nos termos da regulamentação aplicável a espécie.

Art. 7º - Constituem provisões da Política de Assistência Social a concessão dos benefícios eventuais estabelecidos nesta lei, os quais deverão atender, no âmbito do SUAS aos seguintes princípios:

- I. Integração à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas;
- II. Constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;
- III. Proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação de contrapartida;
- IV. Adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- V. Garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como espaços para manifestação e defesa de seus direitos.
- VI. Garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do Benefício Eventual;
- VII. Afirmção dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;
- VIII. Ampla divulgação dos critérios para sua concessão;
- IX. Desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a política de assistências social.

§ 1º. Não são provisões da política de assistência social as ações amparadas por programas ou políticas públicas próprias e específicas, vinculadas a outras secretarias ou unidades de governo, cabendo à política de assistência social o encaminhamento do cidadão para o respectivo órgão que detém competência para o atendimento de sua necessidade.

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 8º - Os benefícios eventuais a serem concedidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social são:

- I. Benefícios Eventual por situação de nascimento na modalidade de auxílio natalidade;
- II. Benefício Eventual por situação de morte na modalidade de auxílio funeral;
- III. Benefício Eventual na situação de vulnerabilidade temporária na modalidade:
 - a. Auxílio alimento;
 - b. Auxílio aluguel ou Aluguel Social;
 - c. Auxílio documentação;
- IV. Benefício Eventual em Situação de Emergência e Calamidade.

SEÇÃO I

DO BENFÍCIO EVENTUAL POR SITUAÇÃO DE NASCIMENTO

Art. 9º - O Benefício Eventual por situação de nascimento, na modalidade de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social para garantir apoio às famílias, por meio de bens de consumo ou valores monetários/pecúnias.

Parágrafo Único – o Benefício Eventual por situação de nascimento, na modalidade de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social para garantir apoio às famílias, por meio de bens de consumo ou valores monetários/pecúnia.

Art. 10 - O Benefício Eventual por situação de nascimento atenderá, prioritariamente, as questões relacionadas aos seguintes aspectos:

- I. Necessidades dos familiares, da criança ou das crianças que vão nascer e de crianças recém-nascidas;
- II. Apoio à mãe e/ou família de morte de recém-nascido;

III. Apoio a família no caso de morte da mãe e/ou da criança em decorrência de circunstâncias ligadas à gestação ou ao nascimento das crianças.

Art. 11 - O auxílio natalidade será concedido através do Kit enxoval para o recém-nascido, cujos itens são vestuário, utensílios para alimentação e materiais de higiene ou pecúnia observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária:

Parágrafo Único – O auxílio em pecúnia terá como valor correspondente ao Máximo de ¼ salário mínimo nacional vigente.

Art. 12 - O Benefício Eventual por situação de nascimento é devido a:

- I. Famílias e pessoas que geraram filhas/os ou se consideraram mães/pais, para tanto torna-se necessário apresentar documentação da criança e documentação que comprove vínculo e cuidado, tais como termo de responsabilidade, termo de guarda ou sentença judicial;

- II. Famílias que necessitam da provisão socioassistencial, independente da orientação sexual ou identidade de gênero informada pelos/as beneficiários/as;

- III. Casais que não possuem união oficializada;

- IV. Famílias monoparentais;

- V. Família adotantes de crianças;

- VI. Adolescentes grávidas ou mães adolescentes;

- VII. Mulheres que realizam interrupção na gravidez nas situações previstas em lei;

Art. 13 - São requisitos para solicitação do Benefício Eventual por situação de nascimento:

- I. Ser solicitado no máximo até 15 (quinze) dias depois do nascimento da criança;

- II. Deverá ser apresentado a carteirinha do pré-natal, ou encaminhado da rede de serviço, ou Certidão de nascimento da criança;

- III. Apresentar comprovante de endereço, caso tenha residência fixa;

- IV. Apresentar documentos do(a) requerente.

SEÇÃO II

DO BENEFÍCIO EVENTUAL POR SITUAÇÃO DE MORTE

Art. 14 - O Benefício Eventual por situação de morte, na modalidade de auxílio-funeral, constitui-se em uma prestação eventual, não contributiva da assistência social, com o objetivo de garantir o enfrentamento de vulnerabilidades que surgem ou se intensificam depois da morte do membro da família, como garantir um funeral digno.

Art. 15 - O benefício eventual por situação de morte pode ser ofertado em bens de consumo, ou com a prestação de serviços de terceiros inerentes ao atendimento da demanda, na quantidade de número de mortes ocorridas no grupo familiar:

- a. Urna funerária;

- b. Velório;

- c. Sepultamento;

- d. Translado.

- e. Tanatopraxia

- II. Custeio de necessidades urgentes da família, para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus proventos ou membros, através do auxílio alimentação.

§ 1º. O requerimento do auxílio funeral deve ser solicitado até 15 dias após o falecimento, pelo familiar responsável pelas despesas com sepultamento, na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

Art. 16 - São requisitos para solicitação do benefício eventual por situação de morte:

- a. Atestado de óbito;

- b. Documentos de identificação pessoais do requerente e da pessoa falecida;

- c. Comprovante de residência no município na data do óbito.

SEÇÃO III

DO BENEFÍCIO EVENTUAL POR SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 17 - Entende-se por vulnerabilidade temporária como a situação em que o indivíduo ou sua família estão no momento impossibilitado de lidar com o enfrentamento de situações específicas, cuja ocorrência impede ou fragiliza sua manutenção, da unidade familiar, ou limita a autonomia de seus membros.

Parágrafo Único – A oferta de benefício eventual na situação de vulnerabilidade temporária objetiva garantir o restabelecimento das seguranças sociais que foram comprometidas com o evento incerto.

Art. 18 - A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos com o evento pessoal e familiar, assim entendidos:

- a. Riscos: ameaça de sérios padecimentos;

- b. Perdas: privação de bens e de segurança material;

- c. Danos: agravos sociais e ofensas

§ 1º. Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

- I. Da falta de:

- a. Acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;

- b. Documentação;

- c. Domicílio.

- II. Da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

- III. Da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;

- IV. De desastres e de calamidade pública;

- V. De outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

§ 2º. As situações contingenciais que ameaçam a vida ou causam prejuízo à integridade física do indivíduo ou da família são inseguranças que demandam oferta do benefício eventual, e são situações reconhecidas quando é identificado/a:

- a. Abandono, apartação, discriminação, isolamento;

- b. Impossibilidade de garantir abrigo aos filhos numa eventual e repentina ruptura de vínculos familiares, devido a desemprego, falta de acesso à moradia, abandono, vivência em territórios de conflitos;

- c. Pobreza, frágil ou nulo acesso à renda, ao mundo do trabalho, a serviços e ações de outras políticas públicas;

- d. Ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito, familiar ou comunitário, entre outras.

Art. 19 - São modalidades de ofertas de benefícios eventuais na situação de vulnerabilidade temporária:

- I. Auxílio alimento;

- II. Auxílio moradia ou Aluguel Social;

- III. Auxílio documentação;

- IV. Auxílio transporte.

Art. 20 - O auxílio-alimento se destinará a suprir faltas advindas da impossibilidade do indivíduo em arcar com sua subsistência ou de sua família, caracterizando-se num suporte para reconstruir sua autonomia num momento de vulnerabilidade e de risco social.

Art. 21 - O auxílio-alimento, consiste no fornecimento de gêneros alimentícios em caráter emergencial, a ser concedido por um período de até 6 (seis) meses, mediante prévio e favorável parecer técnico das equipes de referência.

§ 1º O auxílio moradia ou aluguel social será ofertado em pecúnia, mediante pagamento direto ao responsável familiar, no valor de até ¼ salário mínimo vigente, por um período de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º A família que já fora contemplada com programa habitacional e tenha desistido desse, não terá direito do auxílio-moradia.

Art. 22 - A prorrogação por igual período poderá ocorrer nos incisos I e II do artigo 18, mediante avaliação da equipe técnica de referência e aprovação por parte da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

Art. 23 - O auxílio documentação deverá ser prestado à indivíduos e suas famílias que na ausência de alguma documentação civil básica o coloque em situação de insegurança social, que venha a comprometer o exercício pleno da cidadania, liberdade da dignidade humana.

§ 1º. Entende-se por documentação básica, aquela que estabelece o compromisso nacional pela erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica: Registro Civil de Nascimento ou Carteira Nacional de Identificação – CNI, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Art. 24 - O auxílio transporte prevê a garantia do direito ao transporte, que compõe o escopo dos direitos assegurados no Art. 6º da Constituição Federal de 1988, desta forma cabe a Política de

Assistência Social assegurar o transporte através da concessão de passagem nas seguintes situações:

- I. Para retorno de indivíduos à família, diante afastamento de situação de violação de direitos, dentre outras;
- II. Para atender situação de migração;
- III. As pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- IV. Àquelas que a equipe técnica avaliar como inesperada e eventual, que venha a colocar a família ou indivíduo em risco e insegurança social.

§ 1º Serão adquiridas passagens rodoviárias intermunicipais no Estado do Ceará e Interestadual;

§ 2º Não compete à Política de Assistência Social transporte e diárias para tratamento de saúde de pessoas cujas famílias não possuem condições de arcar com o deslocamento e a hospedagem.

SEÇÃO IV

DO BENEFÍCIO EVENTUAL NA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E CALAMIDADE

Art. 27 - Entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 28 - A concessão de benefício eventual na situação de emergência a calamidade tem por objetivo o atendimento em situação de calamidade e emergência na área da assistência social, promover apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a

oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme necessidades detectadas.

§ 1º Nas situações de calamidade públicas o benefício eventual será concedido em pecúnia e, ou, bens de consumo, em carácter provisório e complementar, tendo o valor a ser fixado em portaria específica quando do acometimento da calamidade, de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco social das famílias e indivíduos afetados.

Art. 29 - Por se tratar de situação de emergência e calamidade não existe um benefício eventual específico e sem especificidades que deve ser levadas em consideração a oferta de benefícios eventuais já existentes, como previstos neste decreto.

Art. 30 - No caso de calamidades, situações de carácter emergencial devem ser realizadas ações conjuntas das políticas setoriais municipais, no atendimento aos cidadãos e às famílias beneficiárias.

Art. 31 - As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo de saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 32 - Ao órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município compete:

- I. A coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como seu financiamento;
- II. A realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação de concessão dos benefícios eventuais;
- III. Expedir as instituições e instituir formulários e modelos de documentos necessário à operacionalização dos benefícios eventuais;
- IV. Avaliação técnica por parte dos profissionais do SUAS – quanto às condições para o recebimento do benefício.

Parágrafo Único: O órgão gestor da Política de Assistência Social deverá informar a concessão destes serviços, semestralmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de ACOPIARA.

Art. 33 - Ao Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos destinados aos Benefícios Eventuais;
- II. Estabelecer critérios e prazos para prestação dos Benefícios Eventuais concedidos;

Art. 34 - As despesas decorrentes da execução dos Benefícios Eventuais serão providas por meio de dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social;

Parágrafo Único: As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município – LOA.

Art. 35 - O município deve promover ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos Benefícios Eventuais e dos critérios para sua concessão.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara, em 08 de maio de 2025.

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

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS

Prefeito de Acopiara/CE

Publicado por:

Francisco Marlúcio Paz Lima Junior

Código Identificador:1A05885F

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 029, DE 14 DE MAIO DE 2025

DECRETO Nº 029, DE 14 DE MAIO DE 2025

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE MAIO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o dia 29 de maio é consagrado como Dia Municipal em Homenagem ao Padre Crisares Sampaio Couto, feriado municipal previsto no artigo 1º da Lei Municipal nº 1.932, de 24 de maio de 2018;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de disciplinar o funcionamento da Administração Pública Municipal no dia 30 de maio de 2025, sexta-feira subsequente ao feriado;

DECRETA:

Art. 1º – Fica decretado ponto facultativo no expediente do dia 30 de maio de 2025 (sexta-feira), para os servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º – Estão excluídos do ponto facultativo que trata este Decreto os serviços essenciais e de interesse público, tais como os de atendimento à saúde, distribuição e manutenção de redes de água, esgoto e limpeza urbana, que funcionarão normalmente.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Acopiara, em 14 de maio de 2025.

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

FRANCISCO VILMAR FÉLIX MARTINS

Prefeito de Acopiara/CE

Publicado por:

Francisco Marlúcio Paz Lima Junior

Código Identificador:E7D49C78

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação E ADJUDICAÇÃO. Concorrência Eletrônica nº 2025.03.13.9. Objeto: Contratação para execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos

urbanos e manutenção da limpeza de vias e logradouros públicos no Município de Aiuaíba/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante ASSESSORIA MUNICIPAL DE PROJETOS E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 20.260.124/0001-13, vencedor com valor global de 3.443.926,34 (três milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos), a ser pago em conformidade com os serviços executados, conforme Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 – Jessyca de Sales Holanda Lucena - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Aiuaíba/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Antonia Tatiana Brito Lima
Código Identificador:1EB08210

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.13-0001

ESTADO DO Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE Altaneira

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.13-0001

Extrato do Contrato referente à Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.04.10.1. **Fundamento Legal:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Partes:** O Município de Altaneira, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa ANTONIO ISRAEL SOUSA LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.473.102/0001-00. **Objeto:** Contratação de serviços funerários destinados as famílias em estado de vulnerabilidade social com base na lei de doação de nº 386 de 20 de maio de 2003 de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Altaneira-CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor do Contrato:** R\$ 190.823,10 (cento e noventa mil oitocentos e vinte e três reais e dez centavos). **Vigência Contratual:** 12(doze) meses. **Signatários:** Anne Danielle Freire e Antônio Israel Sousa Lima. **Data de assinatura do Contrato:** 13 de Maio de 2025.

Publicado por:
Bruna Fontes Fernandes da Silva
Código Identificador:925EF254

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.14-0001

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.14-0001

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.3. **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Altaneira, através do(a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a empresa M.I.M OLIVEIRA INFORMATICA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.546.448/0001-21. **Objeto:** Contratação de serviços de locação de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor do Contrato:** R\$ 15.600,00 (quinze mil seiscentos reais). **Vigência Contratual:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Francisco Dário Cavalcante Mota e Maria Izabelly Mesquita Oliveira. **Data de assinatura do Contrato:** 14 de Maio de 2025

Publicado por:
Bruna Fontes Fernandes da Silva
Código Identificador:24B07B46

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.14-0002

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.14-0002

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.4. **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Altaneira, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa M.I.M OLIVEIRA INFORMATICA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.546.448/0001-21. **Objeto:** Contratação de serviços de locação de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Altaneira/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor do Contrato:** R\$ 15.960,00 (quinze mil novecentos e sessenta reais). **Vigência Contratual:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Ivanna Maria de Alcantara e Maria Izabelly Mesquita Oliveira. **Data de assinatura do Contrato:** 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Bruna Fontes Fernandes da Silva
Código Identificador:1CEFD7A7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº2025.05.14-0003

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.14-0003

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.5. **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Altaneira, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa M.I.M OLIVEIRA INFORMATICA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.546.448/0001-21. **Objeto:** Contratação de serviços de locação de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Altaneira/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor do Contrato:** R\$ 25.440,00 (vinte e cinco mil quatrocentos e quarenta reais). **Vigência Contratual:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Francisco Adeilton da Silva e Maria Izabelly Mesquita Oliveira. **Data de assinatura do Contrato:** 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Bruna Fontes Fernandes da Silva
Código Identificador:B4667408

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº2025.05.14-0004

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.14-0004

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.6. **Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Altaneira, através do(a) Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa M.I.M OLIVEIRA INFORMATICA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.546.448/0001-21. **Objeto:** Contratação de serviços de locação de impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social de Altaneira/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor do Contrato:** R\$ 17.640,00 (dezessete mil seiscentos e quarenta reais). **Vigência Contratual:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Anne Danielle Freire e Maria Izabelly Mesquita Oliveira. **Data de assinatura do Contrato:** 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Bruna Fontes Fernandes da Silva
Código Identificador:19696805

SECRETARIA DE SAÚDE
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 2025

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O/A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO ALTANEIRA, E, DE OUTRO, A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL IMPULSO, VISANDO À COMUNHÃO DE ESFORÇOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO “CONSULTORIA IMPULSO PREVINE”, SEM REPASSE DE RECURSOS PÚBLICOS.

De um lado,

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE (DO) ALTANEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.457.093/0001-02, com sede em R FURTADO LEITE, n 272, ANEXO I, CENTRO, ALTANEIRA, CE, CEP: 63.195-000, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de Saúde, Ivanna Maria de Alcântara, Casado(a), Enfermeira, 041.832.933-83, doravante denominada simplesmente ENTIDADE GOVERNAMENTAL,

e, de outro lado,

IMPULSO, organização da sociedade civil na forma de associação civil de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, inscrito no CNPJ 37.096.367/0001-60, com sede, foro e administração na cidade de São Paulo, na Rua Teodoro Sampaio, nº 1.629, sala SV 0041 - Pinheiros, CEP: 05405-150, neste ato representada, em conformidade com seu estatuto social atualmente em vigor, pela Isabel Bichucher Opice, brasileira, casada, economista, CPF 32823435824, doravante simplesmente IMPULSO,

CONSIDERANDO:

O modelo de financiamento federal da atenção primária (Previne Brasil) estipulou uma série de metas a serem cumpridas pelos municípios, com impacto direto em seu orçamento. Gerou-se, assim, a necessidade de os municípios entenderem no que devem focar seus esforços para melhorar seu desempenho e cumprir essas metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, evitando, assim, perdas de recursos para a Atenção Primária;

O objetivo estatutário da IMPULSO de fortalecer a capacidade institucional do setor público brasileiro, por meio da implementação e do apoio ao processo de coleta e análise de dados para auxiliar gestores públicos nos processos de tomada de decisão, visando o aprimoramento da implementação de políticas públicas e transparência desses processos decisórios;

A experiência da IMPULSO no desenvolvimento e implementação de ferramentas simples e acessíveis voltadas a auxiliar o processo de tomada de decisão pelos gestores, baseado em evidências;

O interesse da IMPULSO em cooperar com a ENTIDADE GOVERNAMENTAL, de modo não remunerado, para apoiar na análise do desempenho no “Programa Previne Brasil” e elaboração de proposta de plano de ação para melhorar esses e outros serviços voltados à Atenção Primária;

A convergência de interesses e de finalidades entre as partes do presente Acordo, no qual estabelecem compromissos recíprocos da cooperação e parceria, de acordo com a legislação vigente.

Firmam o presente Acordo de Cooperação Técnica (“Acordo”), observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Acordo será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014 (“Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil”), no Decreto Federal nº 8.726/2016, e suas respectivas alterações posteriores.

O presente Acordo não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial entre a IMPULSO e a ENTIDADE GOVERNAMENTAL, sendo celebrado sem a prévia realização de chamamento público, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente Acordo consiste na execução do Projeto “Consultoria do Impulso Previne” (“PROJETO”), por meio do emprego de esforços mútuos das Partes para auxiliar a ENTIDADE GOVERNAMENTAL na análise e aprimoramento do desempenho nos componentes do Previne Brasil e na elaboração de proposta de plano de ação para melhorar esses e outros serviços voltados à Atenção Primária. A finalidade do Acordo é ampliar a capacidade do respectivo município em realizar diagnóstico do seu desempenho no Previne Brasil e tomar ações que visem melhorar esses e outros indicadores relacionados à Atenção Primária, por meio de consultorias, monitoramento e análise de informações do município, a fim de orientar a ENTIDADE GOVERNAMENTAL sobre a priorização das ações da gestão e dos profissionais que atuem com serviços de Atenção Primária no território.

Utilizando-se de consulta a especialistas, bases de dados governamentais públicas e bases de dados fornecidas pelo município, a IMPULSO desenvolverá e entregará ferramentas e instrumentos de capacitação de acordo com as especificidades da ENTIDADE GOVERNAMENTAL.

2.3 Dentro do âmbito deste Acordo, também se poderão conduzir estudos e pesquisas em saúde pública. A Impulso terá acesso às bases de dados pessoais dos Usuários, as quais serão estritamente tratadas com o propósito de promover melhorias na saúde, impulsionar o conhecimento e o bem-estar, devendo ser mantidas em um ambiente controlado e seguro. Sempre que viável, será adotada a anonimização dos dados. Além disso, outras finalidades relacionadas à promoção da saúde pública também podem ser contempladas no escopo deste Acordo.

2.4. A produção de conhecimento relativa ao trabalho desenvolvido no âmbito deste Acordo também está contemplada no escopo desta parceria. Ela será realizada pela IMPULSO por meio de monitoramento, pesquisas, análise de dados e de informações, processos diagnósticos e de melhoria de sistemas de gestão, podendo ser eventualmente registrada por meio de estudos e relatórios, atendendo aos interesses públicos legítimos na tutela da saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

Para a consecução deste Acordo, as Partes se comprometem a contribuir continuamente e de modo efetivo, na forma adiante especificada e nos termos do Plano de Trabalho (Anexo I), que contém o detalhamento das ações previstas.

O Plano de Trabalho poderá ser modificado para alteração de suas ações, mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento, quando couber.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

Compete à ENTIDADE GOVERNAMENTAL:

Oferecer apoio institucional para o bom desenvolvimento do PROJETO, inclusive com o fornecimento das informações e dados pessoais atualizados necessários para o entendimento, monitoramento e análise dos principais indicadores de serviços públicos voltados à Atenção Primária, nos termos do Plano de Trabalho e de maneira a garantir a execução do escopo deste Acordo;

- Permitir a participação de servidores ou qualquer outra espécie de colaboradores da ENTIDADE GOVERNAMENTAL em atividades de consultoria, capacitação e qualificação oferecidas pela IMPULSO para assegurar a boa execução dos encontros nos horários e periodicidade previamente definidos no Plano de Trabalho;

- Zelar e ajudar a proteger, quando aplicável, a propriedade intelectual de ferramentas e tecnologias analíticas que venham a ser utilizadas no âmbito deste Acordo;

- Exercer o controle, a fiscalização, o monitoramento e a avaliação sobre a execução deste Acordo, bem como acompanhar as atividades previstas no Plano de Trabalho, avaliando seus resultados;

- Autorizar eventuais propostas de reformulação das ações previstas do Plano de Trabalho, de comum acordo com IMPULSO, desde que não impliquem mudança do objeto ou das condições atinentes ao PROJETO;

- Designar integrante do seu quadro para atuar como gestor, sendo o responsável pelas atividades previstas neste Acordo e por fornecer todo o apoio institucional necessário para sua execução, nos termos do art. 61 da Lei nº 13.019/2014;

- Enviar aviso à IMPULSO sobre o desligamento de profissionais de seu quadro que possuem acesso às ferramentas e a outros materiais fornecidos no âmbito deste Acordo, garantindo que este acesso seja mantido apenas para pessoas devidamente autorizadas.

- Adotar as medidas necessárias para disponibilização de pessoal e provimento dos recursos materiais e tecnológicos necessários, bem como para utilização de ferramenta indicada para transmissão atualizada dos dados, com o fim exclusivo de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas no presente Acordo;

- Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

- Disponibilizar os Dados Pessoais para que a Impulso possa realizar os serviços previstos nesse Acordo, garantindo que os Dados Pessoais tenham sido coletados de acordo com as disposições e princípios das Leis e Regulamentos de Proteção de Dados, e, especialmente, que o tratamento pretendido pela Entidade esteja devidamente subsidiado por uma das bases legais descritas pela LGPD;

- Disponibilizar a Impulso todas as instruções necessárias para realização das atividades de Tratamento de Dados Pessoais que deverão ser realizadas no contexto deste instrumento.

- Autorizar expressamente a Impulso a utilizar o nome do município exclusivamente para fins de comunicações que promovam o legítimo interesse do próprio município na promoção da saúde pública. Essas comunicações podem incluir, mas não estão limitadas a, divulgações relacionadas a iniciativas de bem-estar, campanhas de saúde, e outras ações que contribuam para o aprimoramento das condições de saúde da comunidade local. Esta autorização está restrita a usos que estejam alinhados com o interesse público e a promoção do bem comum no âmbito da saúde pública municipal; e

- Autorizar a Impulso a enviar comunicações, inclusive por meio do WhatsApp, em seu nome diretamente aos usuários, com a finalidade

de promover melhorias e mudanças sociais que visem incentivar escolhas mais saudáveis em relação à saúde e ao bem-estar;

• Compete à IMPULSO:

- Realizar, as suas próprias expensas, a análise de dados, preparar materiais e capacitações relacionados aos componentes do Previne Brasil e a outros indicadores relacionados a qualidade dos serviços prestados na Atenção Primária, dialogando com a ENTIDADE GOVERNAMENTAL durante o prazo de vigência do presente instrumento, devendo os dados de acesso restrito serem tratados, em nome da ENTIDADE GOVERNAMENTAL, para viabilizar a execução deste Acordo, nos termos da Cláusula Oitava e da Lei Federal 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”);

- Realizar reuniões com a ENTIDADE GOVERNAMENTAL, voltadas (i) à apresentação inicial da parceria, (ii) ao diagnóstico do desempenho do município, à entrega das análises dos dados e à disponibilização da ferramenta, além da pactuação de um plano de ação para aprimoramento do desempenho do município, (iii) à avaliação dos resultados da execução do plano de ação e do processo de consultoria e (iv) à disponibilização de capacitações.

- Encaminhar, para validação da ENTIDADE GOVERNAMENTAL, indicadores, tecnologia analítica e protocolos, nos termos previstos no Plano de Trabalho;

- Divulgar este Acordo de maneira a dar publicidade aos seus objetivos, duração, prestação de contas e impacto em sítio eletrônico próprio nos termos do artigo 11 da Lei Federal 13.019/2014;

- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da execução das atividades sob sua responsabilidade nos termos do Plano de Trabalho;

- Colaborar na supervisão, controle e fiscalização da execução deste Acordo, avaliando os resultados no âmbito do PROJETO;

- Designar integrante do seu quadro para atuar como representante da IMPULSO no âmbito deste Acordo e por fornecer todo o apoio institucional necessário para a execução do PROJETO; e

- Implementar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas e compatíveis com as atividades de tratamento realizadas, avaliando o nível apropriado de segurança, levando em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados ao envio de mensagens e comunicações diretas ao usuário.

- As Partes realizarão reuniões de acompanhamento, conforme as seguintes condições:

- serão realizadas reuniões técnicas de acompanhamento, contando com a presença do líder institucional indicado pela ENTIDADE GOVERNAMENTAL e de representante da IMPULSO;

- as reuniões serão preferencialmente em formato online, por meio de plataforma previamente indicada pela IMPULSO e com a concordância da ENTIDADE GOVERNAMENTAL;

-

caso alguma reunião não ocorra por indisponibilidade de uma das partes, seu representante deverá apresentar justificativas dentro de 05 (cinco) dias úteis.

Sem prejuízo do objetivo principal e das atribuições e competências acima definidas, as Partes poderão estabelecer e definir novas competências e obrigações para desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias, sempre tendo como objetivo precípua o aperfeiçoamento a manutenção do plano de ação pactuado, formalizando-as, se for o caso, mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento os quais, passando estes a serem partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A execução do presente instrumento não implica transferência de recursos financeiros entre as partes, nos termos do artigo 2º, VIII-A, da Lei Federal 13.019/2014.

As atividades de responsabilidade de cada parte serão executadas às expensas de cada uma delas, incluindo eventuais custos administrativos e financeiros decorrentes da execução das obrigações descritas na Cláusula Quarta e no Plano de Trabalho.

Diante da ausência de transferência de recurso financeiro entre as Partes e de qualquer outra forma de compartilhamento patrimonial, bem como da complexidade desta Parceria e do manifesto interesse público, a prestação de contas é dispensada, nos termos do inciso II do § 2º do artigo 6º do Decreto Federal 8.726/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, DA COMUNICAÇÃO E DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Respeitada a divisão prevista neste Acordo e no Plano de Trabalho, as atividades de responsabilidade de cada parte serão executadas nas suas próprias instalações, exceto se previsto de modo diverso.

No âmbito da execução das atividades previstas neste Acordo, as partes agem em nome próprio, não representando uma à outra, a menos que haja disposição expressa em sentido diverso.

Todas as comunicações recíprocas relativas a este Acordo serão consideradas como efetuadas se registradas ou entregues por meio de correspondências devidamente protocoladas ou e-mails com aviso de recebimento, encaminhadas aos cuidados dos representantes das entidades partícipes, nos seguintes endereços:

ENTIDADE GOVERNAMENTAL:

Nome: Secretaria de Saúde de ALTANEIRA
Endereço: R FURTADO LEITE, n 272, ANEXO I, CENTRO, ALTANEIRA, CE, CEP: 63.195-000
E-mail: ivannaenfermeira@hotmail.com

IMPULSO:

Nome: Impulso Gov
Endereço: Rua Teodoro Sampaio, nº 1.629, sala SV 0041 - Pinheiros, CEP: 05405-150 E-mail: isabel@impulsogov.org

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES E LIMITAÇÕES DE ÔNUS PARA AS PARTES

A IMPULSO declara que não incide nas vedações descritas no artigo 39 da Lei Federal 13.019/2014, sob pena de responder pelas declarações feitas.

A ENTIDADE GOVERNAMENTAL e IMPULSO não respondem por quaisquer ônus decorrentes da realização do presente Acordo, além daqueles previstos neste instrumento e no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DADOS PESSOAIS

Tendo como finalidade exclusiva a execução do presente instrumento, serão tratados dados pessoais de titulares cadastrados no E-SUS do município, bem como dados pessoais que forem transmitidos para o SISAB (Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica), quais sejam, dados atuais dos prontuários no E-SUS, dados cadastrais do SISAB e relatórios nominais de desempenho. Os referidos dados contêm informações dos titulares de dados pessoais, tais como nome, CPF, telefone, data de consultas e exames realizados.

Para o tratamento dos dados pessoais contemplados pelo item 8.1., a ENTIDADE GOVERNAMENTAL irá enviar, periodicamente, os dados necessários do E-SUS (dados de prontuário eletrônico) e relatórios do SISAB Administrativo para a IMPULSO, que irá tratá-los para as finalidades previstas neste instrumento, e retornará à ENTIDADE GOVERNAMENTAL os resultados dos tratamentos e suas análises.

A ENTIDADE GOVERNAMENTAL, em regra, será considerada controladora para fins da Lei nº 13.709/2018 quanto aos dados pessoais compartilhados com o objetivo de executar o presente Acordo, inclusive com relação a dados pessoais de titulares cadastrado no E-SUS, sendo que poderão ser formalizados documentos específicos entre as Partes para detalhamento do compartilhamento dos dados, que passarão a ser parte integrante do presente Acordo.

A ENTIDADE GOVERNAMENTAL será responsável por garantir que os dados compartilhados são corretos e atualizados, devendo informar ao Operador em caso de alterações que possam afetar o tratamento de dados pessoais objeto deste instrumento.

A IMPULSO e a ENTIDADE GOVERNAMENTAL se obrigam a obedecer às normas vigentes relativas à proteção de dados e, em especial, a Lei 12.527/11 (“Lei de Acesso à Informação”) e a Lei Federal 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”) ou qualquer outra legislação vigente sobre a matéria, considerando imprescindivelmente, a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização.

A IMPULSO se compromete a seguir as melhores práticas do mercado a respeito de segurança da informação, de forma a garantir a segurança dos dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo, em caso de qualquer incidente de segurança, notificar a ENTIDADE GOVERNAMENTAL assim que tomar conhecimento do fato.

A IMPULSO quando solicitada, obriga-se a informar a ENTIDADE GOVERNAMENTAL, e quem esta indicar, acerca do tratamento de dados pessoais, apresentando informações claras e atualizadas sobre os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades em veículos de fácil acesso, preferencialmente eletrônicos.

A IMPULSO realizará o tratamento dos dados pessoais unicamente para fins de execução das funções a ela atribuídas em virtude deste

Acordo. Por outro lado, a ENTIDADE GOVERNAMENTAL é responsável por garantir que o tratamento de dados pessoais esteja amparado em hipóteses legais válidas de tratamento.

•
É vedado o uso dos dados pessoais pela IMPULSO para qualquer outra finalidade que não a ora prevista neste Acordo.

8.9 A IMPULSO compromete-se que a divulgação dos resultados ou de qualquer excerto do estudo ou da pesquisa realizada dentro da execução deste Acordo em nenhuma hipótese poderá revelar dados pessoais.

•
A IMPULSO irá proceder à correção, à eliminação, à anonimização ou ao bloqueio dos dados tratados quando informado pela ENTIDADE GOVERNAMENTAL, para garantia do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais.

•
A IMPULSO notificará a ENTIDADE GOVERNAMENTAL, nos termos da legislação vigente, no caso de ocorrência de situação que resulte no acesso não autorizado aos dados compartilhados ou qualquer outro incidente de segurança, conforme definido pela LGPD.

•
A IMPULSO se compromete a deletar ou destruir todos os dados pessoais com os quais teve acesso após o fim da vigência do presente Acordo.

•
A IMPULSO excluirá, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação do Controlador a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial.

CLÁUSULA NONA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

•
São consideradas confidenciais todas as informações, dados, documentos, contratos, acordos, planilhas, compilações ou banco de dados que as partes tiverem acesso em função da execução deste Acordo, ou que assim sejam classificados por ato da autoridade competente da ENTIDADE GOVERNAMENTAL ou por comunicado exposto à IMPULSO.

•
Caso tenham acesso a informações confidenciais, as Partes se obrigam a proceder com máxima cautela e senso de diligência no uso destas informações, bem como a usá-las única e exclusivamente para a execução do objeto deste Acordo e para nenhum outro fim, bem como a não divulgar quaisquer informações sigilosas a nenhuma outra pessoa que não seja, direta ou indiretamente, relacionada à parceria.

•
As Partes, sempre que tiverem acesso às informações confidenciais dos administrados ou agentes públicos, envidarão todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, sendo responsabilizado, civil e penalmente, pelo uso indevido de tais informações.

•
Não são consideradas informações confidenciais para os fins previstos neste Acordo:

•
informações contidas em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

•
informações sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

•
informações pertinentes à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

•
informações relativas à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos; e

•
informações relativas ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO, PRORROGAÇÃO E PUBLICAÇÕES

•
O presente Acordo vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua publicação na Imprensa Oficial, podendo ser alterado ou prorrogado até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo(s) Aditivo(s) entre as partes.

•
A ENTIDADE GOVERNAMENTAL será responsável por providenciar, às suas expensas, a publicação de extrato deste Acordo na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, e enviará à IMPULSO cópia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

•
O presente Acordo poderá ser denunciado pelas partes a qualquer tempo, constituindo motivo para rescisão o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

•
não aplicação dos recursos (humanos, administrativos e financeiros) ou a utilização deles em desacordo com este Acordo;

•
decretação judicial ou extrajudicial de extinção da IMPULSO;

•
se uma das partes vier a ceder, transferir ou caucionar a terceiros, no todo ou em parte relevante, os direitos e obrigações pactuados, sem prévia e expressa autorização do outro;

•
se constatada qualquer irregularidade na coleta, uso e tratamento de dados por quaisquer das partes;

•
se constatada a quebra de sigilo quanto às informações confidenciais repassadas; e

•
ocorrer a infração de direitos de propriedade intelectual da IMPULSO ou de terceiros na execução deste Acordo.

•
A denúncia ou rescisão do presente Acordo deverá ser formalizada por escrito e com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

•
O presente Acordo poderá ser resiliado, ainda, a qualquer tempo por acordo entre as Partes, por meio de distrato, ou por qualquer um de seus signatários, mediante notificação expedida com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

• As Partes reconhecem e declaram que os direitos de propriedade intelectual incidentes sobre os materiais relacionados a esta parceria ("Criações") são de exclusiva titularidade de quem os criou.

• Especificamente, as Partes reconhecem e declaram que os direitos de propriedade intelectual incidentes sobre o Pannel disponibilizado pela Impulso para acesso de representantes da ENTIDADE GOVERNAMENTAL para os fins deste Acordo são de exclusiva titularidade da IMPULSO.

• Os direitos indicados neste item, no entanto, são desde já licenciados à outra parte, a título gratuito, para que sejam utilizados no âmbito das atividades deste Acordo, desde que sem nenhuma finalidade comercial/lucrativa, sem necessidade de consentimento da Parte Titular.

• Eventuais usos incorretos e/ou para finalidades não previstas neste Acordo, sem autorização da Parte Titular, serão objeto de responsabilização da Parte Infratora.

• Todo e qualquer compartilhamento dos referidos materiais depende do prévio e expresso consentimento da respectiva Parte Titular.

• Cada Parte se responsabiliza, isolada e expressamente, pela originalidade das suas respectivas Criações, assumindo toda a responsabilidade civil, criminal, moral e material por seus conteúdos, respondendo, ainda, por eventual impugnação de direitos de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

• Para o desenvolvimento e implementação do Programa, a IMPULSO fica desde já autorizada a firmar contrato(s) de prestação de serviços com pessoas, empresas e entidades sem fins lucrativos, independentemente de aprovação prévia da ENTIDADE GOVERNAMENTAL, permanecendo como única responsável pela execução do Plano de Trabalho perante a ENTIDADE GOVERNAMENTAL.

• O presente Acordo é dispensado de prévio chamamento público, conforme artigo 29 da Lei Federal 13.019/2014.

• Se quaisquer das partes permitir, em benefício do outro, mesmo que por omissão, no todo ou em parte, o não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Acordo, este fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar as demais cláusulas e condições deste Acordo, que permanecerão inalteradas, válidas e eficazes.

• Fica ressalvada, para todos os fins, a não aplicabilidade deste Acordo nas hipóteses de caso fortuito ou força maior. É hipótese de caso fortuito a insuficiência de recursos financeiros da IMPULSO para apoio financeiro ao Programa, bem como para custeio de suas despesas no período de vigência do Acordo.

• Eventual identificação da prática de qualquer conduta ilícita no decorrer do Programa será levada ao conhecimento das autoridades competentes para investigação e processamento, conforme a legislação pertinente.

• As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a (i) cumpri-las fielmente, por si e por seus associados, administradores e colaboradores, bem como (ii) exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DÚVIDAS, OMISSÕES E FORO

• Fica estabelecida a dispensa do procedimento de prestação de contas, nos termos do artigo 63,

§ 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e do inciso II, § 2º, do artigo 6º do Decreto federal nº 8.726, de 2016, uma vez que as Partes utilizarão recursos próprios para execução do objeto do Acordo, não havendo transferências de recursos públicos para nenhum dos parceiros privados ou qualquer outra forma de compartilhamento patrimonial.

• Na hipótese de conflito entre alguma disposição deste instrumento e a legislação vigente e aplicável, ou caso qualquer de suas disposições seja judicialmente declarada inválida, tal disposição

deverá ser interpretada de forma a refletir, o mais próximo possível, a intenção original das partes, consoante a lei aplicável, sendo que as demais disposições do presente instrumento deverão permanecer em plena eficácia, delas decorrendo todos os efeitos.

• Ao assinar este Acordo de Cooperação, todas as versões anteriores do mesmo acordo, se existirem, são consideradas substituídas e sem efeito. Este documento representa o entendimento e os termos atuais entre as partes, anulando quaisquer compromissos anteriores relacionados ao objeto deste Acordo. Ambas as partes concordam em considerar este acordo como a versão vigente e vinculativa de sua cooperação.

• Fica eleito o foro da comarca de município de ALTANEIRA para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar deste Acordo ou decorrer da sua execução, e que não sejam solucionadas mediante negociação administrativa e amigável entre as partes, por meio da celebração de Termos Aditivos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as Partes admitem como válida a assinatura do presente instrumento em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

• Sobre a ImpulsoGov:

A ImpulsoGov é uma organização suprapartidária fundada em 2019, que trabalha lado a lado com estados e municípios para aprimorar a coleta e análise de dados dos serviços de saúde e, desta forma, impactar positivamente na vida da população. Fortalecemos o uso de dados por gestores públicos na tomada de decisões diárias, visando aprimoramento contínuo das políticas públicas ofertadas pelos entes federativos.

Desde março de 2020, nosso time focou em apoiar estados e municípios brasileiros na resposta à pandemia causada pela Covid-19. Nós diagnosticamos problemas junto aos governos; desenvolvemos ferramentas e conteúdo; e disseminamos informações do que funciona na resposta à Covid-19 por meio da plataforma coronacidades.org, desenvolvida junto com o IEPS e Instituto Arapyaú.

Para além da resposta à crise, entre 2020 e 2021, a ImpulsoGov passou a atuar em diferentes áreas da saúde junto a governos, identificando os principais problemas que impactam a saúde da população e fortalecendo a capacidade analítica e uso de dados na gestão. Hoje, a ImpulsoGov atua em duas frentes junto aos governos: na atenção primária à saúde e na melhoria dos serviços de saúde mental.

Sobre a Consultoria do Impulso Previne:

O Impulso Previne é uma solução digital gratuita para auxiliar os municípios na gestão de indicadores relacionados à qualidade dos serviços prestados na Atenção Primária. A plataforma permite a visualização e acompanhamento destes indicadores e oferece recomendações para cada caso.

Além da solução digital gratuita, o Impulso Previne oferece consultorias personalizadas, que capacitam os profissionais da Atenção Primária do município a conhecer e acompanhar indicadores. Fornecendo recomendações específicas, para que os municípios saibam onde e quando focar seus esforços para melhorar seu desempenho na Atenção Primária.

Em 10 de abril de 2024, foi publicada a PORTARIA GM/MS Nº 3.493, para instituir nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde. Apesar de ainda não haver clareza sobre como funcionará na prática a implementação da nova metodologia, é mencionado na portaria o acompanhamento de indicadores. Por essa razão, seguimos oferecendo o acesso às nossas soluções aos municípios parceiros e, assim que houver mais clareza das novas regras do financiamento e conforme a capacidade da organização, nossos materiais e plataforma serão gradativamente adaptados e oferecidos em formato adequado e com informações atualizadas para todos.

A presente proposta tem como objetivo descrever a atuação da Impulso na parceria com a SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA.

Objetivo:

Objetivo Geral: Orientar, capacitar e auxiliar o MUNICÍPIO DE ALTANEIRA a desenvolver um plano de ação para acompanhar seu desempenho em relação a indicadores relacionados a qualidade dos serviços prestados na Atenção Primária.

Objetivo Específico: apoiar, por meio de reuniões e produções de materiais, a SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO no processo de realizar diagnóstico do seu desempenho, dando maior visibilidade a dados e orientando a priorização das ações da gestão e dos profissionais que atuam nos equipamentos e serviços da Atenção Primária.

Eixos do projeto:

Apresentação inicial: Explicação sobre o funcionamento da parceria entre Município e Impulso Gov

Diagnóstico: Análise dos dados públicos dos indicadores relacionados à qualidade dos serviços prestados na Atenção Primária, e das respostas do questionário de diagnóstico do município, elencando recomendações e ações úteis à gestão da Secretaria de Saúde, especialmente à gestão da Atenção Primária.

Ferramenta de Gestão para APS: apresentação e disponibilização para uso de Ferramenta de gestão automatizada, que inclui informações nominais que possibilitam a Busca Ativa, envio de mensagens e a correção de cadastros e registros.

Capacitações: Desenvolvimento de capacitações relacionadas aos indicadores relacionados à qualidade dos serviços prestados na Atenção Primária, visando a melhoria do desempenho do município.

Cronograma

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4 a Mês 24
Atos preparatórios da parceria				
Diagnóstico inicial do município, pactuação de plano de ação inicial com foco em indicadores selecionados como prioritários e apresentação da ferramenta				
Avaliação dos resultados, revisão do plano de ação inicial e acompanhamento do uso da				

Autenticação eletrônica 15/15 Data e horários em GMT -3:00 Sao Paulo

Última atualização em 13 mai 2025 às 18:56 Identificador: 90148002d03ba6d3d42637512cabfbdd1f6c756a874b9c4e0

Página de assinaturas

Ivanna A Maria A

Ivanna Alcântara

041.832.933-83

Signatário

Maria Angelo

044.181.193-02

Testemunha

Publicado por:

Tereza Jamille da Silva Sousa

Código Identificador:E4FDADC5

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 001/2025 – DIVERSAS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: PE – 001/2025 – DIVERSAS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK UP PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (DEMUTRAN) DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, RECURSOS HIDRICOS, ENERGIA E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

DOS RECURSOS FINANCEIROS: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2025, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** N.º. 3301 15 122 0100 2.137– GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEG. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

VALOR GLOBAL: R\$ 62.400,00 (SESSENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS)

DURAÇÃO DO CONTRATO: 14 DE MAIO DE 2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, RECURSOS HÍDRICOS, ENERGIA E SANEAMENTO.

REPRESENTANTE: GILCA MARIA MACHADO BEZERRA – SECRETÁRIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, RECURSOS HÍDRICOS, ENERGIA E SANEAMENTO

CONTRATADA: THM CONSTRUÇÕES E MANUTENÇÃO LTDA/ CNPJ Nº 45.676.573/0001-78.

REPRESENTANTE: GLAUBO LIMA DE FREITAS – CPF Nº. 658.011.133-04.

ALTO SANTO - CE, 14 DE MAIO DE 2025.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:DE6B936D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.05.07.02

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN2025.006-SAS

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A PESSOA FÍSICA, O SR. FRANCISCO NEUTON DA SILVA BATISTA
OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL NO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE PARA DESTINAÇÃO AO PROGRAMA DE ALUGUEL SOCIAL, A FIM DE OFERECER MORADIA PARA UMA FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

VALOR GLOBAL: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), sendo o valor mensal de R\$ 600,00 (Seiscentos reais).

PRAZO: A partir da data de assinatura pelo prazo de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de maio de 2025.

VIGÊNCIA.....: 07 de novembro de 2025.

SIGNATÁRIOS: **CONTRATANTE:** FRANCISCO VALBER DE ASSIS LIMA – CPF Nº 020.266.153-90 – SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – **CONTRATADO:** FRANCISCO NEUTON DA SILVA BATISTA - CPF Nº 036.024.053-46.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:1729AD00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.05.14.01

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.04.02.01 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO - CONTÁBEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE, CONTRATADA: L A F SAMPAIO - ME, CNPJ: 43.018.383/0001-38, VALOR GLOBAL: 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS), FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE MAIO DE 2025. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:ED8B9373

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.05.14.02

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.04.02.02 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO - CONTÁBEIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE, CONTRATADA: L A F SAMPAIO - ME, CNPJ: 43.018.383/0001-38, VALOR GLOBAL: 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS), FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 DE MAIO DE 2025. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:DC29B512

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 2025.05.08.01 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, PARA O PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA SALARIAL DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, APOSENTADOS E DE OUTRAS RESPONSABILIDADES, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES JUNTO AO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ – CE. **DATA DE INÍCIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:** 16/05/2025, A PARTIR: 08:00 HRS, **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 30/05/2025 AS 09:00 HRS; **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 30/05/2025, DAS 09:10 ÀS 09:50 HRS, **DISPUTA DE PREÇOS:** 30/05/2025 ÀS 10:00 HORAS, **LOCAL:** www.bll.org.br

Arneiroz/CE, 14 de maio de 2025

FRANCISCO WALLACY PEDROZA DE SOUSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:C8CEFF07

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.04.19.1

EXTRATODO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.04.19.1. Partes: O Município de Assaré/CE, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e a empresa ASSOCIAÇÃO CEARENSE DE ARTES MARCIAIS CHINESAS - ACAMAC. **Objeto:** Trata-se de 3º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo, cujo objeto é a Contratação de

empresa para prestação de serviços técnicos especializados a serem prestados em Ministar aulas de Kungfu Wushu Sanda para crianças, adolescentes e jovens do município de Assaré/CE, que estejam em situação de risco e vulnerabilidade social. **Do Fundamento Legal:** O presente instrumento será regido pelas disposições do Artigo 57 inciso II da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até **13 de maio de 2026**, o prazo de vigência do Contrato Administrativo. **Signatários:** Maria Wilcassy Garcia Alves e Francisco Batista dos Santos Júnior.

Assaré/CE, 07 de maio de 2025.

Publicado por:

Maria Vanusa de Alcântara

Código Identificador: D3CFD10B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
“DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO, NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO,
DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, QUE
ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DAS PARCERIAS
ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.”

DECRETO Nº 219, DE 05 DE MAIO DE 2025

“Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE, o Sr. FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO, no uso de suas atribuições legais, e, de acordo com a legislação vigente.

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Banabuiú-CE, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o portal de parcerias com organizações da sociedade civil, destinado à divulgação de informações exigidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e de outras previstas neste Decreto.

§ 1º - O portal a que se refere o *caput* deste artigo, quando instituído, deverá ser obrigatoriamente utilizado pelas Secretarias e entidades da Administração Indireta do Município.

§ 2º - São dispensadas da divulgação das informações a que se refere o *caput* deste artigo, as parcerias realizadas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

Art. 3º - Compete aos Secretários Municipais e ao dirigente superior de entidades da Administração Indireta do Município:

I - indicar:

- a)** os integrantes da comissão de seleção, a ser composta por no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal;
- b)** os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação, a ser constituída por no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal;
- c)** o gestor da parceria;

II - autorizar a abertura de editais de chamamento público;

III - homologar o resultado do chamamento público;

IV - anular ou revogar editais de chamamento público;

V - aplicar as penalidades previstas na legislação, nos editais de chamamento público ou nos termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

VI - decidir sobre a prestação de contas final.

Art. 4º - Cabe ao Prefeito ou ao dirigente superior de entidades da Administração Indireta do Município:

I - autorizar a realização de chamamento público para celebração de termos de colaboração ou de fomento, ou acordos de cooperação que envolvam a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial;

II - celebrar termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

III - autorizar alterações de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

IV - denunciar ou rescindir termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação.

Parágrafo único - A autorização do Prefeito será precedida de manifestação do Secretário Municipal ou dirigente superior da entidade da Administração Indireta, que deverá:

I - justificar a realização, dispensa ou inexigibilidade de chamamento público;

II - atestar o atendimento do requisito previsto no inciso I do art. 8º da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

III - propor a destinação a ser dada aos bens de natureza permanente adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

IV - indicar:

a) comissão de seleção destinada a processar e julgar o chamamento público, quando houver;

b) Conselho de Políticas Públicas com atribuição material afeta ao objeto da parceria;

c) a existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria, quando cabível.

Art. 5º - A seleção da organização da sociedade civil para celebrar parceria deverá ser realizada pela Administração Pública Municipal por meio de chamamento público, que atenderá o disposto na Seção VIII do Capítulo II da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - O edital de chamamento público observará, no mínimo, as exigências contidas nos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deverá ser amplamente divulgado no sítio oficial do Município na internet.

§ 2º - O edital assinalará o prazo para a apresentação de propostas pelas organizações da sociedade civil, que não será inferior a 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação no órgão oficial de imprensa do Município.

§ 3º - O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

§ 4º - O chamamento público para celebração de parcerias executadas com recursos de fundos especiais, como o de assistência social, da criança e do adolescente, do idoso, do meio ambiente e da saúde, entre outros, poderá ser realizado pelos respectivos conselhos gestores, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

§ 5º - Qualquer pessoa ou organização da sociedade civil poderá impugnar o edital de chamamento público, devendo protocolar o pedido junto ao órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que promove o chamamento público ou apresentá-lo por meio do portal de parcerias de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, em até 05 (cinco) dias antes da data fixada para apresentação das propostas.

§ 6º - A impugnação, que não impedirá a organização da sociedade civil impugnante de participar do chamamento, deverá ser julgada até a data fixada para apresentação das propostas.

§ 7º - O chamamento público poderá ser dispensado ou será considerado inexigível nas hipóteses previstas nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, mediante decisão fundamentada do administrador público municipal, nos termos do art. 32 da referida Lei.

Art. 6º - No julgamento das propostas apresentadas, a comissão de seleção as ordenará observando os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

§ 1º - A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º - Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital.

§ 3º - Em caso de empate no julgamento das propostas apresentadas, será observado o critério de desempate previsto no edital.

§ 4º - O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela realização do chamamento divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no portal de parcerias com organizações da sociedade civil de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto, bem como o publicará no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 7º - As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação da decisão, à comissão de seleção que a proferiu.

§ 1º - A intimação da decisão referida no *caput* deste artigo será feita mediante publicação na imprensa oficial, nos canais oficiais do município, salvo se presentes os representantes legais das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º - Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, deverão ser encaminhados, devidamente informados, ao Secretário Municipal competente ou ao dirigente superior da entidade da Administração Indireta, para decisão final.

§ 3º - Os recursos deverão ser protocolados fisicamente no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que promove o chamamento público ou apresentados por meio do portal de parcerias de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto.

§ 4º - No caso de processo de seleção realizado por conselho gestor de fundo, a competência para decisão final do recurso poderá observar o regulamento próprio do conselho.

§ 5º - Não haverá novo recurso contra a decisão final prevista no § 2º deste artigo.

Art. 8º - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar parceria, divulgando-o no sítio eletrônico oficial e no órgão oficial de imprensa, assim como as decisões recursais proferidas.

Parágrafo único - A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado caso venha a celebrá-la.

Art. 9º - Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a comissão de seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como que não incorre nas vedações estabelecidas no art. 39 da referida Lei.

§ 1º - A comprovação a que se refere o *caput* deste artigo dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

I - certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil competente ou cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial, na qual conste, expressamente, o atendimento aos requisitos previstos nos incisos I a IV do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 01 (um) ano, com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou

d) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

IV - certidão negativa de tributos mobiliários, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública do Município de Banabuiú;

V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, com prazo de validade em vigência;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;

X - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou contrato de locação;

XI - declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XII - declaração, sob as penas da lei, sobre a existência de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XIII - declaração, sob as penas da lei, de que os recursos repassados não serão utilizados para contratação ou remuneração, a qualquer título, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme vedado pelo art. 45, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 2º - Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Banabuiú, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda Pública do Município de Banabuiú.

§ 3º - Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos incisos IV a VII do § 1º as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 4º - Se o edital de chamamento público expressamente permitir a atuação em rede, a organização da sociedade civil interessada deverá, adicionalmente, comprovar as exigências aludidas no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 5º - Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como a não incidência nas vedações previstas no art. 39 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

§ 6º - Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 5º aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como a não incidência nas vedações estabelecidas no art. 39 da referida Lei.

§ 7º - O procedimento previsto nos §§ 5º e 6º deste artigo será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

Art. 10 - As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão, atendidos os requisitos do art. 19 da Lei Federal

nº 13.019, de 2014, apresentar proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS aos órgãos ou às entidades da Administração Pública Municipal para que seja avaliada a possibilidade de realização de chamamento público com objetivo de celebração de parceria.

§ 1º - O PMIS tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco que não coincidam com projetos ou atividades que sejam objeto de chamamento público ou parceria em curso no âmbito do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal responsável pela política pública.

§ 2º - A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não depende da realização do PMIS.

§ 3º - A proposta de que trata o *caput* será encaminhada ao órgão ou à entidade da Administração Pública Municipal responsável pela política pública a que se referir para, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação, seja verificado se estão preenchidos os requisitos a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 4º - Descumpridos os requisitos de admissibilidade, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, motivadamente, indeferirá a proposta.

§ 5º - Cumpridos os requisitos de admissibilidade, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal divulgará a proposta no sítio eletrônico oficial do Município e decidirá, no prazo de 20 (vinte) dias, a respeito da instauração ou não do PMIS, após verificada a conveniência e a oportunidade para sua realização.

§ 6º - Findo o prazo a que se refere o § 5º deste artigo, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, alternativamente:

I - instaurará o PMIS para consulta popular sobre o tema;

II - justificará a falta de conveniência e oportunidade para a consulta popular.

Art. 11 - A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da Administração.

Parágrafo único - Feita a consulta popular a que se refere o inciso I do § 6º do art. 10, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal a divulgará, no prazo de até 30 (trinta) dias, a análise das contribuições recebidas e a encaminhará à autoridade competente para realização do chamamento, que, alternativamente:

I - publicará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o respectivo edital de chamamento público;

II - demonstrará, de modo fundamentado, que a realização do chamamento público não é oportuna ou conveniente para a Administração.

Art. 12 - Para a formalização de termo de colaboração ou de fomento, ou de acordo de cooperação que envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal deverá adotar, quando couber, as providências estabelecidas no art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Art. 13 - Fica vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019, de 2014, com organização da sociedade civil que não comprove o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 e a não ocorrência de hipóteses que incidam nas vedações estabelecidas no art. 39 da referida Lei.

Art. 14 - Para o monitoramento e a avaliação do cumprimento do termo de colaboração ou de fomento, deverá ser designado, pelas autoridades referidas no *caput* do art. 3º deste Decreto, responsável por elaborar o relatório técnico de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias e contemplarão, inclusive, a realização de visitas técnicas *in loco*, para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

§ 2º - Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que deverá ser registrado no portal de parcerias de que trata o *caput* do art. 2º deste

Decreto e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências.

§ 3º - A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo e pelos conselhos de políticas públicas das áreas afetas ao objeto da parceria.

§ 4º - O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 5º - O responsável por elaborar o relatório de que cuida o *caput* deste artigo deverá submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado de seu recebimento.

§ 6º - A periodicidade e quantidade de relatórios a que se refere o *caput* deste artigo, bem como o prazo de sua apresentação, serão estipulados pela comissão de monitoramento e avaliação, assegurando-se a realização de ao menos um relatório técnico no decorrer da parceria.

§ 7º - O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o *caput* deste artigo poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no plano de trabalho.

§ 8º - O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o *caput* deste artigo e a comissão de monitoramento e avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no art. 62 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 9º - O disposto neste artigo aplica-se aos acordos de cooperação que envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento patrimonial, exceto se for expressa e justificadamente dispensada a exigência, pela autoridade competente, em razão da natureza da parceria ou do interesse público envolvido.

Art. 15 - Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 1º - O gestor avaliará o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

§ 2º - Na hipótese do § 1º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

§ 3º - O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

Art. 16 - A prestação de contas relativa à execução da parceria deverá observar o disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, as regras previstas neste Decreto, além das normas constantes do instrumento de parceria.

§ 1º - A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

§ 2º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no sítio eletrônico

oficial do Município, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3º - Até a instituição da plataforma eletrônica a que se refere o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto ao órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela celebração da parceria, e será divulgada no portal de parcerias com organizações da sociedade civil de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto.

Art. 17 - Para fins de prestação de contas final, a organização da sociedade civil deverá apresentar, além dos documentos previstos no plano de trabalho e dos relatórios a que se referem os incisos I e II do art. 66 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros exigidos no instrumento de parceria:

I - demonstrativo integral das despesas e receitas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria;

II - extratos de conta corrente e de aplicações financeiras, evidenciando a movimentação dos recursos vinculados à execução da parceria e a rentabilidade do período;

III - comprovante da devolução de eventuais recursos financeiros não utilizados, quando houver;

IV - relação nominal dos atendidos, quando for o caso;

V - publicação do balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

VI - demais demonstrativos contábeis e financeiros, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício.

Parágrafo único - Em caso de atuação em rede, a prestação de contas abrangerá a comprovação da verificação do cumprimento, pela organização executante não celebrante, do disposto no art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, observado, quanto à regularidade fiscal e tributária, o disposto nos incisos II, IV, V, VI e VII do § 1º do art. 9º deste Decreto.

Art. 18 - A prestação de contas será apresentada pela organização da sociedade civil na forma e prazos a seguir estabelecidos:

I - para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano:

a) prestação de contas parcial: mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse ou, quando for o caso, até o primeiro dia útil imediatamente seguinte;

b) prestação de contas final: em até 90 (noventa dias) contados do término de sua vigência;

II - para parcerias com prazo de vigência superior a 01 (um) ano: periodicamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício e, em caráter final, em até 90 (noventa) dias contados do término de sua vigência.

Parágrafo único - O prazo para a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação prévia da organização da sociedade civil devidamente justificada.

Art. 19 - O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise para cada prestação de contas apresentada, observado o parágrafo único do art. 66 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Parágrafo único - A análise da prestação de contas de que trata o *caput* deste artigo não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos I a III do art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Art. 20 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo único - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 21 - A análise da prestação de contas final será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará, além dos relatórios a que se referem os incisos I e II do *caput* do art. 66 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, os seguintes relatórios elaborados internamente:

I - relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

§ 1º - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final deverá ser apresentado, pelo gestor da parceria, no prazo de 60 (sessenta) dias contado da data do recebimento da prestação de contas ou do saneamento da irregularidade ou omissão.

§ 2º - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final da parceria, deverá, ainda, incluir manifestação sobre a avaliação das contas, de acordo com os parâmetros do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 3º - Em face do parecer de que trata este artigo, a comissão de monitoramento e avaliação, no prazo de 30 (trinta dias), proporá à autoridade competente a aprovação, com ou sem ressalvas, ou a rejeição da prestação de contas da organização da sociedade civil.

§ 4º - No prazo de 60 (sessenta) dias da proposição de que trata o § 3º deste artigo, a autoridade competente decidirá sobre a aprovação, com ou sem ressalvas, ou a rejeição da prestação de contas.

§ 5º - As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares, nas hipóteses previstas no inciso III do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 6º - Da decisão sobre a prestação de contas final caberá recurso à autoridade que a proferiu, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final em igual prazo.

Art. 22 - Depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão de rejeição da prestação de contas, a autoridade competente para julgá-las notificará a organização da sociedade civil para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

I - devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

II - solicite autorização para o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela celebração da parceria deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata o inciso II do *caput* no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º - Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal ou ao dirigente superior da entidade da Administração Indireta do Município autorizar o ressarcimento na forma prevista no inciso II do *caput*.

§ 3º - O não ressarcimento ao erário, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput*, acarretará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro das impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

Art. 23 - Para acordos de cooperação que não envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento patrimonial, em razão da complexidade da parceria e do interesse público envolvido, as autoridades referidas no *caput* do art. 3º deste Decreto poderão estabelecer, no respectivo instrumento e plano de trabalho, procedimento de prestação de contas simplificado.

Art. 24 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a Lei Federal nº 13.019, de 2014, com este Decreto, ou demais normas aplicáveis, a Administração Pública Municipal poderá, observado o devido processo legal, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas nos incisos do art. 73 da citada Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 2º - A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

§ 3º - A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

§ 4º - A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

§ 5º - Na aplicação de sanções, serão observados os seguintes procedimentos:

I - proposta de aplicação da sanção, feita pelo gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à organização da sociedade civil, e exposição dos motivos que justificam tal proposta;

II - notificação à organização da sociedade civil para apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, exceto quando se tratar de penalidade de suspensão temporária do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis;

III - manifestação da comissão de monitoramento e avaliação sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

IV - decisão da autoridade competente que, no caso de advertência, é o gestor da parceria, e no caso de suspensão temporária do direito de participar de chamamento público e declaração de inidoneidade é o Secretário Municipal ou dirigente superior da entidade da Administração Indireta;

V - intimação da organização da sociedade civil acerca da sanção aplicada.

Art. 25 - Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, caberá recurso à autoridade que a proferiu, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de intimação da decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão também no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final em igual prazo.

Art. 26 - As notificações e intimações de que tratam os arts. 24 e 25 serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

Art. 27 - As sanções de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade deverão ser registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil, de que trata o *caput* do art. 2º deste Decreto.

Art. 28 - As denúncias sobre aplicação irregular dos recursos públicos transferidos por meio das parcerias de que trata este Decreto podem ser feitas por escrito em meio físico, protocoladas no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela parceria ou por meio eletrônico, através do portal de parcerias disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município e serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, sem prejuízo de medida de apuração e saneamento afeta ao órgão ou entidade municipal responsável pela parceria.

Art. 29 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Banabuiú, 05 de maio de 2025.

FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Marcelino de Oliveira Sousa

Código Identificador:938EA55A

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02.007/2025-DL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – SECRETARIA DE GOVERNO – A Secretaria de Governo em cumprimento ao disposto no artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 170/2023, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02.007/2025-DL** que está recebendo no prazo de 03 (três) dias úteis propostas adicionais para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM PRODUÇÃO DE TEXTO JORNALÍSTICO E REDAÇÃO DE CERIMONIAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE**. A partir do dia 15 de maio de 2025, através do endereço eletrônico licitacao@banabuiui.ce.gov.br ou no endereço: Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro, Banabuiú/CE. A íntegra do Termo de Referência poderá ser obtida junto ao site <https://www.banabuiui.ce.gov.br/lei14133.php>, e no endereço acima citado.

Banabuiú/CE, 14 de maio de 2025.

EDILANE MACIEL DA SILVA

Agente de Contratação do Município de Banabuiú/CE.

Publicado por:

Francisca Iranir Alves de Sousa

Código Identificador:89E905E4

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SOB O Nº 07.008/2025-IN

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.05.12.01. REFERENTE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SOB O Nº 07.008/2025-IN. OBJETO: CONTRATAÇÃO DO ARTISTA “ZEZO”, VISANDO A APRESENTAÇÃO DE SHOW, NO EVENTO BANARTES DO MUNICÍPIO DE BANABUIUI/CE, A SER REALIZADO NO DIA 18/07/2025, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO INDUSTRIA E COMERCIO. CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, GESTORA ORDENADORA: SAMARA DAYNE LEMOS. CONTRATADA: ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 23.626.845/0001-92. VALOR DO CONTRATO R\$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.392.0306.2.086.0000 – REALIZAÇÃO DA BANARTES – FEIRA DE ARTES DE BANABUIÚ. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 DE MAIO DE 2025. VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE AGOSTO DE 2025.

Publicado por:

Francisca Iranir Alves de Sousa

Código Identificador:27173150

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretária de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE, em cumprimento da RATIFICAÇÃO procedida pelo ordenador de despesa, faz publicar o extrato resumido do processo de **Inexigibilidade de Licitação Nº 07.008/2025-IN**, com o objeto a seguir: **CONTRATAÇÃO DO ARTISTA “ZEZO”, VISANDO A APRESENTAÇÃO DE SHOW, NO EVENTO BANARTES DO MUNICÍPIO DE BANABUIU/CE, A SER REALIZADO NO DIA 18/07/2025, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO INDUSTRIA E COMERCIO**, representado exclusivamente pela empresa **ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **23.626.845/0001-92**, com sede à AV. Amintas Barros, 3700, CTC, Torre Business, Sala 1803, Bloco B, Lagoa Nova, Natal-RN, CEP: 59.075-810, Tel. 81 3877-9888, e-mail **ultrapromocoos2015@gmail.com**, representada por Rogerio Medeiros de Cabral Junior CPF nº 915.849.574-68. **Valor: R\$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS)**. Fundamento Legal: Artigo 74, inciso II, da Lei 14.133/21 e suas alterações e Decreto Municipal nº 170/2023. Declaração de Inexigibilidade de Licitação, emitida pelo agente de contratação e ratificada pela Sra. **SAMARA DAYNE LEMOS**, Secretária de Cultura e Turismo. Banabuiú/CE, 12 de maio de 2025.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:566A8F03

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O agente de contratação do município de Banabuiú/CE, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretária Municipal de Educação, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **04.008/2025-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO COM AR CONDICIONADO, QUADRO COM RETROPROJETOR, CAIXA DE SOM E MICROFONE, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 300 PESSOAS, COM ESCOPO EM ATENDER ENCONTROS E FORMAÇÕES PEDAGÓGICOS E DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BANABUIÚ-CE**. Em favor da Empresa: **BACANA HOTEL LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **44.577.410/0001-75**, cujo valor global é de **R\$ 51.000,00 (CINQUENTA E UM MIL REAIS)**. Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de Contratação de Licitação e ratificada pela Srª. Imaculada Conceição Silveira.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:80DE02DE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 04.008/2025-DL

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.05.05.02. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O Nº 04.008/2025-DL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO COM AR CONDICIONADO, QUADRO COM RETROPROJETOR, CAIXA DE SOM E MICROFONE, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 300 PESSOAS, COM ESCOPO EM ATENDER ENCONTROS E FORMAÇÕES PEDAGÓGICOS E DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BANABUIÚ-CE. VALOR DO CONTRATO: R\$ 51.000,00 (CINQUENTA E UM MIL REAIS), CONTRATADA: BACANA HOTEL LTDA, inscrita no CNPJ Nº **44.577.410/0001-75**. **CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.365.0022.2.032.0000, 12.361.0020.2.030.0000. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 05 DE MAIO DE 2025. VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:029A2D06

SECRETARIA DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 05.001/2025-IN

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 2025.04.04.02, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº. 05.001/2025-IN. OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA CASA DO AUTISTA E APOIO AS MÃES ATÍPICAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. SECRETÁRIA TAINNÁ GESSIÉ OLIVEIRA LIMA. CONTRATADO: ANTONIO SEBASTIAO LOPES NOGUEIRA, inscrita no CPF nº. **717.303.113-34. VALOR DO CONTRATO: R\$ 21.600,00 (Vinte e Um Mil e Seiscentos Reais). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 04 DE ABRIL DE 2025. VIGÊNCIA: 12 DOZE MESES).**

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:C05AF96D

SECRETARIA DE SAÚDE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretária de Saúde da Prefeitura Municipal de Banabuiú-CE, em cumprimento da RATIFICAÇÃO procedida pelo ordenador de despesa, faz publicar o extrato resumido do processo de **Inexigibilidade de Licitação Nº 05.001/2025-IN**, com o objeto a seguir: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA CASA DO AUTISTA E APOIO AS MÃES ATÍPICAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE**, em favor da pessoa física Sr. **ANTONIO SEBASTIAO LOPES NOGUEIRA**, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº **717.303.113-34. Valor: R\$ 21.600,00 (VINTE E UM MIL E SEISCENTOS REAIS)**. Fundamento Legal: Artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/21 e suas alterações e Decreto Municipal nº 170/2023. Declaração de Inexigibilidade de Licitação, emitida e ratificada pela Srª. **TAINNA GESSIE OLIVEIRA LIMA**, Secretária de Saúde.

Banabuiú/CE, 04 de abril de 2025.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:1EA24CC4

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Balneário do Caldas S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.445.273/0001-99, neste ato representada por Raul Hélio Luna Saraiva, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF nº 604.602.603-24, ao final assinado, na condição de Diretor Presidente, com fundamento nos art. 123 caput, c/c art. 122, inciso II e art. 140 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e art. 9º, alínea "b", do Estatuto Social, tendo em vista o fim do mandato do Conselho de Administração e Diretoria em 21.03.2025, CONVOCA os acionistas da sociedade, a fim de participarem de uma assembleia geral extraordinária, a realizar-se no dia 26 de maio de 2025, às 09:00 horas, na sede social do Balneário do Caldas S/A, localizada na Estância Termo Mineral do Caldas, s/n, CEP 63.180-000, em Barbalha/CE, com vistas a discutir e deliberar sobre a seguinte pauta do dia: 1 - Eleição dos membros do Conselho

de Administração e membros da Diretoria; **Barbalha/CE, 14 de maio de 2025.**

RAUL HÉLIO LUNA SARAIVA,
Diretor Presidente

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:5D61DA7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2025.05.13.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2025.05.13.1

COM BASE NO ART. 28, INCISO I e ART. 6º NOS INCISOS
XLI, DA LEI 14.133/2021

A **Prefeitura Municipal de Barbalha/CE**, em conformidade com Art. 28, inciso I e Art. 6º nos incisos XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração pretende realizar a aquisição de itens permanentes, destinados à Entidade Sociedade de Educação e Saúde à Família – SESFA do Município de Barbalha, através da Emenda Parlamentar nº 413800072024 do Ministério da Cidadania – Secretaria Nacional de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **27 de maio de 2025**, a partir das 08:30 horas. O início de acolhimento das propostas a partir do dia **15 de maio de 2025**, às 09:00 horas, através da plataforma eletrônica <https://bllcompras.com>, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL). Informações e editais no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>, www.gov.br/pncp/pt-br, <https://barbalha.ce.gov.br> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 13 de maio de 2025,

KARLA DEYANE DE CARVALHO CORTEZ -
Pregoeira.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:A2CB1E17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2025.05.14.1

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2025.05.14.1

COM BASE NO ART. 28, INCISO I e ART. 6º NOS INCISOS
XLI, DA LEI 14.133/2021

A **Prefeitura Municipal de Barbalha/CE**, em conformidade com Art. 28, inciso I e Art. 6º nos incisos XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração pretende realizar a contratação de serviços a serem prestados no fornecimento de materiais de consumo, permanentes e serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, destinados à Secretaria da Assistência Social – SAS, para atendimento ao plano de trabalho do projeto Bolsa Jovem Barbalha, através do 3º (Terceiro) Termo de Aditivo ao Convênio nº 01/2023 celebrado entre o Governo do Estado, por meio da Secretaria de Proteção Social – SPS e o Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **28 de maio de 2025**, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas a partir do dia **16 de maio de 2025**, às 09:00 horas, através da plataforma eletrônica <https://bllcompras.com>, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL). Informações e editais no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>, www.gov.br/pncp/pt-br, <https://barbalha.ce.gov.br> e [https://municipios-](https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br)

licitacoes.tce.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3532-2459. Barbalha/CE, 14 de maio de 2025,

KARLA DEYANE DE CARVALHO CORTEZ -
Pregoeira.

Publicado por:
Karla Deyane de Carvalho Cortez
Código Identificador:C7AFF5B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO
PORTARIA

PORTARIA Nº 13.05.002/2025 De 13 de maio de 2025

O Secretário do Desenvolvimento Agropecuário do Município de Barbalha, Estado do Ceará, **João Bosco de Lima**, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder a Sra. **Fabiana Souza do Nascimento**, Gerente de Agricultura Familiar, portadora do CPF: 033.xxx.xxx 69, 01 (uma) diária para a cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, no dia 20 de maio de 2025, no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), onde irá participar do Seminário Estadual do PAA- Leite.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 13 de maio de 2025.

JOÃO BOSCO DE LIMA

Secretário Municipal De Desenvolvimento Agropecuário

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:85C3FF6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA FISCAL DE CONTRATOS

PORTARIA Nº. 14.05.01/2025/SMEGAB DE 14 DE MAIO DE 2025.

EMENTA: DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS NO ÂMBITO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO DA SILVA OLEGÁRIO, SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, do Município de Barbalha, Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados por este ente;

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

Indicar as eventuais glosas das faturas;

Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual;

Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas à execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários; Manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos da legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor Público: Tiago Silva de Moraes, inscrito no CPF sob nº 584.693.203-78 e documento de identificação sob o nº 2002098038351, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para, em observância à legislação vigente, atuar Fiscal de Contratos de Compras e Serviços, abaixo descritos, no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Barbalha:

Nº CONTRATO	LOCADORA	OBJETO
11.07.01/2023	ELIANE LANDIM DA CRUZ	Locação de bem imóvel, situado na Avenida José Bernardino, nº 736, Alto da Alegria, Barbalha - CE, destinado ao funcionamento do depósito de guarda de inservíveis do patrimônio da Secretaria de Educação. Tipo do imóvel: Urbano

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Paço da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha, em 14 (catorze) de maio de 2025.

JOÃO PAULO DA SILVA OLEGÁRIO

Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº. 22.01.003/2025

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:0543319C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA

PORTARIA Nº 07.05.002/2025, DE 07 DE MAIO DE 2025.

A Secretária Executiva Administrativo Financeira da Secretaria de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, **Janaína Anésia Nogueira do Nascimento e Silva**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder ao Sr. **José Milton Rodrigues de Oliveira**, motorista, portador do CPF: 024.xxx.xxx-92, 02 (duas) diárias para a cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, nos dias 08 e 09 de maio de 2025, no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), totalizando R\$440,00 (quatrocentos e quarenta reais), com o objetivo de transferir paciente do Hospital Santo Antônio de Barbalha/CE para unidade de referência do Estado, localizado em Fortaleza/CE.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha, em 07 de maio de 2025.

JANAÍNA ANÉSIA NOGUEIRA DO NASCIMENTO E SILVA

Secretária Executiva Administrativo Financeira
Portaria Nº 02.01.025/2025

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:F6F78BE4

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.14.1 COM BASE NO ART. Nº. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO**, em conformidade com art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que a Prefeitura Municipal de Barro pretende realizar aquisição de equipamentos de informática para atender as diversas Secretarias de Barro/CE, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 23h59min59seg do dia 19/05/2025.** As propostas de Preços poderão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Barro, sito a Rua Alaíde Feitosa, nº 140 - Jardim São Francisco, no horário das 07:00hrs às 13:00hrs em dias úteis e/ou enviadas pelo e-mail: licitacaobarro.dispensa@gmail.com até a data e horário limite acima. O Instrumento de Contratação Direta (Termo de Referência) e os Anexos da Dispensa estarão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal em www.barro.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Rua Alaíde Feitosa, nº 140 - Jardim São Francisco, Barro/CE, nos horários acima de segunda a sexta feira. Barro – Ceará, 14 de maio de 2025 –

HEITOR FERNANDES FELIX –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:3A708D08

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM – AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO – PRÉ-QUALIFICAÇÃO N.º 2025.05.14.01– A Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos do Município de Boa Viagem, torna público que realizará através do Processo Administrativo referente a Pré-Qualificação N.º **2025.05.14.01**, para empresas interessadas em participar de Licitações para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ EM DIVERSOS BAIRROS, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM-CE, CONFORME O CONTRATO DE REPASSE Nº 965779/2024/MCIDADES/CAIXA..** Os Documentos poderão ser apresentados através da plataforma <https://compras.m2atecnologia.com.br>, dentro do período de 19 de Maio de 2025 até as 08h59min do dia 02 de Junho de 2025. O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos Sites: www.boaviagem.ce.gov.br, <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Informações pelo e-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com

Boa Viagem-CE, 14 de maio de 2025.

ARTUR VALLE PEREIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:010A0A80

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO(S)

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM - AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO(S) -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20250403/0002-28 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.23.001 - O(A) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TORNA PÚBLICO O **EXTRATO DO(S) INSTRUMENTO(S) CONTRATUAL(AIS) Nº 202505130002** ASSINADO NO DIA 13 DE MAIO DE 2025 COM A EMPRESA **GLOBALTEC TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA** PELO VALOR DE **R\$ 5.388.000,00** (CINCO MILHÕES, TREZENTOS E OITENTA E OITO MIL REAIS), RESULTANTE(S) DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.23.001**: ÓRGÃO LICITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0502.12.361.0005.2.024. ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.99. OBJETO É A **AQUISIÇÕES E INSTALAÇÕES DE BIBLIOTECAS MÓVEIS, VINCULADO AO CONVÊNIO DE Nº 331/2024 E MAPP 2492 - SEDUC CE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.**

BOA VIAGEM/CE, 13 DE MAIO DE 2025.

FRANCISCA ANTONIA DA SILVA SAMPAIO - Ordenador(a) de Despesas do Fundo Municipal de Educacao.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:1EC7BE28

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BOA VIAGEM – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 2025.05.14.002 - A Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **Edital de Concorrência Eletrônica nº 2025.05.14.002**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO A, CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO 962648/2024/FNDE/CAIXA, NO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, que se realizará no dia **03 de Junho de 2025 (03/06/2025)**, às **09:00hs**. A licitação será realizada no sítio eletrônico: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>. O Referido edital, com base na Lei 14.133/2021, estará à disposição dos interessados e poderá ser adquirido através do site do TCE <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir da data desta publicação.

Boa Viagem/CE, 14 de maio de 2025.

ARTUR VALLE PEREIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:F087EAC7

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BOA VIAGEM – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.14.003 - A Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100, Bairro Centro, Cidade Boa Viagem/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **Edital do Pregão Eletrônico nº 2025.05.14.003**, cujo objeto é a(o) **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LIVROS) PARA ATENDER OS PROJETOS OPEE E SAEB DO ENSINO FUNDAMENTAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, que se realizará no dia **28 de Maio de 2025 (28/05/2025)**, às **15:00hs**. A

licitação será realizada no sítio eletrônico: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>. O Referido edital, com base na Lei 14.133/2021, estará à disposição dos interessados e poderá ser adquirido através do site do TCE <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir da data desta publicação.

Boa Viagem/CE, 14 de Maio de 2025.

WILLAMYS CARNEIRO CARVALHO –
Pregoeiro.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:6A983788

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BOA VIAGEM – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.14.001 - A Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100, Bairro Centro, Cidade Boa Viagem/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **Edital do Pregão Eletrônico nº 2025.05.14.001**, cujo objeto é a(o) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CESTAS BÁSICAS COMPOSTAS POR GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS FAMÍLIAS CONCEITUADAS NA LINHA DE VULNERABILIDADE SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, que se realizará no dia **28 de Maio de 2025 (28/05/2025)**, às **09:00hs**. A licitação será realizada no sítio eletrônico: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>. O Referido edital, com base na Lei 14.133/2021, estará à disposição dos interessados e poderá ser adquirido através do site do TCE <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir da data desta publicação.

Boa Viagem/CE, 14 de Maio de 2025.

WILLAMYS CARNEIRO CARVALHO –
Pregoeiro.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:883A3DF2

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025-SPS

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025-SPS

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL** de Brejo Santo, representada neste ato pelo Sra. Secretária Municipal **MARIA DO CARMO BEZERRA MARTINS**, torna público a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada, visando a contratação temporária de Servidores para preenchimento de vagas temporárias Quadro de Pessoal da Secretaria.

O Edital de Processo Seletivo estará disponível na sede da Secretaria de Saúde deste Município e ainda, no site da Prefeitura Municipal de Brejo Santo-CE, pelo endereço eletrônico: **WWW.BREJOSANTO.CE.GOV.BR**, sendo de total responsabilidade exclusiva do candidato à leitura desse documento, maiores informações ou aquisição do edital no endereço acima e/ou através do fone (88) 3531-1830, das segundas-feiras às sextas-feiras, das 08h:00m às 12h:00m (Horário Local).

BREJO SANTO-CE, em 14 de maio de 2025.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:546419A8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CESSÃO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE OS MUNICÍPIOS DE ARARIPINA/PE E CAMPOS SALES/CE.

O MUNICÍPIO DE ARARIPINA/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.040.854/0001-18, sito a Rua Coelho Rodrigues n, 174, Centro, ARARIPINA/PE, neste ato representado pelo Prefeito do Município EVILÁSIO MATEUS DA SILVA CARDOSO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 971.952.434-00, portador de e RG nº 0998300043 MT PE residente e domiciliado na Rua Raimundo Reis de Alencar, nº 212, Centro, Araripina - PE; e o MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/PE inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.416.704/0001-99, com sede na Travessa Sul, nº 440, Centro, CEP 63.150-000, CAMPOS SALES – CE, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. MOÉSIO LOIOLA DE MELO brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.671.083-49 portador do Rg. nº 94002023502 SPP/CE; todos ao final subscritos, tem entre si justo e acertado, conforme INSTRUMENTO DE CONVÊNIO PARA CESSÃO E PERMUTA DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A COOPERAÇÃO TÉCNICA, firmando o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - O presente Convênio tem por objetivo o apoio técnico – administrativo, mediante a cessão de servidor do quadro de pessoal do **CEDENTE** para o **CESSIONÁRIO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CEDENTE, desde logo coloca a disposição do **CESSIONÁRIO** o servidor abaixo identificado.

MUNICÍPIO CEDENTE	NOME	CARGO	MATRÍCULA
CAMPOS SALES/ CE	CÍCERA DAIANNE MONTEIRO PEREIRA	PROFESSORA	01205480

CLÁUSULA SEGUNDA: DA CESSÃO: Cumprindo o disposto na Cláusula Primeira do Instrumento firmado entre os MUNICÍPIOS CONVENIENTES, ajustam os mesmo a cessão do seguinte servidor:

I) **Pelo Município de CAMPOS SALES/CE** será cedido, **COM ÔNUS AO MUNICÍPIO DE ARARIPINA/PE**, a servidora **CÍCERA DAIANNE MONTEIRO PEREIRA**, Professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 085.485.914-47, portadora do Rg. Nº 2005032033500 SSP/CE, reside na Rua Santa Luzia, nº 370, Bairro José Martins, Araripina –PE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O servidor possui o salário bruto junto ao município de CAMPOS SALES/CE na ordem de R\$ 2.777,59 (dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO: A remuneração acima deve ser considerada para fins de incidência previdenciária / INSS / RGPS e de IRRF, a qual deve ser integralmente recolhida cota patronal no percentual de 12% mais 1% de GILRAT, totalizando 13% ao município de **CAMPOS SALES/CE** até o décimo dia do mês subsequente por meio da conta abaixo:

CONTA TRIBUTOS,

CNPJ/MF nº 07.416.704/0001-99

Banco do Brasil 001 – Agência nº 0733-1; Conta corrente nº 2187-3

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA: O presente Termo terá duração idêntica ao prazo estabelecido no ofício de nº 120/2025 do GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARIPINA/PE, cujo início se dará em 08 de fevereiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028.

CLÁUSULA QUARTA: DA RESCISÃO ANTECIPADA: Os CONVENIENTES poderão antecipar a rescisão do presente Termo sem necessidade de justificativa, mediante o fornecimento de prévio aviso, que se dará com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: o presente Termo deverá ser anexado ao Instrumento de Convênio Para Cessão e Permuta de Recursos Humanos Objetivando a Cooperação Técnica firmada entre os CONVENIENTES, e deverá prestar estrita observância às obrigações ali ajustadas.

CLÁUSULA SEXTA: Segue o e-mail institucional do município de Campos Sales: gabinete@campossales.ce.gov.br a qual solicitamos que seja nos remetido o comprovante de repasse mensal.

E por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as Cláusulas e condições acima, depois de ter lido e achado conforme, segue assinado em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas, para posterior publicação e execução.

De ARARIPINA/PE para CAMPOS SALES/CE, em 23 de Março de 2025.

Município De Araripina/PE
EVILÁSIO MATEUS DA SILVA CARDOSO

Município De Campos Sales/PE
MOÉSIO LOIOLA DE MELO

Publicado por:
Laruse Mariano Oliveira
Código Identificador:7F917F53

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 250514.003/2025

PORTARIA Nº 250514.003/2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOÉSIO LOIOLA DE MELO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 290/2005, alterada pela Lei nº 719/2022, que dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Políticas para a Educação do município de Campos Sales e dá outras providências; bem como de acordo com o disposto na alínea “a” do inciso II do Art. 124 da Lei Orgânica do Município, pela presente

RESOLVE:

Art. 1º. **EXONERAR**, o servidor **DAVI ALVES FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 075.440.503-60, do cargo comissionado de Assessor Técnico – DAS - 3, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO do município de Campos Sales/CE.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Ceará - Gabinete do Prefeito, aos 14 (quatorze) dias do mês de maio de 2025.

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

MOÉSIO LOIOLA DE MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laruse Mariano Oliveira

Código Identificador:E2062C08**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 250514.001/2025****PORTARIA Nº 250514.001/2025**

EMENTA: Dispõe sobre a exclusão e substituição de Membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, de Campos Sales, Estado do Ceará.

MOÉSIO LOIOLA DE MELO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO os termos do Artigo 124, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, que determina ser a Portaria o instrumento legal para a nomeação de servidores titulares de cargos comissionados e de funções de confiança;

CONSIDERANDO que a nomeação dos membros titulares de cargos e funções em Conselhos Municipais, é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, enquanto Dirigente Máximo da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ajustes na composição do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, nos termos da Lei Nº 11.947/2009 e Resolução CD/MEC/FNDE Nº 26, de 17 de junho de 2013;

RESOLVE:

Art.1º Excluir os seguintes membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE:

SILVANIA CHAVIER LEITE DA SILVA – Poder Executivo – Titular – CPF: 532.060.703-25.

ELISA MARIA DE S. OLIVEIRA – Poder Executivo – Suplente – CPF: 051.239.373-74.

FLAVIANA MARIA DA SILVA – Representante da Sociedade Civil – Suplente - CPF: 350.998.888-44.

Art. 2º Nomear, em substituição, os seguintes membros para compor o Conselho de Alimentação Escolar – CAE:

CÍCERO MYKE ARRAIS – Poder Executivo – Titular – CPF: 605.969.743-70

ISRAEL CORTEZ NETO – Poder Executivo – Suplente – CPF: 247.011.813-15

ANTÔNIO RICARDO BARBOZA – Representante da Sociedade Civil – Suplente – CPF: 037.904.163-47.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na Portaria nº 22.05.09.0001/2022.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales/CE – Gabinete do Prefeito, aos 14 (quatorze) dias do mês de maio de 2025 (dois mil e vinte cinco).

MOÉSIO LOIOLA DE MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laruse Mariano Oliveira

Código Identificador:F3E34C52**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 250514.002/2025****PORTARIA Nº 250514.002/2025**

EMENTA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO, DE SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOÉSIO LOIOLA DE MELO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 225/2005, que instituiu o Estatuto do Servidor Público do Município de Campos Sales, bem como de acordo com o disposto na alínea “a” do inciso II do Art. 124 da Lei Orgânica do Município, pela presente

RESOLVE:

Art. 1º. **EXONERAR** a pedido, o servidor **VICENTE JOLVINO DOS SANTOS NETO**, inscrito no CPF sob o nº 047.280.643-28, matrícula 01205424; do cargo efetivo de Secretário Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Políticas para a Educação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Ceará - Gabinete do Prefeito, aos 14 dias do mês de maio de 2025.

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

MOÉSIO LOIOLA DE MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laruse Mariano Oliveira

Código Identificador:BAA6A061**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE JULGAMENTO DO RESULTADO DE
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES-CE – AVISO DO TERMO DE JULGAMENTO DO RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025. Base Legal: Lei nº 14.133/2021. Objeto: **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA LEILÃO DE BENS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE**. O Secretário de Administração e Finanças comunica que **FRANCISCA GRAÇA DE OLIVEIRA MEDEIROS** cumpriu as exigências necessárias para o credenciamento conforme o termo de julgamento do resultado de credenciamento Nº 003/2025 que se encontra disponível no site da Prefeitura Municipal, PNCP e Portal de Licitações do TCE.

Campos Sales/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Witória de Souza Lourenço

Código Identificador:3B618214**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 173/2025. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO
CANDIDATO QUE ESPECIFICA, APROVADO NO
CADASTRO DE RESERVA NO CONCURSO PÚBLICO -
EDITAL Nº 003/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a exoneração, a pedido, da servidora pública municipal **AMANDA RAQUEL BEZERRA DE LIMA** (Matrícula nº 52004), promovida pela Portaria nº 155/2025, publicada na Edição 3688 do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, datada de 08/04/2025, que gerou a vacância do cargo público efetivo de Agente de Combate a Endemias, consoante prevê o artigo 38, inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariús/CE,

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, em caráter efetivo, o (a) cidadão (ã) abaixo relacionado (a), no cargo indicado do quadro de servidores municipais, conforme aprovação em Concurso Público - Edital nº 003/2024, com resultado homologado por meio de Decreto Municipal nº 013/2025, posteriormente retificado pelo Decreto nº 015/2025, obedecida a ordem de classificação:

POSICÃO	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
4º	000649000450	THIAGO VIEIRA ANTUNES	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Art. 2º. A posse do candidato acima mencionado, atendidas as exigências legais, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contado do ato de nomeação, de acordo com o § 1º do art.13 da Lei Complementar Municipal nº 076/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariús/CE).

Art. 3º. A posse do candidato acima nomeado ficará condicionada à apresentação dos documentos a serem exigidos em edital de convocação, consoante prevê o item 9 do Capítulo XIII do Edital nº 003/2024.

Parágrafo único. A falta de qualquer documento, dentro do prazo estabelecido em Edital de Convocação, a ser expedido e publicado pela Prefeitura Municipal de Cariús/CE no seu site oficial e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, implicará na perda do direito de posse no cargo para o qual o candidato foi habilitado, tornando sem efeito sua nomeação.

Art. 4º. O candidato habilitado deverá se submeter a exame médico pré-admissional, com a apresentação dos exames estabelecidos no edital de convocação, consoante item 3 do Capítulo XIII do Edital nº 003/2024, além de eventuais exames complementares considerados necessários pelo profissional credenciado pelo Poder Público Municipal para a realização do citado exame médico pré-admissional.

§ 1º. A convocação para apresentação de exames e realização de inspeção médica oficial (exame médico pré-admissional) prevista no caput será realizada por edital a ser expedido e publicado pela Prefeitura Municipal de Cariús/CE no seu site oficial e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

§ 2º. A falta de qualquer exame, dentro do prazo estabelecido em Edital de Convocação ou a declaração de inaptidão em exame médico pré-admissional implicará na perda do direito de posse no cargo para o qual o candidato foi habilitado, tornando sem efeito sua nomeação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cariús/CE, aos quatorze dias do mês de maio de 2025.

ANTÔNIO WILAMAR PALÁCIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria do Carmo de Oliveira Ferreira
Código Identificador:01096CD7

de Combate a Endemias, consoante prevê o artigo 38, inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariús/CE,

RESOLVE

1. NOMEAR o cidadão abaixo relacionado no cargo indicado do quadro de servidores municipais, por meio da Portaria 173/2025, conforme aprovação em Concurso Público - Edital nº 003/2024, com resultado homologado por meio de Decreto Municipal nº 013/2025, posteriormente alterado pelos Decretos nºs 015/2025 e 018/2025, obedecida a ordem de classificação:

4º	000649000450	THIAGO VIEIRA ANTUNES	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
----	--------------	-----------------------	-------------------------------

2. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, localizado na Rua Raul Nogueira II, S/N, bairro Esplanada, Cariús/CE, do dia 19/05/2025 a 23/05/2025, para a entrega de todos os documentos e habilitações exigidos para o seu respectivo cargo, elencados a seguir:

- 01 FOTO 3X4
- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
- CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
- CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
- TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
- CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
- CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
- CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
- COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
- CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
- RG E CPF DOS DEPENDENTES

FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

- DECLARAÇÃO DE BENS
- DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

2.2. Os documentos deverão ser apresentados, original e respectiva cópia, em tamanho real, legível, sem rasuras ou corretivos.

2.3. A apresentação dos documentos deverá ser realizada exclusivamente de forma presencial, não havendo o upload dos documentos.

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO (REF. EDITAL
DO CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024)

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a exoneração, a pedido, da servidora pública municipal AMANDA RAQUEL BEZERRA DE LIMA (Matrícula nº 52004), promovida pela Portaria nº 155/2025, publicada na Edição 3688 do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, datada de 08/04/2025, que gerou a vacância do cargo público efetivo de Agente

2.4. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento acarretará o não cumprimento da exigência do item 2 deste Edital.

2.5. Por ordem de chegada dos candidatos serão distribuídas senhas limitadas à capacidade de atendimento do setor competente.

DA INSPEÇÃO MÉDICA OFICIAL – EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

3.1. Fica convocado(a) o(a) candidato(a) indicado(a) no Item 1 deste Edital para a realização de inspeção médica oficial (exame médico pré-admissional) no dia 27/05/2025, de 8h00 às 16h00, que deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, localizada na Rua Raul Nogueira II, S/N, bairro Esplanada, Cariús/CE, munido de documentos de identificação, bem como os resultados/laudos dos seguintes exames, realizados às suas expensas, para fins de avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, sob pena de renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a revogação da nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, ficando o Município de Cariús/CE autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo a ordem de classificação:

- a) Hemograma completo;
- b) Colesterol (HDL);
- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatinina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídeos;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

3.2. Não serão admitidos os exames médicos exigidos que tenham sido realizados há mais de 3 (três) meses.

4. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

4.1. Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens “2” e “3” deste Edital, para preenchimento de vaga efetiva constante do quadro da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, o candidato fica convocado para o ATO DE POSSE no dia 30 de maio de 2025, às 15h, na Sede da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, localizada Rua Raul Nogueira II, S/N, Esplanada, Cariús/CE.

5. DA PUBLICAÇÃO

5.1. O presente Edital será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariús/CE ([https:// https://carius.ce.gov.br/](https://carius.ce.gov.br/)), bem como no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Cariús/CE, atendendo a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

5.2. É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

5.3. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O não comparecimento nas datas e horários estabelecidos neste Edital de convocação, assim como a não apresentação de qualquer um dos documentos ou exames exigidos, implicará na desistência do candidato e na sua desclassificação do concurso público, com a consequente revogação da sua nomeação, podendo o Poder Executivo

convocar os candidatos imediatos posteriores, obedecendo à ordem de classificação.

6.2. As ocorrências não previstas nesta Convocação, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cariús/CE, aos quatorze dias do mês de maio de 2025.

ANTÔNIO WILAMAR PALÁCIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria do Carmo de Oliveira Ferreira

Código Identificador:5B1FD209

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DO ADITIVO/CONTRATO - 13.02.2020/01

NONO ADITIVO AO CONTRATO Nº 13.02.2020/01

O Município de CARIUS, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIUS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.540.180/0001-43, com sede na RUA RAUL NOGUEIRA SN, representado por ANDRE FIRMINO DO NASCIMENTO, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e LEQUE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ 86.797.131/0001-67, com sede na R JOÃO BRIGIDO, Nº1381, JOAQUIM TAVORA, Fortaleza-CE, CEP 60135-080, representada por MARCOS RONNY MOURA SALDANHA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R\$ 5.341,23 (cinco mil, trezentos e quarenta e um reais e vinte e três centavos), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'b', e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R\$ 241.951,23 (duzentos e quarenta e um mil, novecentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Exercício 2025 Atividade 0909.041220037.2.037 Gestão da Secretaria de Administração e Finanças. , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Publicado por:

Carla Weend de Souza Ledo

Código Identificador:94FD1995

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS EXTRATO DO ADITIVO/CONTRATO - 2022023904

SÉTIMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022023907

O Município de CARIUS, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIUS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.540.180/0001-43, com sede na RUA RAUL NOGUEIRA SN, representado por MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA FERREIRA, RESPONSÁVEL, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e COEMBE - CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS BENICIO EIRELI - ME, inscrito(a) no CNPJ 41.065.067/0001-91, com sede na AV PAULINO FELIX Nº609 SALA 3, CENTRO, Acopiara-CE, CEP 63560-000, representada por JOENIA DA SILVA BENICIO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciando nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Abril de 2026, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:551EFC2E

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS EXTRATO DO ADITIVO/CONTRATO - 20220238

QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220238

O Município de CARIUS, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIUS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.540.180/0001-43, com sede na RUA RAUL NOGUEIRA SN, representado por ANDRE FIRMINO DO NASCIMENTO, RESPONSÁVEL, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e ARCOS CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 15.342.816/0001-70, com sede na R. DOR ENEAS SA Nº180 SALA B, CENTRO, Mombaça-CE, CEP 63610-000, representada por LYZANDRA MARQUES TEIXEIRA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciando nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Abril de 2026, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:E495241F

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS EXTRATO DO ADITIVO/CONTRATO - 01.04.2025,0601

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.04.2025,0601

O Município de CARIUS, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIUS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.540.180/0001-43, com sede na RUA RAUL NOGUEIRA SN, representado por ANDRE FIRMINO DO NASCIMENTO, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e VINICIUS DE SOUSA PINTO, inscrito(a) no CPF 074.294.933-86, com sede na RUA FRANCISCO ROQUE Nº23, CENTRO, Carius-CE, CEP 63530-000, representada por VINICIUS DE SOUSA PINTO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciando nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 137, inciso VIII., da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, rescindindo-se nesta data de pleno direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:AF4061CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO ADITIVO/CONTRATO - 01.04.2025.0601

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.04.2025.0601

O Município de CARIUS, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.089.211/0001-29, com sede na RUA RAUL NOGUEIRA S/N, representado por PAULA RODRIGUES DE MELO, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e VINICIUS DE SOUSA PINTO, inscrito(a) no CPF 074.294.933-86, com sede na RUA FRANCISCO ROQUE Nº23, CENTRO, Carius-CE, CEP 63530-000, representada por VINICIUS DE SOUSA PINTO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciando nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 137, inciso VIII., da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, rescindindo-se nesta data de pleno direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:9D0883DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS
APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
001/2025-SME

A Secretaria Municipal da Educação de Cariús/CE, representada pela sua Secretária Paula Rodrigues Melo, a partir da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025-SME, **CONVOCA** os candidatos aprovados no citado certame e seguir elencados, para comparecerem no dia **16/05/2025** no horário de 7:30 as 11:00 horas à sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Raul Nogueira II, S/N bairro Esplanada, Cariús/CE, para assinatura do termo de trabalho voluntariado como agente escolar, seguindo a ordem de classificação abaixo:

Nº DA CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)
208	Ana Íris Barbosa de Sousa
209	Kelma Kaline da Silva Uchoa
210	Viviane Silva de Oliveira
211	Maria Rafaela de Souza Barbosa

A ausência à convocação promovida pelo presente instrumento importará em renúncia tácita à contratação e autorizará a convocação do candidato classificado na colocação imediatamente seguinte.

Cariús/CE, 14 de maio de 2025.

PAULA RODRIGUES MELO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Paula Rodrigues de Melo
Código Identificador:ABAB8D79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS
APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
003/2025 - CADASTRO RESERVA DE PROFESSORES
TEMPORÁRIOS – SME.

A Secretaria Municipal da Educação de Cariús/CE, representada pela sua Secretária Paula Rodrigues de Melo, a partir da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025-SME, **CONVOCA** os candidatos aprovados no citado certame e seguir elencados, para comparecerem no dia **16/05/2025** no horário de 07:30 horas às 11:00 à sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Raul Nogueira II, Centro, Cariús/CE, para assinatura do contrato de trabalho como professor temporário, seguindo a ordem de classificação abaixo:

Funções: Professor Fundamental II – Linguagens: Língua Portuguesa (6º ao 9º ano)/Assistente Social.

Nº DA INSC	CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO GERAL
LINGUAGENS		
10	FRANCISCO YURI HOLANDA DE OLIVEIRA	5º
13	WALLACE PRADO GOIS	6º
ASSISTENTE SOCIAL		
1	MARIA DA CONCEIÇÃO MONTEIRO DA COSTA	2º

A ausência à convocação promovida pelo presente instrumento importará em renúncia tácita à contratação e autorizará a convocação do candidato classificado na colocação imediatamente seguinte.

Cariús/CE, 14 de maio de 2025.

PAULA RODRIGUES DE MELO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Paula Rodrigues de Melo
Código Identificador:C7CEDB02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO ADITIVO/CONTRATO - 01.04.2025/0601

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.04.2025/0601

O Município de CARIUS, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 11.345.723/0001-49, com sede na RUA RAUL NOGUEIRA, 12, representado por ARAQUEMIRA DOS SANTOS LOURO, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e VINICIUS DE SOUSA PINTO, inscrito(a) no CPF 074.294.933-86, com sede na RUA FRANCISCO ROQUE Nº23, CENTRO, Carius-CE, CEP 63530-000, representada por VINICIUS DE SOUSA PINTO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 137, inciso VIII., da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, rescindindo-se nesta data de pleno direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:42ABA7DF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº 008/2025/INEX

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2025/INEX

A Secretária de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Catunda, em cumprimento à Homologação e Adjudicação procedida no bojo do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2025/INEX, faz publicar o extrato resumido do processo, a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL DO ARTISTA/BANDA “FORRÓ BALANCEAR”, NO DIA 13 DE JUNHO DE 2025, EM ALUSÃO AO TRADICIONAL SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA DE CATUNDA-CE.

FAVORECIDO: MBS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.088.724/0001-03.

VALOR GLOBAL: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Declaração de Inexigibilidade emitida e **RATIFICADA** pela Secretária de Cultura e Turismo do município de Catunda-CE.

Catunda-CE, 13 de maio de 2025.

TARCIANA FERREIRA SERAFIM

Secretária de Cultura e Turismo

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:999E8595

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº 009/2025/INEX**

A Secretária de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Catunda, em cumprimento à Homologação e Adjudicação procedida no bojo do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2025/INEX, faz publicar o extrato resumido do processo, a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL DO ARTISTA/BANDA “LORIM VAQUEIRO”, NO DIA 12 DE JUNHO DE 2025, EM ALUSÃO AO TRADICIONAL SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA DE CATUNDA-CE.

FAVORECIDO: MBS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.088.724/0001-03.

VALOR GLOBAL: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Declaração de Inexigibilidade emitida e **RATIFICADA** pela Secretária de Cultura e Turismo do município de Catunda-CE.

Catunda-CE, 13 de maio de 2025.

TARCIANA FERREIRA SERAFIM

Secretária de Cultura e Turismo

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:3FE11918

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº 010/2025/INEX**

A Secretária de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Catunda, em cumprimento à Homologação e Adjudicação procedida no bojo do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025/INEX, faz publicar o extrato resumido do processo, a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL DO ARTISTA/BANDA “MATHEUS FERNANDES”, NO DIA 13 DE JUNHO DE 2025, EM ALUSÃO AO TRADICIONAL SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA DE CATUNDA-CE.

FAVORECIDO: Y M LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 22.193.568/0001-09.

VALOR GLOBAL: R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Declaração de Inexigibilidade emitida e **RATIFICADA** pela Secretária de Cultura e Turismo do município de Catunda-CE.

Catunda-CE, 14 de maio de 2025.

TARCIANA FERREIRA SERAFIM

Secretária de Cultura e Turismo

Publicado por:

Márcio Pinho Borges

Código Identificador:0A79331F

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 412/GAB/2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ASSESSORA TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inc. V da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Assessora Técnico Administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Sra. **PATRÍCIA RIBEIRO DO NASCIMENTO**, CPF nº 093.231.853-37.

Art. 2º - A nomeada exercerá as atribuições previstas na legislação municipal pertinente, bem como outras que lhe forem conferidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Chaval-CE, 14 de Maio de 2025.

CARLOS EMÍLIO MAGALHÃES GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iracélia Sotero Telles

Código Identificador:D8CDBAD5

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano/Meio Ambiente, em cumprimento à Recomendação nº 013/2018 do Ministério Público desta comarca, referente ao Processo Administrativo nº 2017/403980, e conforme a Lei Municipal 556/2023, que dispõe sobre limpeza de terrenos baldios do município de Chaval, institui multa para proprietários de terrenos baldios no município de Chaval, e em conformidade com o disposto no Código de Obras e Posturas do Município de Chaval, especialmente no art. 202 da Seção II, que trata da Higiene das Habitações, **NOTIFICA** os proprietários e ocupantes de terrenos baldios e quintais cercados na zona urbana deste município.

Fica NOTIFICADO que, em cumprimento às exigências legais e com o intuito de garantir a saúde pública e evitar a proliferação de doenças, os proprietários e ocupantes de terrenos baldios ou cercados deverão providenciar, URGENTEMENTE, a limpeza de seus imóveis dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação deste edital.

A limpeza dos terrenos deve ser realizada para eliminar resíduos de qualquer natureza, evitar acúmulo de lixo, materiais inservíveis e impedir a formação de criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor de doenças como dengue, chikungunya e zika. A não realização da limpeza poderá resultar em sérias consequências, incluindo o risco de transmissão de doenças à população local.

Importante: Caso o proprietário ou responsável não atenda à notificação dentro do prazo estipulado, poderá ser caracterizado abandono do imóvel, o que poderá levar à perda da posse do terreno, que será transferido para o Município para utilização em atividades de interesse social, conforme previsto na legislação municipal.

CONSIDERE:

• **Código de Obras e Posturas do Município de Chaval:** Art. 202 – As residências nas áreas urbanas deverão ser mantidas em perfeito estado de asseio, incluindo seus quintais, pátios e terrenos. A responsabilidade é dos proprietários ou inquilinos.

• **Lei Municipal de Nº 556/2023, de 15 de junho de 2023**, que dispõe sobre limpeza de terrenos baldios no município de Chaval- CE, e institui multa para proprietários de terrenos baldios em áreas urbanas abandonadas.

• **Lei Municipal Nº 269/2013, de 17 de dezembro de 2013**, que institui o Código de Obras e Postura do Município de Chaval:

Art. 202 - As residências das áreas urbanas deverão ser mantidas em perfeito estado de asseio, bem como seus quintais, pátios e terrenos, cabendo a responsabilidade aos proprietários e inquilinos.

Parágrafo Único: Não é permitida a existência de terrenos públicos ou particulares cobertos de mato ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da área urbana.

Prazo para regularização: Trinta (30) dias corridos a partir da data de publicação deste edital. Após o vencimento do prazo, os proprietários que não atenderem à notificação estarão sujeitos à autuação, conforme as normas municipais, além das despesas com a limpeza do terreno, que serão cobradas posteriormente. Em caso de não pagamento, as despesas serão inscritas em dívida ativa municipal. Reiteramos a importância da colaboração de todos os proprietários e ocupantes, com o objetivo de preservar a saúde de seus familiares, vizinhos e toda a comunidade. Contamos com a sua compreensão e cooperação para que as orientações sejam devidamente cumpridas. Agradecemos antecipadamente e renovamos nossos protestos de estima e consideração.

Chaval, 03 de Fevereiro de 2025.

CARLOS EMÍLIO MAGALHÃES GOMES

Prefeito Municipal de Chaval

ANTONIO TELES MAGALHÃES

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

ANTONIO EDSON MELO DA ROCHA

Secretário Municipal de Saúde/ Vigilância em Saúde

Publicado por:

Iracélia Sotero Telles

Código Identificador:7CD25860

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO** – Tipo: **Adequação do Plano de Trabalho** – Espécie: **2ª Alteração** – Termo Inicial: **Termo de Colaboração Nº 2024.03.01.01** – Processo Originário: **Chamamento Público Nº 2023.12.21.01/CP/PMC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **ASSOCIAÇÃO ARTE EM PAUTA**, CNPJ nº **02.628.704/0001-39** – Finalidade: **Chamamento público destinado a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos para firmar parceria, em regime de mútua colaboração, que tenha por objeto a execução e manutenção de atividades de formação musical e promoção artística fomentando jovens músicos e profissionais da área da música no município de Croatá/CE.** Valor da Alteração: **R\$ 12.000,00 (doze mil, reais)** – Novo Valor Global: **R\$120.000,00 (cento e vinte mil, reais)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Termo de Colaboração: **16/04/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 57 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e o Art. 57, inciso §6 e o art. 59 da Lei Municipal nº 569, de 01 de março de 2023** – Signatários: **Deiziele Mororó Martins (CONTRATANTE); Leuciano Rodrigues Nobre (CONTRATADA).**

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:8CF55AD3

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.08** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **F.S.M. DA COSTA – ME**, CNPJ nº **45.653.399/0001-48**– Valor: **R\$ 11.016,00 (Onze mil e dezesseis reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **28/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Deiziele Mororó Martins (CONTRATANTE); Francisco Savio Marques da Costa (CONTRATADA).**

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:C9316756

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.10**– Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **DDK LOCAÇÃO, SERVIÇOS E EVENTOS LTDA**, CNPJ nº **05.097.482/0001-63**– Valor: **R\$ 12.450,00 (Doze mil, quatrocentos e cinquenta reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **28/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Deiziele Mororó Martins (CONTRATANTE); Diego Gomes Bastos (CONTRATADA).**

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:7FF15917

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.03** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **E.C PRODUÇÕES LTDA**, CNPJ nº **17.746.954/0001-40**– Valor: **R\$ 45.890,00 (Quarenta e cinco mil, oitocentos e noventa reais)**– Data da Assinatura do Contrato: **28/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Deiziele Mororó Martins (CONTRATANTE); Edy Lennon Campos Araújo (CONTRATADA).**

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:D0AB6781

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.02** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** –

Contratada: **Constancio Construtora e Serviços LTDA**, CNPJ nº 37.089.327/0001-91– Valor: R\$ 308.028,50 (Trezentos e oito mil, vinte e oito reais e cinquenta centavos)– Data da Assinatura do Contrato: 28/04/2025 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: **Deiziele Mororó Martins** (CONTRATANTE); **Nailton Santos Constancio** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:071F91C5

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.07** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **UPPE! PRODUTORA E SOLUCOES LTDA**, CNPJ nº 42.631.102/0001-55– Valor: R\$ 4.791,09 (Quatro mil, setecentos e noventa e um reais e nove centavos) – Data da Assinatura do Contrato: 28/04/2025 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: **Deiziele Mororó Martins** (CONTRATANTE); **Danniel Araújo Pontes** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:6B59498B

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.06** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **LUMIR EVENTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 56.605.824/0001-40– Valor: R\$ 27.750,00 (Vinte e sete mil, setecentos e cinquenta reais)– Data da Assinatura do Contrato: 28/04/2025 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: **Deiziele Mororó Martins** (CONTRATANTE); **Luís César Miranda de Araújo** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:E6CF6049

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.05** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **J M X NETO CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ nº 36.515.420/0001-58– Valor: R\$ 134.300,00 (Cento e trinta e quatro mil e trezentos reais)– Data da Assinatura do Contrato: 28/04/2025 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: **Deiziele Mororó Martins** (CONTRATANTE); **João Macedo Ximenes Neto** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:10828A69

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.04** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **ANTONIO RENAN NOBRE COSTA**, CNPJ nº 46.426.288/0001-61– Valor: R\$ 59.342,00 (Cinquenta e nove mil, trezentos e quarenta e dois reais)– Data da Assinatura do Contrato: 28/04/2025 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: **Deiziele Mororó Martins** (CONTRATANTE); **Antonio Renan Nobre Costa** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:48A6A3CC

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.28.01** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.14.01/PE/PMC** – Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de estrutura e serviços para eventos promovidos pela Secretaria de Cultura do município de Croatá/CE**– Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **José Abidenago Nobre Ltda**, CNPJ nº 08.508.378/0001-02 – Valor: R\$ 87.840,00 (Oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais)– Data da Assinatura do Contrato: 28/04/2025 – Vigência: 1 (um) ano – Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 – Signatários: **Deiziele Mororó Martins** (CONTRATANTE); **José Abidenago Nobre** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:DBFD64BA

SECRETARIA DE CULTURA 1º TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO:
2025.02.04.02

INSTRUMENTO VINCULANTE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.01.07.01/PE/PMC

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA:
J. ESTACIO DE OLIVEIRA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.463.803/0001-24, situada no endereço: **Rua Capitão Ferreira, Nº 354, Loja 02, Bairro: Centro, Cep: 62.380-000, Guaraciaba do Norte-Ceará.**

OBJETO:
O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Elemento de Despesas na dotação orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**,

MOBILIÁRIOS E MÓVEIS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, COM RECURSOS ORIUNDOS DO NOVO PROGRAMA ESTADUAL DE INCENTIVO À CULTURA (PROSIEC), CONFORME REPASSES DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ.

FONTE DE RECURSO: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.02.1339200612.071

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 1.701.0000.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21

DATA:

Croatá – CE, 12 de março de 2025

DEIZIELE MORORÓ MARTINS

Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador: A18265A1

SECRETARIA DE CULTURA 1º TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO:

2025.02.04.03

INSTRUMENTO VINCULANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.01.07.01/PE/PMC

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA:

J JOSE AIRTON SOUSA PINTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.777.092/0001-47, situada no endereço: **Rua Paracatu, 200, Parque Potira, CEP: 61.650-530, Caucaia-Ceará.**

OBJETO:

O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Elemento de Despesas na dotação orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E MÓVEIS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, COM RECURSOS ORIUNDOS DO NOVO PROGRAMA ESTADUAL DE INCENTIVO À CULTURA (PROSIEC), CONFORME REPASSES DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ.**

FONTE DE RECURSO: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.02.1339200612.071

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 1.701.0000.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21

DATA:

Croatá – CE, 12 de março de 2025

DEIZIELE MORORÓ MARTINS

Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador: 98F6818D

SECRETARIA DE CULTURA 1º TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO:

2025.02.04.01

INSTRUMENTO VINCULANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.01.07.01/PE/PMC

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA:

JB ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.214.434/0001-09, situada no endereço: **Av. São Jorge, Nº 1005, Bairro: Rampa, CEP: 62.260-000, Reriutaba-Ceará.**

OBJETO:

O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Elemento de Despesas na dotação orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E MÓVEIS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, COM RECURSOS ORIUNDOS DO NOVO PROGRAMA ESTADUAL DE INCENTIVO À CULTURA (PROSIEC), CONFORME REPASSES DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ.**

FONTE DE RECURSO: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.02.1339200612.071

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 1.701.0000.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21

DATA:

Croatá – CE, 12 de março de 2025

DEIZIELE MORORÓ MARTINS

Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador: 5B3BF060

SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.22.05** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.21.01/PE/PMC** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Cultura** – Contratada: **PK COMERCIO DE VEICULOS E MOTOS LTDA**, CNPJ nº 54.841.699/0001-41 – Valor: **R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **22/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Deiziele Mororó Martins (CONTRATANTE); Pablo Dantas Tavares (CONTRATADA).**

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:BB9AAB37

SECRETARIA DE ESPORTES
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Unilateral** – Motivo: **Acréscimo/Supressão** – Resultado após Adequação: **Supressão e Acréscimo** – Sequencial: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2024.06.21.01** – Processo Originário: **Concorrência Eletrônica nº 2024.05.29.01/CP/PMC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Esporte** – Contratada: **AQUA CONSTRUTORA E COMERCIO CNPJ nº 51.039.413/0001-10** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA 3ª ETAPA CONCLUSIVA DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE** – Valor da Alteração: **R\$ 507.154,18 (quinhentos e sete mil, cento e cinquenta e quatro reais e dezoito centavos)** – Novo Valor Global: **R\$ 3.944.088,55 (três milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **14/05/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Daniel Carvalho da Silva (CONTRATANTE); Francisco Tadeu Costa Paiva Filho (CONTRATADA).**

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:8E834CE8

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.22.04** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.21.01/PE/PMC** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças** – Contratada: **PK COMERCIO DE VEICULOS E MOTOS LTDA, CNPJ nº 54.841.699/0001-41** – Valor: **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **22/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Mario David Martins Costa Filho (CONTRATANTE); Pablo Dantas Tavares (CONTRATADA).**

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:4CA7140A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Motivo: **Término de prazo contratual** – Sequencial: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2024.03.15.01** – Processo Originário: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.02.20.01/DLE/PMC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças** – Contratada: **AC2B TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 20.301.708/0001-90** – Finalidade: **Contratação de licença de uso de plataforma web de cotação de preços praticados pelo mercado; Elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar com Inteligência Artificial; Gestão, Monitoramento e Acompanhamento de Contratos; Elaboração do Plano de Contratações Anuais – PCA, em atendimento a Lei Federal nº 14.133/21 e regulamentações municipais** – Nova Vigência: **16/03/2025 à 16/03/2026** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **14/03/2025** – Fundamentação Legal: **Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21; Decreto**

Municipal nº 039 de 02/12/2021, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: **Mario David Martins Costa Filho (CONTRATANTE); Jânio Amaro (CONTRATADA).**
Utilizar as opções abaixo conforme o tipo de objeto contratual.

-Serviço Contínuo
-Fornecimento Contínuo

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:FF8A7B6B

SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.22.06** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.21.01/PE/PMC** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico** – Contratada: **PK COMERCIO DE VEICULOS E MOTOS LTDA, CNPJ nº 54.841.699/0001-41** – Valor: **R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil, quinhentos reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **22/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Francisco José Sales da Silva (CONTRATANTE); Pablo Dantas Tavares (CONTRATADA).**

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:D68A6F75

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO:
2025.02.25.03

INSTRUMENTO VINCULANTE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.12.18.01/PE/PMC

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA:
N.O.R.T.E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 50.706.360/0001-81, situada no endereço: Rua 1086, Nº 135-A, Bairro: Conjunto Ceará II, - CEP: 60.533-180 - Fortaleza/CE.

OBJETO:

O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Dotação Orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **Aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de ensino, junto a Secretaria de Educação do Município de Croatá/CE.**

FONTE DE RECURSO: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.13.1236100162.048
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00
ORIGEM DE RECURSO: 1.550.0000.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21

DATA:
Croatá – CE, 05 de março de 2025

FRANCISCO LOPES FERREIRA

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:1CC25903**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO****1º TERMO DE APOSTILAMENTO****CONTRATO ADMINISTRATIVO:**
2025.02.25.01**INSTRUMENTO VINCULANTE:**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.12.18.01/PE/PMC**CONTRATANTE:**
MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CONTRATADA:**
N DA SILVA EQUILIBRIO - ME, inscrita no CNPJ n.º 53.671.959/0001-15, situada no endereço: **Rua José Matias dos Santos, Nº 639 – A, Bairro: Prefeito José Walter, CEP 60751-500 - Fortaleza/CE.****OBJETO:**
O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Dotação Orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **Aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de ensino, junto a Secretaria de Educação do Município de Croatá/CE.****FONTE DE RECURSO:** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.13.1236100162.048
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00
ORIGEM DE RECURSO: 1.550.0000.00**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**
Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21**DATA:**
Croatá – CE, 05 de março de 2025**FRANCISCO LOPES FERREIRA**
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação**Publicado por:**

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:8358DEDD**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO****1º TERMO DE APOSTILAMENTO****CONTRATO ADMINISTRATIVO:**
2025.02.18.01**INSTRUMENTO VINCULANTE:**
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.10.04.01/CE/PMC**CONTRATANTE:**
MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CONTRATADA:**
TERCON CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 21.841.225/0001-40, situada no endereço: **Avenida José Cassimiro****de Albuquerque Nº 2165, Bairro: Carão, CEP: 62.260-000, Reriutaba-CE.****OBJETO:**O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Origem de Recurso na Dotação Orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECONSTRUÇÃO DA ESCOLA E.E.I. FRANCISCO WENDEL MARQUES NO DISTRITO DE BETÂNIA E CONSTRUÇÃO DE (01) UMA CRECHE NA SEDE, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.****FONTE DE RECURSO:** CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESTRUTURAS FÍSICAS DE UNIDADES EDUCACIONAIS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.13.1236800091.014
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00.00.00
ORIGEM DE RECURSO: 1.550.0000.00**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**
Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21**DATA:**
Croatá – CE, 07 de março de 2025**FRANCISCO LOPES FERREIRA**
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação**Publicado por:**

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:15267F20**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO****1º TERMO DE APOSTILAMENTO****CONTRATO ADMINISTRATIVO:**
2025.02.25.02**INSTRUMENTO VINCULANTE:****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.12.18.01/PE/PMC****CONTRATANTE:****MUNICÍPIO DE CROATÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CONTRATADA:****ANTONIO SÉRGIO PAULINO BARBOSA**, inscrita no CNPJ n.º 40.459.179/0001-64, situada no endereço: **Rua José Veloso Jucá, Nº 1888 – Bairro: Alto Guaramiranga, CEP: 62700-000, Canindé/CE.****OBJETO:**O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo a **INCLUSÃO** de Dotação Orçamentária, abaixo descrita, prevista no orçamento fiscal vigente, em acréscimo aquela prevista no instrumento inicial, para **Aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de ensino, junto a Secretaria de Educação do Município de Croatá/CE.****FONTE DE RECURSO:** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.13.1236100162.048**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 1.550.0000.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Inciso IV do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21

DATA:

Croatá – CE, 05 de março de 2025

FRANCISCO LOPES FERREIRA

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:61CA633C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2025.04.22.07** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2025.03.21.01/PE/PMC** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – Contratada: **PK COMERCIO DE VEICULOS E MOTOS LTDA, CNPJ nº 54.841.699/0001-41** – Valor: **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **22/04/2025** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **José Mário Alves Pereira (CONTRATANTE); Pablo Dantas Tavares (CONTRATADA)**.

Publicado por:

Jusciê Pereira da Silva

Código Identificador:D9903A84

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE JULGAMENTO

AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.02.1. O Pregoeiro Oficial do Município de Farias Brito/CE torna público o resultado do julgamento do Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob n.º 2025.04.02.1. **Empresa(s) Vencedora(s): AMB DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.,** vencedora junto aos Lotes 01 e 02, **MEDMAIA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA.,** vencedora junto ao Lote 04, **J L TECNOLOGIA E EMPREENDIMENTOS LTDA.** vencedora junto ao Lote 05, **TERRA SANTA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.,** vencedora junto ao Lote 06, e **TRACTON COMÉRCIO DE TRATORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.,** vencedora junto ao Lote 07. A(s) empresa(s) fora(m) declarada(s) habilitada(s) por cumprir integralmente as exigências do Edital Convocatório. O Lote 03 restou deserto uma vez que não houve participantes. Mais Informações: licitacao@fariasbrito.ce.gov.br. Farias Brito/CE, 14 de maio de 2025.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE -

Pregoeiro Oficial.

Publicado por:

Tiago de Araújo Leite

Código Identificador:D2481B99

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE JULGAMENTO

AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.25.2. O Pregoeiro Oficial do Município de Farias Brito/CE torna público o resultado do julgamento do Certame Licitatório na

modalidade Pregão Eletrônico tombado sob n.º 2025.04.25.2. **Empresa(s) Vencedora(s): EMERSON MACHADO MACEDO,** vencedora junto ao Lote 01. A(s) empresa(s) fora(m) declarada(s) habilitada(s) por cumprir integralmente as exigências do Edital Convocatório. Mais Informações: licitacao@fariasbrito.ce.gov.br. Farias Brito/CE, 14 de maio de 2025.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE -

Pregoeiro Oficial.

Publicado por:

Tiago de Araújo Leite

Código Identificador:BE5B05DD

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 2025.05.12.012, DE 12 DE MAIO DE 2025

Nomeia para o exercício de cargo, na forma que indica.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para o exercício do cargo de **Diretor da Divisão Administrativa CC1**, da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, a Sra. Francisca Andreia Cavalcante da Silva, de conformidade com a Lei Municipal nº 1.092/2025, de 17 de janeiro de 2025, e legislação correlata.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 12 de maio de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa

Código Identificador:F64C1A75

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 2025.05.12.013 DE 12 DE MAIO DE 2025

Designa servidor para o exercício de função, na forma que indica.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ALEXSANDRO MONTEIRO DA SILVA**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, para o exercício do cargo de **DIRETOR GERAL E ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR ALCÂNTARA**, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3º. Ficam revogadas a Portaria nº 2025.02.03.031, de 03 de fevereiro de 2025 e Portaria nº 2025.03.06.007, de 06 de março de 2025.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 12 de maio de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa

Código Identificador:495CEA08

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 2025.04.30.001, DE 30 DE ABRIL DE 2025

Exonera ocupante de cargo que exerce, na forma que indica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Sra. **Alice Maria Furtado de Souza**, do cargo de **Coordenador Municipal de Demandas Sociais CNE1**, da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, de conformidade com a Lei Municipal nº 1.092/2025, de 17 de janeiro de 2025, e legislação correlata.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 30 de abril de 2025.

DELMA DA COSTA DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa

Código Identificador:142E8F20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

REGULAMENTO GERAL E TÉCNICO - I CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO DE FORTIM 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

I CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO DE FORTIM 2025

REGULAMENTO GERAL E TÉCNICO

FORTIM/CE, 14 DE MAIO DE 2025

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este Regulamento, com base no disposto na Lei Municipal de nº 885/2022, de 17 de maio de 2022, e suas alterações posteriores, é o conjunto das disposições que regem o I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025, que será realizado no Estádio Municipal HORÁCIO JOSÉ AMARANTE, localizado na Comunidade da Barra, Fortim/CE, no período de 20 de junho a 17 de agosto do corrente ano, sendo a primeira fase nas quintas e sábados, com início às 18h. E, a partir das fases finais, aos domingos, com início às 16h30.

Parágrafo único- Além do presente Regulamento, caso necessário, serão usadas as demais normas que dispõem sobre a regulamentação do Esporte, em especial o Estatuto do Torcedor, Lei nº 10.671/2003, as quais devem ser rigorosamente obedecidas pelos participantes.

Art. 2º. São considerados conhecedores do Regulamento Geral e Técnico todos os participantes que, assim sendo, se submeterão sem reservas a todas as determinações, disposições e as consequências que, pelo seu não cumprimento, dele possam emanar.

Art. 3º. É de competência da Coordenação Geral, composta por 04 membros, a qual será designada por Portaria do Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, a organização e acompanhamento da I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025.

Art. 4º. A interpretação deste Regulamento é de responsabilidade da Coordenação Geral e da Comissão Disciplinar, a qual será designada por portaria firmada pelo Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 5º. O I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 será realizado pela Prefeitura Municipal de Fortim, por meio da

Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, com a finalidade de desenvolver o intercâmbio esportivo e proporcionar boas relações entre dirigentes, técnicos e atletas, estabelecendo uma união segura entre desportistas, comunidade e o poder público.

Art. 6º. Temos como principal objetivo aglutinar valores e incentivar a integração dos participantes, valorizando e estimulando a prática esportiva, no intuito de promover a saúde e o bem-estar dos municípios.

CAPÍTULO III

DA COMPETIÇÃO

Art. 7º. O I Campeonato Municipal de Futebol de Campo – Fortim 2025 terá seu início no dia 20 de junho do corrente ano. As rodadas da primeira fase ocorrerão às quintas-feiras e aos sábados, com horário de início às 18h, e a partir da segunda fase serão realizadas aos domingos, com horário de início às 16h30.

Art. 8º. O I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 utilizará as regras dispostas nesse Regulamento e normais Oficiais da CBF, e, se necessário, demais disposições trazidas pelas legislações desportistas.

Art. 9º. A programação do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 compreende as disputas da Modalidade Futebol de Campo - Categorias: Principal e Aspirante.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 10º Compete à Coordenação Geral:

I. Controlar a documentação de inscrição e registro;

II. Protocolar e controlar a entrada e saída de documentos;

III. Organizar e dirigir a competição de acordo com o Regulamento em vigor;

IV. Elaborar a programação da competição;

V. Designar local e horário para competição;

VI. Providenciar a divulgação da programação, resultados e dos assuntos de ordem técnica e administrativa;

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DISCIPLINAR

Art. 11. A Comissão Disciplinar do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 será integrada por 05(cinco) membros, esses designados pelo Secretário de Esporte, Juventude e Lazer por Portaria.

Art. 12. A Comissão Disciplinar fundamentará suas decisões com base no disposto neste Regulamento e demais normas desportistas, nos relatórios dos árbitros e nas súmulas.

Art. 13. Compete à Comissão Disciplinar apreciar e julgar as infrações cometidas pelas equipes, atletas e dirigentes, levando em consideração o relatório do árbitro da partida, parte constante da súmula e a defesa da parte acusada.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DAS EQUIPES

Art. 14. Para formalizar sua inscrição e garantir a participação no I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025, cada equipe deverá, obrigatoriamente, constituir uma diretoria interna, composta, pelos seguintes membros, devidamente identificados no ato da inscrição:

I. Presidente/Diretor Geral da Equipe: Responsável pela representação formal da equipe perante a organização do evento e por coordenar as atividades internas;

II. Vice Presidente: Assume todas as responsabilidades e poderes do Presidente em caso de ausência temporária ou definitiva;

III. Secretário: É o responsável pela organização administrativa e pela comunicação formal da equipe;

IV. Tesoureiro: É o responsável pela gestão financeira da equipe, garantindo a transparência e a correta utilização dos recursos.

CAPÍTULO VII DAS INSCRIÇÕES E DOS ATLETAS

Art. 15. Poderão participar do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 as representações de Agramiações Esportivas, Projetos Sociais e Clubes Atlético-Esportivos, de Fortim.

Art. 16. Poderão participar da I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 atletas que comprovem domicílio eleitoral, desde que tenham votado no último pleito eleitoral, mediante comprovante de inscrição no Cadastro Geral de Eleitores (Título Eleitoral) ou comprove estar residindo no município, com comprovante de residência em seu nome (conta de luz, água, telefone, contrato de aluguel, etc.), este com no mínimo 6 (seis) meses antes do início da referida competição, com a exceção do disposto no parágrafo primeiro do presente artigo.

Parágrafo Primeiro. Na categoria Principal, cada equipe poderá ter, no máximo, 5 (cinco) atletas que não cumpram os requisitos do art. 17. Parágrafo Segundo. Nas categorias Principal e Aspirante só serão permitidos atletas menores de idade com no mínimo 15 (quinze) anos, nascidos até 2010, sendo os mesmos obrigados a apresentar uma declaração assinada pelos pais com modelo fornecido pela SEJUV.

Art. 17. Somente poderá confirmar sua inscrição a equipe que tenha participado do Congresso Técnico realizado no dia 14 de abril na Escola Professora Maria Luiza.

Art. 18. A ficha de inscrição dos atletas será devidamente preenchida no computador ou escrita em letra de forma, e assinada pelo responsável da equipe, devendo ser entregue até 24(vinte e quatro) horas antes da estreia da equipe na competição, à Coordenação Geral. §1º. As equipes poderão inscrever o limite máximo de 20 (vinte) atletas por categorias.

§2º. O atleta que for apenas fichado por uma equipe e o mesmo não chegar a ser relacionado em súmula, poderá trocar de equipe, caso contrário, não será permitido à troca de equipe.

§3º. Principal e Aspirante são categorias com atletas exclusivos entre si.

Art. 19. É de total responsabilidade de cada atleta inscrito na I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025, o seu atual estado de saúde, para que lhe permita a prática de atividades físicas e desportivas. Entende-se que a inscrição do atleta está diretamente associada à leitura e cumprimento deste artigo.

Art. 20. A Coordenação desta Competição não se responsabiliza pelos acidentes ocorridos com atletas, ou por estes ocasionados a terceiros, antes, durante ou depois dos jogos, bem como os pertences de cada atleta.

Art. 21. A Coordenação disponibilizará uma equipe de primeiros socorros de fisioterapeutas, para estarem presentes em todos os jogos da competição.

Art. 22. As inscrições adicionais, ou seja, as equipes que ainda não tiverem completado o número máximo de 20 (vinte) atletas, poderão ser feitas até a partida final da Primeira Fase do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025, podendo ser efetivadas 24 horas antes da última partida da respectiva equipe na primeira fase.

Parágrafo Único. Todo e qualquer atleta inscrito na competição, para jogar na segunda fase, será obrigatório jogar pelo menos uma partida da primeira fase, seja na categoria Principal ou Aspirante.

Art. 23. Os uniformes dos atletas serão compostos por camisas e calções, esses disponibilizados pelo Município e de uso obrigatório, sendo necessário o uso de meios padronizados e tênis com solado apropriado para a prática.

Parágrafo Único. Somente poderá entrar em campo acompanhando sua equipe, as comissões técnicas devidamente apresentáveis (técnico e o auxiliar-técnico com seu respectivo crachá) não sendo permitido o uso de camiseta regata, chinelos, etc.

CAPITULO VIII DO LOCAL DOS JOGOS

Art. 24. Os jogos serão realizados no Estádio Municipal HORÁCIO JOSÉ AMARANTE, localizado na Comunidade da Barra, Fortim/CE.

Art. 25. No momento da realização da partida, o árbitro é a única autoridade competente para decidir, por motivos relevantes ou força maior, a interrupção da partida.

Art. 26. Uma partida somente poderá ser interrompida pelos seguintes motivos:

- I. Condições inadequadas das instalações ou chuva;
- II. Falta de segurança para sua sequência;
- III. Conflitos no campo de jogo.

Art. 27. Interrompida uma partida, o árbitro aguardará o prazo de 20 (vinte) minutos pelo término da causa, para decidir sobre a continuidade ou não da partida. A equipe que se recusar a dar continuidade a partida por mais de cinco 5 (cinco) minutos depois de advertida pelo árbitro principal, ainda que permaneça no campo de jogo, perderá os pontos em disputa para a equipe adversária, sendo considerada vencida, além de sofrer sanções aplicadas pela comissão disciplinar.

Parágrafo Único. Caso uma partida seja interrompida e já tenha sido jogada mais de 25 (vinte e cinco) minutos do segundo tempo, ela não será mais reiniciada. Caso contrário, será reiniciada permanecendo o tempo e o placar do jogo.

CAPITULO IX DA COMPETIÇÃO

Art. 28. A equipe que der causa à interrupção da partida ou que utilizar atletas sem condições legais de jogo, perderá automaticamente os pontos ganhos para a equipe adversária. Se esta equipe infratora estiver perdendo o jogo, o mesmo será considerado como encerrado, mas o placar da partida no momento permanecerá para efeito de saldo de gols.

Art. 29. Irregularidades constatadas posteriormente com referência a registro de atletas e fichas de inscrição, importarão na perda dos pontos ganhos em todos os jogos em que houve a irregularidade e eliminação do técnico e dos atletas da competição.

Art. 30. Haverá uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos somente para o início do primeiro jogo da rodada. Somente o relógio do mesário terá valor para definir este caso. As demais equipes que jogarem subsequentes devem estar preparadas para seus respectivos jogos.

Art. 31. A equipe que não comparecer ou não se apresentar no campo em condições de iniciar a partida dentro do horário estabelecido, perderá os pontos para a equipe adversária por (W x O) e será desclassificada automaticamente, salvo por razões consideradas válidas pela Coordenação Geral.

Parágrafo Único. Na fase classificatória quando ocorrer um “W x O”, o placar será de 3x0 e se repetirá para todos da chave que enfrentará tal equipe que ocasionou o “W x O”.

Art. 32. O atleta que chegar no local do jogo após já ter sido iniciado, poderá participar do mesmo desde que não tenha iniciado o segundo tempo.

Art. 33. Durante as partidas do Campeonato Municipal de Futebol de Campo, as equipes poderão fazer as seguintes substituições para cada categoria:

- I. Aspirante: 5 jogadores;

II. Principal: 5 jogadores.

Art. 34. O tempo de jogo em todas as fases do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 será de 40 (quarenta) minutos com intervalo de 10 (dez) minutos de descanso e 05 (cinco) minutos de intervalo entre um jogo e outro.

CAPITULO X DA FÓRMULA DE DISPUTA

Art. 35. As equipes serão divididas em 02 (dois) Grupos, A e B, nas categorias Principal e Aspirante, que jogarão entre si no respectivo grupo na primeira fase. Classificando-se as duas equipes melhores colocadas de cada grupo. Na Semifinal as 02 (duas) melhores equipes classificadas de cada grupo jogaram pelo empate, os confrontos serão da seguinte forma: 1ºA x 2ºB e 1ºB x 2ºA.

Art. 36. Para efeito de classificação, os critérios para desempate entre duas equipes serão:

- I. Maior número de pontos somados;
- II. Saldo de gols;
- III. Confronto direto;
- IV. Maior número de gols marcados;
- V. Menor número de gols sofridos;
- VI. Menor número de cartões vermelhos;
- VII. Menor número de cartões amarelos;
- VIII. Sorteio.

Art. 37. Para efeito de classificação, os critérios para desempate entre três equipes ou mais serão:

- I. Maior número de vitórias nas partidas realizadas entre si;
- II. Maior número de gols marcados nas partidas realizadas entre si;
- III. Menor número de gols sofridos nas partidas realizadas entre si;
- IV. Saldo de gols nas partidas realizadas entre si;
- V. Menor número de cartões amarelos e vermelhos em toda a competição;
- VI. Sorteio.

Art. 38. Em todas as fases, a contagem de pontos será a seguinte:

- I. Por vitória: 3 pontos;
- II. Por empate: 1 ponto;
- III. Derrota: 0 ponto.

Parágrafo Único. Em caso de empate a partir da segunda fase, serão efetuadas cobranças de tiro livre direto (pênaltis), sendo que na primeira série cada equipe apresentará 05 (cinco) jogadores para cobrança alternada, e permanecendo empate, haverá cobrança em série isolada com um cobrador de cada equipe, até que seja apontado um vencedor.

CAPITULO XI DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 39. Toda e qualquer infração cometida por pessoas envolvidas com a competição, seja esta disciplinar, regulamentar ou de qualquer outra natureza será encaminhada à Comissão Disciplinar para que sejam aplicadas as penalidades cabíveis, nos seguintes termos:

I. Os Atletas inscritos por qualquer equipe na competição ou técnicos que desrespeitem por gestos ou palavras contra membros da Coordenação Geral, arbitragem, dentro ou fora do campo ou nas redes sociais

Pena: Suspensão de 01 (uma) a 03 (três) partidas a desligamento dos jogos ou suspensão de 01 (um) ano das competições esportivas promovidas pela SEJUV de Fortim.

II. Agressão física ou sua tentativa a membros da arbitragem ou Coordenação Geral;

Pena: Desligamento dos jogos e suspensão de 01 (um) a 02 (dois) anos das competições esportivas promovidas pela SEJUV de Fortim.

III. Praticar jogadas violentas;

Pena: Suspensão de 01 (uma) a 03 (três) partidas.

IV. Agressão física (soco, cotovelada, cabeçada, chutes, pontapés ou golpes similares, que causem dano ou exponham a risco de sua ocorrência.) aos adversários;

Pena: Eliminação do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 e suspensão de 01 (um) a 02 (dois) anos de competições esportivas promovidas pela SEJUV de Fortim.

V. Atletas inscritos no I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 que se envolvam diretamente em atos de violência, dentro ou fora do campo, durante a realização dos jogos, mesmo que estejam na torcida;

Pena: Ficarão SUSPENSOS por 1 (Um) ano de participar de quaisquer eventos esportivos realizados pela SEJUV de Fortim.

VI. Falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, omitir declaração que nele deveria constar, para fim de usá-la perante a Coordenação Geral;

Pena: Eliminação dos responsáveis e do respectivo atleta da competição.

VII. No caso de falsidade de documento, após o trânsito em julgado da decisão que a reconhecer, encaminhar-se-á ao Órgão de Segurança Pública Estadual os elementos necessários à apuração da responsabilidade criminal.

Parágrafo Único. Os casos omissos a esse artigo serão julgados de acordo com o Código Brasileiro de Justiça Desportiva (CBJD).

CAPITULO XII DA SUSPENSÃO AUTOMÁTICA

Art. 40. Sujeitar-se-á ao cumprimento da suspensão automática, com consequente impossibilidade de participar da partida, o técnico ou atleta, que na mesma competição receber:

- I. 1 cartão vermelho (expulsão);
- II. 2 cartões amarelos (suspensão automática).

Art. 41. A aplicação da suspensão automática independe do julgamento no âmbito da Coordenação Geral.

Art. 42. A contagem de cartões amarelos é feita dentro da mesma competição de forma acumulativa. No entanto, os cartões amarelos recebidos na PRIMEIRA FASE (Classificatória) serão zerados desde que o atleta não tenha que cumprir suspensão automática. A partir da SEGUNDA FASE os cartões recebidos continuarão acumulativos, sem a possibilidade de zerar.

Art. 43. A contagem de cartões para fins de aplicação de suspensão automática é feita separadamente e por tipologia de cartões, não havendo possibilidade de o cartão vermelho apagar o primeiro amarelo já recebido na partida.

Art. 44. Em uma partida em que um atleta receba dois cartões amarelos, automaticamente receberá o cartão vermelho anulando o segundo cartão amarelo, continuando com o primeiro cartão amarelo recebido.

Art. 45. A inclusão de atleta automaticamente suspenso por punições de cartões implicará na perda de pontos que eventualmente tenha ganhado a equipe, sendo o controle de cartões é exclusivo da equipe.

CAPÍTULO XIII DOS PROTESTOS

Art. 46. Qualquer irregularidade poderá ser protestada, por escrito, na súmula, pelo treinador da equipe até 15 (quinze) minutos após o encerramento do jogo.

Art. 47. Após o protesto na súmula, a equipe denunciante terá o prazo máximo de 24 horas do término da partida para oficializar o seu protesto à Coordenação Geral.

I. O protesto deve ser redigido em termos precisos, fundamentados e assinado pelo presidente da diretoria da equipe.

II. O pagamento da taxa do protesto será igual a 150,00 reais.

III. Se o protesto for julgado improcedente, a taxa do protesto será revertida para a cobertura de despesas com o campeonato.

IV. Cabe à organização devolver à equipe solicitante, o pagamento da taxa de protesto, no caso do mesmo ser julgado procedente.

CAPITULO XIV

DA PREMIAÇÃO

Art. 48. A premiação a ser entregue aos representantes das equipes campeãs e vice-campeãs, após a realização da partida final de cada categoria será a seguinte:

- I. Principal: CAMPEÃO: 15.000,00 +Troféu + Medalhas;
- II. Principal: VICE CAMPEÃO: 7.500,00 +Troféu + Medalhas;
- III. Aspirante: CAMPEÃO: 10.000,00 +Troféu + Medalhas;
- IV. Aspirante: VICE CAMPEÃO: 5.000,00 +Troféu + Medalhas.

CAPITULO XV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Em todos os jogos do I Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Fortim 2025 serão adotados, obrigatoriamente, as normas do presente regulamento, e se necessário, os demais instrumentos normativos desportistas.

Art. 50. A Coordenação Geral poderá, no interesse maior da competição, transferir, mudar de local, suspender, desdobrar ou aumentar rodadas ou jogos já marcados, sempre que julgar isto extremamente necessário e indispensável.

Art. 51. Os casos omissos ao presente Regulamento serão decididos pela Coordenação Geral.

Fortim, 14 de maio de 2025.

AMADEU FÉLIX BARBOZA FILHO
Secretário de Esporte Juventude e Lazer.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:7150502D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.01/2025 - SMTc

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.01/2025 - SMTc, referente ao Processo Administrativo de Pregão Eletrônico Nº 2701.01/2025 – SMTc/SRP/PE; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura. **OBJETO:** Contratação de infraestrutura, incluindo equipamentos e serviços, para realização do evento noite das rosas, junto a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do município de Fortim/CE. **CONTRATADO:**TIMBALEIRA BANDA E EVENTOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.311.274/0001-40; **VALOR GLOBAL:** R\$ 14.150,00 (Quatorze mil, cento e cinquenta reais); **VIGÊNCIA:** até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alice Maria Furtado de Souza – Secretária de Turismo e Cultura.

Fortim/CE, 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:16FEED85

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.02/2025 - SMTc

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.02/2025 - SMTc, referente ao Processo Administrativo de Pregão Eletrônico Nº 2701.01/2025 – SMTc/SRP/PE; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura. **OBJETO:** Contratação de infraestrutura, incluindo equipamentos e serviços, para realização do evento noite das rosas, junto a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do município de Fortim/CE. **CONTRATADO:**H F ROCHA DO VALE EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.413.776/0001-97; **VALOR GLOBAL:** R\$ 2.500,00 (Dois e quinhentos reais); **VIGÊNCIA:** até 31 (trinta e um) de dezembro de

2025. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alice Maria Furtado de Souza – Secretária de Turismo e Cultura.

Fortim/CE, 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:17A29AFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.03/2025 - SMTc

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.03/2025 - SMTc, referente ao Processo Administrativo de Pregão Eletrônico Nº 2701.01/2025 – SMTc/SRP/PE; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura. **OBJETO:** Contratação de infraestrutura, incluindo equipamentos e serviços, para realização do evento noite das rosas, junto a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do município de Fortim/CE. **CONTRATADO:**GUIATELLI PUBLICIDADE E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.430.571/0001-66; **VALOR GLOBAL:** R\$ 23.500,00 (Vinte e três mil e quinhentos reais); **VIGÊNCIA:** até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alice Maria Furtado de Souza – Secretário de Turismo e Cultura.

Fortim/CE, 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:FBCB7392

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.04/2025 - SMTc

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO: Nº 0905.04/2025 - SMTc, referente ao Processo Administrativo de Pregão Eletrônico Nº 2701.01/2025 – SMTc/SRP/PE; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura. **OBJETO:** Contratação de infraestrutura, incluindo equipamentos e serviços, para realização do evento noite das rosas, junto a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do município de Fortim/CE. **CONTRATADO:**JOSE ABIDENAGO NOBRE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.508.378/0001-02; **VALOR GLOBAL:** R\$ 13.100,00 (Treze mil e cem reais); **VIGÊNCIA:** até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alice Maria Furtado de Souza – Secretário de Turismo e Cultura.

Fortim/CE, 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:AEB0D2E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO APOSTILAMENTO/REPACTUAÇÃO Nº 01
AOS CONTRATOS Nº 0201.01/2025 – SMAG; 0201.02/2025 – SMAP; 0201.03/2025 – SEJUV; 0201.04/2025 – GAB;
0201.05/2025 – SME; 0201.06/2025 – SMDU; 0201.07/2025 – SMTc; 0201.08/2025 – SEMMAM; 0201.09/2025 – SMS; 0201.1

EXTRATO DO APOSTILAMENTO/REPACTUAÇÃO Nº 01 AOS CONTRATOS Nº 0201.01/2025 – SMAG; 0201.02/2025 – SMAP; 0201.03/2025 – SEJUV; 0201.04/2025 – GAB; 0201.05/2025 – SME; 0201.06/2025 – SMDU; 0201.07/2025 – SMTc; 0201.08/2025 – SEMMAM; 0201.09/2025 – SMS; 0201.10/2025 – SMAS, originário do Pregão Eletrônico nº 0412.01/2023-PMF/SRP. PARTES: GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM/CE através das SECRETARIAS DE Educação; Administração e Finanças; Agricultura e Pesca; Esporte, Juventude e Lazer; Gabinete da Prefeita; Desenvolvimento Urbano; Turismo e Cultura; Meio Ambiente; Saúde e Assistência Social, Trabalho e Cidadania e F.F. NETO MERCEARIA - ME. **OBJETO:**

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CE. DO FUNDAMENTO E ALTERAÇÃO: Com base no Art. 136 da Lei nº 14.133/2021. **SIGNATÁRIO(A):** Telma Cesário de Araújo – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA; Tiago Gurgel de Moura – SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA; Francisca Idelnizi Sousa dos Santos – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE; Valdeizio Florêncio da Silva – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO; Ivoneide de Araújo Rodrigues – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Katiane Gondim da Costa – SECRETARIA DE SAÚDE; Amadeu Félix Barbosa Filho – SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER; William Costa Lima – Secretário Interino de Turismo e Cultura e Chefe de Gabinete; José Lima da Silva Júnior – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. **DATA DO APOSTILAMENTO Nº 01 AOS CONTRATOS Nº 0201.01/2025 – SMAG; 0201.02/2025 – SMAP; 0201.03/2025 – SEJUV; 0201.04/2025 – GAB; 0201.05/2025 – SME; 0201.06/2025 – SMDU; 0201.07/2025 – SMTC; 0201.08/2025 – SEMMAM; 0201.09/2025 – SMS; 0201.10/2025 – SMAS:** 02 de Abril de 2025.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:AC7A94FA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FIRMAR TERMO DE
COLABORAÇÃO COM A ASSOCIAÇÃO CULTURAL
BABAÇU, INSCRITA NO CNPJ DE Nº 20.049.604/0001-30**

Justificativa de Inexigibilidade do Chamamento Público para firmar Termo de Colaboração com a Associação Cultural Babaçu, inscrita no CNPJ de nº 20.049.604/0001-30:

O Município de Fortim, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ de nº 35.050.756/0001-20, com sede na Vila da Paz, 40, Bloco D, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, representada pela Gestora Sra. Alice Maria Furtado de Souza, inscrita no CPF de nº 363.026.353.49, justifica que realizará Termo de Colaboração com a Associação Cultural Junina Babaçu, inscrita no CNPJ de nº 20.049.604/0001-30, por Inexigibilidade de Chamamento Público, pois a referida associação de renome cultural na região Nordeste, aceitou firmar termo de colaboração com esta Municipalidade, sem qualquer pagamento de cachês ou de vestuários/figurinos, apenas pelos gastos da locação dos ônibus para transporte dos dançarinos, caminho para trazer o cenário, iluminação e efeitos específicos, conforme Projeto em anexo.

Por conseguinte, trata-se de parceria de natureza singular, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, visando o fomento cultural, trazendo o grande enriquecimento à cultura local por meio de apresentação junina de destaque na região Nordeste.

Fortim, 14 de maio de 2025.

ALICE MARIA FURTADO DE SOUZA
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:199B2214

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA**

**COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 2025.05.05.02

ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 2204.001-2025

CONTRATANTE: Secretaria de Administração

CONTRATADA(O): Telefornorte Comércio de Aparelhos Telefônicos LTDA-ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação com manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura de telecomunicações, destinada a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE.

VALOR TOTAL: R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2025 Atividade: 0301.041220007.2.010 – Gestão Administrativa do Governo Municipal Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica Subelemento: 3.3.90.39.99 Valor: R\$ 16.800,00

VIGÊNCIA: 05 de maio de 2025 a 05 de maio de 2026

DATA DA ASSINATURA: 05 de maio de 2025

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:1D7C7B67

**COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 2025.05.05.01

ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 2204.001-2025

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADA(O): Telefornorte Comércio de Aparelhos Telefônicos LTDA-ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação com manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura de telecomunicações, destinada a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE.

VALOR TOTAL: R\$ 12.600,00 (doze mil, seiscentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2025 Atividade: 1101.101220007.2.084 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica Subelemento: 3.3.90.39.99 Valor: R\$ 12.600,00.

VIGÊNCIA: 05 de maio de 2025 a 05 de maio de 2026

DATA DA ASSINATURA: 05 de maio de 2025

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:7DAA921C

**COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 20230315

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADO: Antonio Rodrigues de Aguiar – CPF nº ***.***367-00

INSTRUMENTO ORIGINÁRIO: Contrato nº 20230315, celebrado em 01 de novembro de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, c/c cláusula quarta do contrato original.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação de prazo para a locação de imóvel localizado na Rua Joaquim Pereira, nº 454, Centro, Frecheirinha/CE, destinado ao funcionamento da Secretaria de Saúde do Município.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 31 de março de 2025, com término em 31 de março de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 1101.10.122.0007.2084 – Gestão Administrativa da Secretaria da Saúde Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Física

DATA DA ASSINATURA: 31 de março de 2025

Frecheirinha/CE, 31 de março de 2025

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:B56D84DF

COMISSAO DE LICITACAO AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CE – AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. O Setor de Licitações do município de Frecheirinha-CE, localizada na Av. João Pereira, nº 855 - Bairro Centro, Frecheirinha-CE, torna público o **ADIAMENTO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - PE**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA – CE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, com a abertura das propostas e disputa prevista para às 10h30min do dia 23 de maio de 2025, (Horário de Brasília). Fica **ADIADO** a abertura das propostas e disputa para as 10h30min do dia 30 de maio de 2025, (Horário de Brasília), motivado por razões de **ORDEM ADMINISTRATIVA**. Maiores informações pelo e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br. Frecheirinha/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:10914810

COMISSAO DE LICITACAO COMUNICADO DE PRORROGAÇÃO DE DATAS - PRÉ-QUALIFICAÇÃO

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2304.02/2025.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025.

A Prefeitura Municipal de Frecheirinha, através de sua Agente de Contratação, **TORNA PÚBLICO** que, **devido às alterações no Edital de Pré-qualificação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**, ficam prorrogadas as datas estabelecidas no cronograma, conforme segue:

2.1 CRONOGRAMA ATUALIZADO

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: ATÉ O DIA 24 DE ABRIL DE 2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 14 DE MAIO DE 2025

ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 14 DE MAIO DE 2025

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 20 DE MAIO DE 2025

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAÇÕES: 20 DE MAIO DE 2025

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 27 DE MAIO DE 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 30 DE MAIO DE 2025, CONFORME AVISO DE ADIAMENTO A SER PUBLICADO.

JUSTIFICATIVA:

A presente prorrogação decorre da necessidade de retificação da Ata de Julgamento da **PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, diante da constatação de

falha material no julgamento da documentação apresentada pela empresa **ARON CONSULTORIA MUNICIPAL E PARLAMENTAR LTDA**, a qual, por equívoco, fora anteriormente considerada não qualificada. Após reavaliação técnica, constatou-se que a empresa atende plenamente aos critérios de qualificação técnica previstos no edital, sendo, portanto, reconhecida como devidamente qualificada.

Importante esclarecer que **não houve reabertura do prazo para recebimento dos documentos**, uma vez que a falha ocorreu exclusivamente na **FASE DE JULGAMENTO**, e não nas exigências editalícias de habilitação, as quais **PERMANECERAM INALTERADAS**. A prorrogação dos prazos subsequentes foi promovida em respeito aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, assegurando que todos os licitantes tenham oportunidade igual de manifestação, conforme determina a Lei.

Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br ou na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, no horário de expediente.

Frecheirinha/CE, 14 de maio de 2025

Publicado por:
Edmar da Silva Santos Filho
Código Identificador:A7EA0CFB

COMISSAO DE LICITACAO EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – ADJUDICO e HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 003/2025, cujo objeto é **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios para atender as necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Frecheirinha/CE**. Vencedor (a):

LOTE 01 – OMEGA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – CNPJ Nº 41.600.131/0001-97, venceu com valor total de R\$ 1.220.648,63 (*um milhão, duzentos e vinte mil, seiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e três centavos*).

LOTE 02 - N DA SILVA EQUILIBRIO LTDA – CNPJ Nº 53.671.959/0001-15, venceu com valor total de R\$ 457.925,40 (*quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos*).

LOTE 03 – POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66, venceu com valor total de R\$ 296.198,30 (*duzentos e noventa e seis mil, cento e noventa e oito reais e trinta centavos*).

LOTE 04 – POSITIVO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ Nº 37.990.239/0001-66, venceu com valor total de R\$ 97.737,20 (*noventa e sete mil, setecentos e trinta e sete reais e vinte centavos*).

LOTE 05 – N DA SILVA EQUILIBRIO LTDA – CNPJ Nº 53.671.959/0001-15, venceu com valor total de R\$ 239.378,45 (*duzentos e trinta e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos*).

LOTE 06 - N DA SILVA EQUILIBRIO LTDA – CNPJ Nº 53.671.959/0001-15, venceu com valor total de R\$ 75.558,79 (*setenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e nove centavos*).

LOTE 7 – FRACASSADO.

LOTE 8 – FRACASSADO.

Frecheirinha/CE, 14 de maio de 2025

RAIMUNDO FAGNER SILVA AGUIAR

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Edmar da Silva Santos Filho

Código Identificador:B81E217B**COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 2025.04.22.001/2025****ORIGEM:** Concorrência nº 003/2025**CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente**CONTRATADA:** FJ2 Construções LTDA**OBJETO:** Prestação de serviços de pavimentação em pedra polidrica sem rejuntamento, na zona rural do Município de Frecheirinha/CE, de interesse da Secretaria de Infraestrutura.**VALOR TOTAL:** R\$ 1.204.533,97 (um milhão, duzentos e quatro mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e sete centavos)**PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2025 – Projeto 0501.267820501.1.007 – Pavimentação, Ampliação e Melhoria da Malha Rodoviária Municipal Classificação Econômica: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações Subelemento: 4.4.90.51.99 Valor: R\$ 1.204.533,97**VIGÊNCIA:** 28 de abril de 2025 a 28 de abril de 2026**DATA DA ASSINATURA:** 28 de abril de 2025

Frecheirinha/CE, 28 de abril de 2025

Publicado por:

Edmar da Silva Santos Filho

Código Identificador:40DC2F2A**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADITIVO 001 AO EDITAL 002/2025****ADITIVO Nº 01 AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – SME**

O GOVERNO MUNICIPAL DE GRANJEIRO/CE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, **TORNA PÚBLICO** o seguinte **Termo de aditivo ao edital nº 002/2025** referente à Seleção Pública Simplificada **para contratação temporária de servidores públicos**, com base na necessidade de incluir informação complementar ao texto original conforme segue:

11.18 Serão admitidos os recursos impetrados quanto a:
Inscrições indeferidas;

Prova objetiva e Gabarito preliminar;

Resultado preliminar da prova objetiva;

A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em conformidade com os prazos do edital da seleção de acordo com cronograma presente no Anexo III, sendo elaborada conforme **Anexo IV**.

Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) das provas objetivas será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no anexo III, com indicação do nome do candidato.

Os recursos deverão ser interpostos de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação localizado no Centro Administrativo João Gregório Neto, situado a Rua David

Grangeiro, 104, Centro, Grangeiro/Ceará, das 08h: 00min às 14h: 00min.

O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

A comissão organizadora da presente seleção é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Será divulgada no site do município a resposta dos recursos interpostos, respeitando as etapas estabelecidas no cronograma de execução do Processo de Seleção.

12. DEMAIS DISPOSIÇÕES

Visando garantir o princípio da isonomia as regras estabelecidas pelo presente aditivo, são comuns a todos os candidatos, sem exceção.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Edital nº 002/2025, que não conflitem com o presente aditivo.

Este aditivo passa a integrar o Edital nº 002/2025 e entra em vigor na data de sua publicação.

Este termo de aditivo passa a integrar o Edital 002/2025 e entra em vigor na data de sua publicação.

Grangeiro/CE, 05 de maio de 2025.

MARIA IRIS VIEIRA BRITO LIMA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Raimundo Nonato Nunes Soares

Código Identificador:70253A6B**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS****GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 332/2025, DE 14 DE MAIO DE 2025.**

Designa o Coordenador Municipal da Primeira Infância no âmbito do Município de Groaíras e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GROAÍRAS - ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a adesão do Município de Groaíras ao Pacto Cearense pela Primeira Infância, coordenado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE);

CONSIDERANDO a necessidade de designar um representante municipal para atuar como ponto focal junto às ações, estratégias e diretrizes do referido Pacto;

CONSIDERANDO o compromisso da gestão municipal com a promoção do desenvolvimento integral da criança na primeira infância;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **HUGO ARAGÃO XIMENES**, Secretário da Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Groaíras, para exercer a função de **Coordenador Municipal da Primeira Infância**, responsável por acompanhar, articular e implementar, no âmbito do Município, as ações vinculadas ao Pacto Cearense pela Primeira Infância.

Art. 2º - Compete ao Coordenador Municipal da Primeira Infância:

I - Representar o Município de Groaíras junto aos órgãos e entidades parceiras do Pacto Cearense pela Primeira Infância;

II - Acompanhar a execução das ações, projetos e indicadores relacionados à política pública para a primeira infância;

III - Promover a articulação intersetorial entre as Secretarias Municipais e demais instituições locais voltadas ao atendimento de crianças de 0 a 6 anos;

IV - Encaminhar relatórios, informações e demais documentos requeridos pelos órgãos responsáveis pela coordenação do Pacto.

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

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

PAÇO JOSÉ ARTUR RIBEIRO GUIMARÃES, aos 14 dias do mês de maio de 2025.

VIRGINA SOUZA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Célia Maria Carneiro Braga
Código Identificador:A3C49857

**GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 333/2025, DE 14 DE MAIO DE 2025.**

Dispõe sobre a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR) e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 016/2023, que regulamenta a concessão de Gratificação por Trabalho Técnico Relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), ao servidor **Antônio José Rodrigues Melo**, inscrito no CPF nº 086.644.677-05, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras, a partir de 02 de maio de 2025.

Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos financeiros retroativos ao dia 02 de maio de 2025.

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

PAÇO JOSÉ ARTUR RIBEIRO GUIMARÃES, aos 14 dias do mês de maio de 2025.

VIRGINA SOUZA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Célia Maria Carneiro Braga
Código Identificador:161C6166

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº1.610, DE 13 DE MAIO DE 2025.**

DECLARA COMO PATRIMONIO CULTURAL E IMATERIAL DO MUNICIPIO DE GUARACIABA DO NORTE O GRUPO CULTURAL GUARADRILHA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE APROVOU e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica constituído como Patrimônio Cultural e Imaterial do Município de Guaraciaba do Norte o Grupo Cultural Guaradrilha.

Parágrafo Único - Entende-se por Patrimônio Cultural e Imaterial as práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas, além de instrumentos, objetos e lugares culturais que as comunidades, grupos e indivíduos consideram parte integrante de sua identidade cultural.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Cultura, Órgão Municipal de proteção ao Patrimônio Cultural, adotará todos os atos necessários para cumprimento dessa Lei.

Art. 3º - Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a realizar acordos e convênios entre União, Estados, Secretarias Municipais ou entidades públicas e privadas, ou destinar verbas específicas, para manutenção e execução desta Lei.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 13 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:9B3E3B9F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº317/2025**

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **ROBERTO RINALDO CAMPOS MOURA**, do cargo de Provimento em Comissão, como **Assessor de Formação Continuada**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de abril 2025.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 13 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:5D6248AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº318/2025

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar ANA DAGILA RIBEIRO LIMA, do cargo de Provimento em Comissão, como **Assessor Administrativo de Comércio, Turismo e Empreendedorismo**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de abril 2025.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 13 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:983E8C35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº316/2025

EXONERA SERVIDOR DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICIPIO EM VIRTUDE DE APOSENTADORIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte-CE;

CONSIDERANDO a concessão de aposentadoria ao servidor (a) público municipal, abaixo mencionado (a), pelo Regime Geral de Previdência – INSS;

CONSIDERANDO o artigo 44, inciso IV, da Lei 850/2006, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, prevê a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do servidor;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE 1.302.501, cujo acórdão foi publicado no dia 25/08/2021, firmou Tese de Repercussão Geral (Tema nº 1150) no sentido de que: *“O servidor público aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social, com previsão de vacância do cargo em lei local, não tem direito a ser reintegrado ao mesmo cargo no qual se aposentou ou nele manter-se, por violação à regra do concurso público e à impossibilidade de acumulação de proventos e remuneração não acumuláveis em atividade”*;

CONSIDERANDO o disposto no Art.37, §14 da Constituição Federal:

§ 14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019).

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de 09 de maio de 2025, em virtude de aposentadoria, a Servidora Municipal **REJANE SOUSA DE ANDRADE LIMA**, ocupante do cargo de **Farmacêutica Bioquímica**, matrícula nº 5548, pertencente ao Quadro Efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. – Os proventos a que a servidora tem direito serão pagos pelo Instituto Nacional do Seguro Social, eis que, com o advento da aposentadoria, o vínculo até então existente, entre a mesma e o município de Guaraciaba do Norte-CE, fica desfeito.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 13 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:05526809

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº319/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE(CE), no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o que determina a Lei nº 1.378, de 18 de março de 2021 que *“Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento Social do Fundeb nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e dá outras providências”*

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-FUNDEB) do município de Guaraciaba do Norte (CE), com o intuito de ATUALIZAR a composição do referido Conselho para quadriênio de 2025-2028, conforme representações abaixo.

I - Representantes do Poder Executivo Municipal:

Titular: Raiane Maria de Mesquita Freire

Suplente: Antônia Rosilene de Sousa Lopes

Titular: Lucilene Ribeiro Jucá

Suplente: Marcilene Rodrigues de Farias

II - Representante dos Professores de Educação Básica Pública do Município:

Titular: Veronica Mendes de Sousa

Suplente: Antônio Renato de Sales Mendes

III - Representante dos Diretores das Escolas de Educação Básica Pública do Município:

Titular: Francisco Ancelmo Barboza de Melo

Suplente: Nara Minéia de Sousa Rodrigues

IV - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas de Educação Básica Públicas do Município:

Titular: João Batista Leitão Júnior

Suplente: Francisca Emília Rodrigues Lima

V - Representantes dos Pais/Responsáveis de Alunos da Educação Básica Pública do Município:

Titular: Edimé Rodrigues Ribeiro

Suplente: Maria Karoline Soares de Queiroz

Titular: Rejane Maria Rodrigues do Nascimento

Suplente: Tatiane Alves da Silva Sousa

VI - Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública do Município:

Titular: Francisco Flávio Vale Albuquerque
 Suplente: Paloma Martins Ferro
 Titular: Abrahão de Carvalho de Melo
 Suplente: Fernando Neto Sousa Lopes

VII - Representante do Conselho Municipal de Educação

Titular: Tatiana Magalhães Martins
 Suplente: Cintia Paiva Martins

VIII - Representante do Conselho Tutelar

Titular: Lucélia Rodrigues de Sousa Nobre
 Suplente: Maria Eliene da Silva

IX - Representantes da Organizações da Sociedade Civil

Titular: Maria da Silva Rufino Mesquita
 Suplente: Glauciane Terezinha da Silva Cavalcante
 Titular: Eloíso de Sousa Silva
 Suplente: Cleidiane Silva Azevedo

X - Representante das Escolas do Campo

Titular: Janara Chaves Rodrigues Veras
 Suplente: Maria dos Prazeres Martins Melo

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, fica revogada a Portaria nº297/2025 e demais disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 13 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:D7EF28BF

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE CESSÃO Nº 05/2025

Termo de Cessão celebrado entre o Município de Ipu-CE e o Município de Guaraciaba do Norte-CE para a cessão de servidor público. CEDENTE: MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 07.569.205/0001-31, com sede administrativa na Av. Monsenhor Furtado, 55 - Centro CEP 62380-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Cefas Pontes Melo. CESSIONÁRIO: MUNICÍPIO DE IPU-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 07.679.723/0001-08, com sede administrativa na Avenida José de Alencar S/N, Palácio de Iracema, Pereiros, Ipu – CE, CEP: 62250-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. Milena Damasceno Carneiro. SERVIDORA CEDIDA: MARIA GORETE DE SOUSA, com matrículas nº 0000516 e 0004533, ocupante de dois cargos de Professora PEB II REF. 11 - 100H, no Município de Guaraciaba do Norte, para exercer o mesmo cargo junto à Secretaria de Educação do Município de Ipu/CE. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO 1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão do servidor acima qualificado, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Guaraciaba do Norte-CE, para prestar serviços no Município de Ipu-CE, nos termos previstos no Convênio de Cooperação Mútua nº 001/2025. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA CESSÃO 2.1. O servidor cedido permanecerá vinculado administrativamente ao órgão de origem, sendo sua cessão realizada com ressarcimento para o órgão cedente. 2.2. O servidor deverá observar as normas disciplinares e regulamentadoras do ente cessionário, sem prejuízo das obrigações funcionais perante o cedente. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO 3.1. O presente Termo de Cessão terá vigência de 1º de maio de 2025 a 31 de dezembro de 2028, podendo ser prorrogado mediante manifestação expressa dos Convenientes. 3.2. A cessão poderá ser encerrada a qualquer tempo por interesse de qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. 3.3. O servidor deverá retornar imediatamente ao órgão de origem ao término do prazo da cessão ou

na hipótese de exoneração do cargo em comissão ou função gratificada, se aplicável. CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 4.1. Os Convenientes comprometem-se a zelar pelo fiel cumprimento deste Termo, garantindo a regularidade da cessão e a manutenção dos direitos e deveres do servidor cedido. 4.2. Os casos omissos serão resolvidos pelos convenientes, nos termos da legislação vigente e do Convênio de Cooperação Mútua nº 001/2025. CLÁUSULA SEXTA – DO FORO Ficam eleitos os foros das Comarcas de Ipu-CE e Guaraciaba do Norte-CE para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Cessão. Por estarem assim ajustados, os representantes legais dos Municípios Convenientes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Ipu - Ceará, 12 de maio de 2025.

MILENA DAMASCENO CARNEIRO

Prefeita Municipal de Ipu

JOSÉ CEFAS PONTES DE MELO

Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte

Publicado por:
 Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:08509960

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO Nº: 065/2024

Parte Interessada: ROGÉRIO DE AZEVEDO
READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

DESPACHO

Acolho, na sua íntegra, o parecer emitido pelo Procurador Geral do Município e **DEFIRO** o pedido de Readaptação de Função do servidor **ROGÉRIO DE AZEVEDO**, para que o(a) mesmo(a) possa desempenhar outra atividade, que seja compatível com seu estado de saúde, em funções que não exijam exposição ao sol, conforme decisão da junta médica.

Oficie-se à secretaria competente para as providências cabíveis.

Guaraciaba do Norte-CE, 05 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:DF046A3C

GABINETE DO PREFEITO PROC. ADMINISTRATIVO Nº 062/2025

Interessada: SORAIA MELO DE MESQUITA
Assunto: REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA. HORÁRIO ESPECIAL.

DESPACHO

Acolho, na sua íntegra, o parecer emitido pelo Procurador Geral do Município e **DEFIRO** o pedido de Redução de Carga Horária da servidora **SORAIA MELO DE MESQUITA**, sem a redução dos vencimentos da servidora, bem como sem compensação de horário conferido às 100h, a partir deste deferimento.

Oficie-se à secretaria competente para as providências cabíveis.

Guaraciaba do Norte-CE, 05 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:224310C0

GABINETE DO PREFEITO
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 059/2025

Interessada: MARIA GISLENE CUNHA
Redução de carga horária

DESPACHO

Acolho, na sua íntegra, o parecer emitido pelo Procurador Geral do Município e **DEFIRO** o pedido de Redução de Carga Horária do(a) servidor(a) **MARIA GISLENE CUNHA**, concernente a 50% (cinquenta por cento) de sua jornada de trabalho, sem a redução de seus vencimentos, bem como sem compensação de jornada a partir desse deferimento.

Oficie-se à secretaria competente para as providências cabíveis.

Guaraciaba do Norte-CE, 05 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:7DCBFCCD

GABINETE DO PREFEITO
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 060/2025

Interessada: FRANCISCA SOLIELANDIA LINO VERAS
Assunto: SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA. HORÁRIO ESPECIAL. FAMILIAR DEPENDENTE

DESPACHO

Acolho, na sua íntegra, o parecer emitido pelo Procurador Geral do Município e **DEFIRO** o pedido de Redução de Carga Horária do(a) servidor(a) **FRANCISCA SOLIELANDIA LINO VERAS**, concernente a 50% (cinquenta por cento) do total de sua carga horária, sem a redução de seus vencimentos, bem como sem compensação de jornada a partir desse deferimento.

Oficie-se à secretaria competente para as providências cabíveis.

Guaraciaba do Norte-CE, 05 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:ADF8402A

GABINETE DO PREFEITO
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 090/2024

Interessada: VANDERLANIA FERREIRA MESQUITA BASTOS
Assunto: SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA. HORÁRIO ESPECIAL. FAMILIAR DEPENDENTE

DESPACHO

Acolho, na sua íntegra, o parecer emitido pelo Procurador Geral do Município e **DEFIRO** o pedido de Redução de Carga Horária do(a) servidor(a) **VANDERLANIA FERREIRA MESQUITA BASTOS**, concernente a 50% (cinquenta por cento) do total de suas 200h, sem a redução de seus vencimentos, bem como sem compensação de jornada a partir desse deferimento.

Oficie-se à secretaria competente para as providências cabíveis.

Guaraciaba do Norte-CE, 02 de maio de 2025.

JOSÉ CEFAS PONTES MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:ED8F0DD1

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIBA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **2ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 3004-2401/05** – Processo Originário: **Tomada de Preços nº 042/2023-SEINFRA** – Contratante: **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos** – Contratada: **NORTH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº **35.131.683/0001-09** – Finalidade: **Alteração de prazo que resultou a: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de drenagem pluvial e pavimentação em pedra tosca na Rua Gonçalves Alves de Sousa no município de Guaraciaba do Norte-CE.** – Nova Vigência: **01/03/2025 a 01/08/2025** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **28/02/2025** – Fundamentação Legal: **§1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Sergio Pontes Ribeiro Parente (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:EE15E2B6

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **5ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº: 0104.01-08/2022** – Processo Originário: **CHAMADA PÚBLICA N.º 22.02.22/2022-CH-SESA** – Contratante: **Secretaria de Saúde** – Contratada: **PLURAL GESTÃO HOSPITALAR S.A**, CNPJ nº **43.781.760/0001-96**, – Finalidade: **PRORROGAÇÃO DO PRAZO da CREDENCIAMENTO DE PESSOA (S) JURÍDICA(S) COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NA SAÚDE, COMPLEMENTARES PARA O ATENDIMENTO DA REDE ASSISTENCIAL DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **28/03/2025** – Nova Vigência: **até 01/05/2025** – Fundamentação Legal: **Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei nº 8.666/93; Decreto Municipal nº 034/2023 de 02/08/2023 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Luiz Jose de Lima Neto (CONTRATADA).**

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:9895DBDB

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Motivo: **Escopo/Automática** – Sequencial: **3ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 1710-2401/19** – Processo Originário: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2024-SEDUC** – Contratante: **Secretaria Municipal de Educação** – Contratada: **A G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº **36.032.485/0001-42** – Finalidade: **Contratação da empresa especializada para execução dos serviços de reforma e ampliação da E.E.I.F João Eufrásio Filho, do Distrito de Mocambo, localizado na zona rural do município de Guaraciaba do Norte – Ce** – Nova Vigência: **17/04/2025 à 17/10/2025** – Data da Assinatura do Termo de Alteração

Contratual: 16/04/2025 – Fundamentação Legal: Art. 111 e art. 94, Lei Federal nº 14.133/21 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Antônio Gleidson de Alencar Vasconcelos (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:3278519C

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Acréscimo Quantitativo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1710-2401/19 – Processo Originário: Concorrência Eletrônica nº 008/2024-SEDUC – Contratante Secretaria de Educação – Contratada: A G CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 36.032.485/0001-42 – Finalidade: Acréscimo quantitativo do Contrato nº 1710-2401/19, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma e ampliação da E.E.I.F. João Eufrásio Filho no Distrito de Mocambo, zona rural do município de Guaraciaba do Norte-CE. – Valor da Alteração: R\$ 67.824,92 (sessenta e sete mil oitocentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos). – Novo Valor Global: R\$ 671.946,60 (seiscentos e setenta e um mil novecentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos) – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 14/03/2025 – Fundamentação Legal: Art. 124, inciso I, alínea "b" e art. 125 da Lei nº 14.133/2021 – Signatários: Raimundo José Aragão Martins (CONTRATANTE); Antônio Gleidson de Alencar Vasconcelos (CONTRATADA).

Publicado por:
Emanuel Fernando Ribeiro
Código Identificador:8304F50F

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

NOME/EMPREENHIMENTO: FRANCISCO DA SILVA NOBRE
CPF/CNPJ: 049.178.123-72

TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU À SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DE IBICUITINGA, EM 30/04/2025, A LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO - LAC PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE BOVINOCULTURA, LOCALIZADA NO IMÓVEL DENOMINADO DENOMINADO SÍTIO LAGOA DO MATO, SN, DISTRITO SEDE, CEP 62.955-000, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE

IBICUITINGA

Publicado por:
Ariane de Brito Silva
Código Identificador:E085F641

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 282/2022- SEGOV

ESPÉCIE: Quinto Termo Aditivo do Contrato nº 282/2022. OBJETO: Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.01.04.122.0002.2.003.3.3.90.40.00. CONTRATANTE: Secretaria de Governo. CONTRATADA: Bit Informática LTDA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 09/05/2025. Nº. DA LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. ASSINAM: Jardel Oliveira da Silva, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:7976F8DF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 283/2022- SEPLAF

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 283/2022. OBJETO: Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.04.122.0002.2.010.3.3.90.40.00. CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças. CONTRATADA: Bit Informática LTDA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 09/05/2025. Nº. DA LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. ASSINAM: Janice da Silva Pereira, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:AEB3FBFB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 284/2022- SEINFRA

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 284/2022. OBJETO: Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.01.15.122.0002.2.074.3.3.90.40.00. CONTRATANTE: Secretaria de Infraestrutura. CONTRATADA: Bit Informática LTDA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 09/05/2025. Nº. DA LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. ASSINAM: Francisco José Rebouças dos Santos, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:8EC9C323

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 285/2022- SECULT

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 285/2022. OBJETO: Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.13.122.0002.2.094.3.3.90.40.00. CONTRATANTE: Secretaria de Cultura e Turismo. CONTRATADA: Bit Informática LTDA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 09/05/2025. Nº. DA LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. ASSINAM: Maxsuel Barros e Silva, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:702162D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 286/2022- SEJUV

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 286/2022. OBJETO: Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica

a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.01.27.122.0002.2.101.3.3.90.40.00. **CONTRATANTE:** Secretaria de Esporte e Juventude. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Marcos Rubeno Braga, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:CC8E2113

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 287/2022- IMFLA

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 287/2022. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 14.01.18.122.0002.2.112.3.3.90.40.00. **CONTRATANTE:** Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - IMFLA. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Mário Sérgio Nogueira de Souza, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:64C4691F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 288/2022-SMS

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 288/2022. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

06.01.10.122.0002.2.037;
06.01.10.301.0012.2.043;
06.01.10.302.0012.2.046;
06.01.10.302.0012.2.047;
06.01.10.304.0014.2.050.3.3.90.40.00.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Francisca Nathalia Barreto Rats, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:BE3EF7B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 289/2022- SEME

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 289/2022. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01.12.122.0002.2.015; 05.01.12.361.0009.2.023; 05.01.12.365.0009.2.031.3.3.90.40.00. **CONTRATANTE:** Secretaria de Educação. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Rodrigo Rocha de Oliveira, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:ED9F4BFA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 290/2022- SEDEMA

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 290/2022. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.01.04.122.0002.2.083.3.3.90.40.00. **CONTRATANTE:** Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, Meio Ambiente. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Francisco Eurivan de Paula, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:4B239114

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 291/2022- SMPS

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 291/2022. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

07.01.08.122.0002.2.066;
07.01.08.122.0002.2.052;
07.01.08.122.0015.2.058;
07.01.08.122.0015.2.059;
07.01.08.241.0016.2.072.3.3.90.40.00.

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Francisco Gicileudo da Costa, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:6A1241F5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 292/2022- ATMI

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 292/2022. **OBJETO:** Em razão da necessidade de prorrogação do contrato, fica a vigência deste contrato prorrogada por 03 (três) meses, a contar de 09/05/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.01.06.122.0002.2.109.3.3.90.40.00. **CONTRATANTE:** Autarquia de Trânsito Municipal de Icapuí - ATMI. **CONTRATADA:** Bit Informática LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. **DATA DA ASSINATURA:** 09/05/2025. **Nº. DA LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico Nº 2022.03.28.01. **ASSINAM:** Robson Rodrigues da Cunha, pela contratante e o Sr. Joab Gomes Alves, pela contratada.

Publicado por:
Dionatan Teobaldo e Silva
Código Identificador:6DF7E5DC

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025 - CP

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Icó - Aviso de Licitação. O Município de Icó/CE, através das Diversas Secretárias, por meio do Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o edital da **Concorrência Pública nº 001/2025 - CP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ – CE.. Recebimento das propostas: a partir desta publicação até o dia 03/06/2025, às 08h, horário de Brasília, abertura das propostas, no sítio www.bbmnet.com.br. O início da sessão de disputa de preços: 03/06/2025 às 09h00min, horário de Brasília, no sítio www.bbmnet.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e demais informações poderão ser adquiridas no endereço: Rua Francisca Aves de Moraes, S/N, 1º andar, Gerência – Icó – Ceará, de segunda a sexta-feira, de 07h30min as 11h30min. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.bbmnet.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes.

Icó, Ce, 13 de maio de 2025.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Agente de Contratação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:FA7E3D8E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA AJUDA DE CUSTO Nº 43/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com o parágrafo único do art. 3º e 4º da Lei nº 2.449 de 14 de fevereiro de 2017.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder a servidora pública, NATALIA BASTOS FERREIRA TAVARES, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CBO – 111415 portadora do RG nº: 99029127210 CPF nº: 649.617.883-68, matrícula nº: 73143, residente na Rua Paula Alves, nº24, Altiplano em Iguatu/CE, ajuda de custo no valor de R\$ 606,40 (seiscentos e seis reais e quarenta centavos), para custeio de despesa decorrente de participação no evento 20º Fórum Estadual da Undime – CE 2025, na Cidade de Fortaleza - CE, nos dias 10, 11 e 12 de março de 2025, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria da Educação – SME.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE ABRIL DE 2025.

REGISTRE-SE! PUBLIQUE-SE!

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:AC61E16E

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA AJUDA DE CUSTO Nº 44/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no § 1º e 2º do art. 58 da Lei nº 2.092/14, de 16 de maio de 2014, combinado com o parágrafo único do art. 3º e 4º da Lei nº 2.449 de 14 de fevereiro de 2017.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao servidor público, HERMERSON DIEGO ANDRADE DA SILVA, ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO AO ESTUDANTE I, CBO – 111415 portador do RG nº: 2008098084603 CPF nº: 052.758.103-85, matrícula nº: 74056, residente no Sítio Cardoso em Iguatu/CE, ajuda de custo no valor de R\$ 227,17 (duzentos e vinte e sete reais e dezessete centavos), para custeio de despesa decorrente de participação no I Encontro com os Coordenadores Municipais do Programa Agrinho, na Cidade de Fortaleza - CE, no dia 28 de março de 2025, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria da Educação – SME.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE ABRIL DE 2025.

REGISTRE-SE! PUBLIQUE-SE!

CARLOS ROBERTO COSTA FILHO
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:2F1FACC1

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA DIÁRIA Nº 001/2025

FRANCISCO CLIDENOR TEIXEIRA FILHO, Secretário Chefe de Gabinete, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 70 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no art. 1º e no parágrafo 1º do art. 2º da Lei nº 2.449/17 de 14 de fevereiro de 2017.

RESOLVE,

Conceder ao Agente Político, CARLOS ROBERTO COSTA FILHO, Prefeito Municipal, CBO: 111250, portador do RG nº 18573, CPF nº 632.095.003-04, matrícula nº 73100, residente no sítio Minas, em Iguatu/CE, 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 350,48 (trezentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), totalizando o valor de R\$ 1051,44 (mil e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos) para que se desloque a cidade de Brasília/DF, para tratar de assuntos e projetos do interesse do Município junto aos Ministério, Órgãos do Governo Federal e Poder Legislativo, nos dias 28, 29 e 30 de Abril de 2025, devendo as despesas correr a conta de dotações próprias do vigente orçamento da Secretaria do Gabinete - SEGAB.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 25 DE ABRIL DE 2025.

REGISTRE-SE! PUBLIQUE-SE!

FRANCISCO CLIDENOR TEIXEIRA FILHO
Secretário Chefe de Gabinete

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:EDD35E14

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/01. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/01. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Administração e a empresa COMERCIAL DE ALIMENTOS WB LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias que compõem o Fundo Geral do Município de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor

Total do Contrato: R\$ 26.043,87 (vinte e seis mil quarenta e três reais e oitenta e sete centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Victor Wilby Lopes de Freitas e Wális Bernardo do Carmo.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:24E896FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/07. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/07. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Administração e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias que compõem o Fundo Geral do Município de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 55.022,15 (cinquenta e cinco mil vinte e dois reais e quinze centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Victor Wilby Lopes de Freitas e Cicero Samuel de Sousa Luna.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:F16E3CF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/04. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/04. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e a empresa COMERCIAL DE ALIMENTOS WB LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 512.842,80 (quinhentos e doze mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Juliana Samyles de Medeiros Alves e Wális Bernardo do Carmo.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:444C4156

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/06. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/06. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e a empresa C A ALIMENTOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 68.346,00 (sessenta e oito mil trezentos e quarenta e seis reais). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Juliana Samyles de Medeiros Alves e Carlos André Teotônio Vitorino.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:06EF9773

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/10. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/10. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 256.956,10 (duzentos e cinquenta e seis mil novecentos e cinquenta e seis reais e dez centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Juliana Samyles de Medeiros Alves e Cicero Samuel de Sousa Luna.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:DE5324D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/02. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/02. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa COMERCIAL DE ALIMENTOS WB LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 61.138,50 (sessenta e um mil cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Francisco Jerffeson Alencar Oliveira e Wális Bernardo do Carmo.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:645EBBA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/08. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/08. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 246.510,30 (duzentos e quarenta e seis mil quinhentos e dez reais e trinta centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Francisco Jerffeson Alencar Oliveira e Cicero Samuel de Sousa Luna.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:41C0DD77

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/03. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/03. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa COMERCIAL DE ALIMENTOS WB LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 381.231,25 (trezentos e oitenta e um mil duzentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Francisco Jerffeson Alencar Oliveira e Wális Bernardo do Carmo.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:8E6A3BA5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/05. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1**

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/05. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa C A ALIMENTOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 41.653,70 (quarenta e um mil seiscentos e cinquenta e três reais e setenta centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Francisco Jerffeson Alencar Oliveira e Wális Bernardo do Carmo.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:C6816E8D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N. 13.05.2025/09. PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.04.14.1**

Extrato de Contrato N. 13.05.2025/09. Pregão Eletrônico Nº 2025.04.14.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha, limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R\$ 420.215,35 (quatrocentos e vinte mil duzentos e quinze reais e trinta e cinco centavos). Vigência Contratual: 12 de maio de 2026. Signatários: Francisco Jerffeson Alencar Oliveira e Cicero Samuel de Sousa Luna.

Data de Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2025.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:D2E519E9

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS**

**SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA
ELETRÔNICA Nº 008.25-DL-GOV**

O Município de Ipueiras - CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADJUDICADA E HOMOLOGADA a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008.25-DL-GOV. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONCERNENTE A ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DE DECLARAÇÃO SISOBRAEPREF, DA RECEITA FEDERAL, ATRAVES DO SISTEMA ELETRONICO PORTAL E-CAC, JUNTO A SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICIPIO DE IPUEIRAS-

CE, para a empresa N.P. DA SILVA LTDA, CNPJ: 54.661.866/0001-72 com o valor global de R\$ 33.750,00. Ipueiras/CE,

FRANCISCO SOUTO VASCONCELOS,
Secretário de Governo.

Publicado por:
Caio César Linhares Ferreira
Código Identificador:5DADBADC

**SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA
ELETRÔNICA Nº 008.25-DL-GOV**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CONCERNENTE A ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DE DECLARAÇÃO SISOBRAEPREF, DA RECEITA FEDERAL, ATRAVES DO SISTEMA ELETRONICO PORTAL E-CAC, JUNTO A SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICIPIO DE IPUEIRAS-CE. **CONTRATADA(O):** N.P. DA SILVA LTDA. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO **CONTRATO Nº:** 20250635 **VALOR TOTAL:** R\$ 33.750,00 **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2025 Atividade 1501.041220137.2.121 Manutenção da Secretaria de Governo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R\$ 33.750,00. **VIGÊNCIA:** 09 de Maio de 2025 a 31 de Dezembro de 2025 **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 09 de Maio de 2025, Francisco Souto Vasconcelos, secretário de governo.

Publicado por:
Caio César Linhares Ferreira
Código Identificador:A04271F4

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAICABA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025-PE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025-PE

Objeto: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de gêneros alimentícios destinados ao consumo diário dos órgãos e secretarias, junto à Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará. Recebimento das propostas: até às 8:30 AM, do dia 28/05/2025. Abertura das propostas: 28/05/2025, às 9:00 AM, horário de Brasília-DF. Local do edital: www.m2atecnologia.com.br e www.itaicaba.ce.gov.br. Local de abertura das propostas: www.m2atecnologia.com.br.

Itaiçaba, Ceará, 14/05/2025.

RONNI KLEITON BARBOSA MOREIRA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Demyson Aylanne Rodrigues Lima
Código Identificador:8DFAE804

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N.º 008/2025-INEX**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02.03-001/2025
INEXIGIBILIDADE N.º 008/2025-INEX**

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02.03-001/2025. INEXIGIBILIDADE N.º 008/2025-INEX. OBJETO: Contratação de

prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão das diversas unidades administrativas do município de Itaiçaba, Estado do Ceará. VENCEDOR: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27, valor total R\$ 462.000,00. Declaração de inexigibilidade em 26/02/2025, por Rosany Maria Barbosa Lima, Agente de Contratação. Autorização em 27/02/2025, por Mauro Fernandes de Souza, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 27/02/2025.

MAURO FERNANDES DE SOUZA,

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02.03-001/2025. INEXIGIBILIDADE N.º 008/2025-INEX. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão das diversas unidades administrativas do município de Itaiçaba, Estado do Ceará. VENCEDOR: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27, valor total R\$ 462.000,00. DATA ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO: 27/02/2025.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 27/02/2025.

MAURO FERNANDES DE SOUZA,

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

EXTRATOS DE CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0002. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0003. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão do Gabinete do Prefeito, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0004. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0005. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão da Secretaria Municipal de Saúde, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0006. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude, Trabalho e Renda, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude, Trabalho e Renda, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0007. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Indústria, Comércio e Turismo, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Indústria, Comércio e Turismo, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.03-001/2025. CONTRATO N.º 2025.02.27-0008. DATA: 27/02/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Meio Ambiente, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em processamento, assessoria e consultoria de contabilidade, no âmbito dos registros de execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração dos

respectivos balancetes mensais, geração de informações para o Sistema de Informações Municipais - SIM/TCM/CE e elaboração das respectivas prestações de Contas de Governo e gestão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Meio Ambiente, junto à Prefeitura de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: FINANCE GESTAO CONTABIL SOCIEDADE SIMPLES, CNPJ n.º 13.025.973/0001-27. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). VIGÊNCIA: 27/02/2025 a 26/02/2026. DATA ASSINATURA: 27/02/2025.

Publicado por:
Demyson Aylanne Rodrigues Lima
Código Identificador:71ACD95B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADESÃO N.º 003/2025-ADESRP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00005.20250306/0002-44
ADESÃO N.º 003/2025-ADESRP**

EXTRATO DE ADESÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00005.20250306/0002-44. ADESÃO N.º 003/2025-ADESRP. ATA SRP ADERIDA: 2410.01/2024-SMS. LICITAÇÃO ORIGEM ATA SRP: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 1709.01/2024-SMS/SRP. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde, do município de Fortim, Ceará. OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de oxigênio medicinal, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Itaiçaba, Estado do Ceará. FORNECEDOR VENCEDOR: L DE FATIMA RODRIGUES NOGUEIRA DO VALE, CNPJ n.º 10.464.529/0001-10, valor total R\$ 413.012,50. DATA ADESÃO: 07/04/2025.

Itaiçaba, Ceará, 07/04/2025,

ISADORA LORENA DA SILVA FIDELIS,
Secretária Municipal de Saúde.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00005.20250306/0002-44. ADESÃO N.º 003/2025-ADESRP. OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de oxigênio medicinal, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Itaiçaba, Estado do Ceará. Vencedor: L DE FATIMA RODRIGUES NOGUEIRA DO VALE, CNPJ n.º 10.464.529/0001-10, valor total R\$ 413.012,50. DATA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: 07/04/2025.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 07/04/2025.

ISADORA LORENA DA SILVA FIDELIS,
Secretária Municipal de Saúde.
Autoridade Competente.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00005.20250306/0002-44. CONTRATO N.º 2025.04.07-0001. DATA: 07/04/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ 07.403.769/0001-08. OBJETO: Contratação de empresa para realizar fornecimento contínuo de oxigênio medicinal, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Itaiçaba, Estado do Ceará. CONTRATADO: L DE FATIMA RODRIGUES NOGUEIRA DO VALE, CNPJ n.º 10.464.529/0001-10. VALOR GLOBAL: R\$ 413.012,50 (quatrocentos e treze mil e doze reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 07/04/2025 a 31/12/2025. DATA ASSINATURA: 07/04/2025.

ISADORA LORENA DA SILVA FIDELIS,
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Demyson Aylanne Rodrigues Lima
Código Identificador:3DC25136

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA**

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E APOIO
COMUNITÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 20250258**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º.....: 20250258

ORIGEM.....: PREGÃO N.º PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEICULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E APOIO COMUNITÁRIO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0909.041220026.2.047 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Agricul., Pec. e Apoio Comunt, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 80.000,00

VIGÊNCIA.....: 22 de Abril de 2025 a 22 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 22 de Abril de 2025

FRANCISCO VANCLEBE RODRIGUES VIEIRA
Sec.de Agricul.,Pecuaria e Apoio Comu

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:736E3407

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E APOIO
COMUNITÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 20250238**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º.....: 20250238

ORIGEM.....: PREGÃO N.º PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.332,20 (um mil, trezentos e trinta e dois reais e vinte centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0909.041220026.2.047 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Agricul., Pec. e Apoio Comunt, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 1.332,20

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCO VANCLEBE RODRIGUES VIEIRA

Sec.de Agricul., Pecuaria e Apoio Comu

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:75F0DE86

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E APOIO
COMUNITÁRIO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250250

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250250

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.549,50 (um mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0909.041220026.2.047 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Agricul., Pec. e Apoio Comunt, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 1.549,50

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCO VANCLEBE RODRIGUES VIEIRA

Sec. de Agricul., Pecuaria e Apoio Comu

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:000D8B3D

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E APOIO
COMUNITÁRIO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250269

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250269

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA,DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS(SECRETARIAS)DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA,EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 4.047,07 (quatro mil, quarenta e sete reais e sete centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0909.041220026.2.047 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Agricul., Pec. e Apoio Comunt, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 4.047,07

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

FRANCISCO VANCLEBE RODRIGUES VIEIRA

Sec.de Agricul.,pecuaria e Apoio Comu

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:54DC1FCD

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250259

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250259

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.MUNIC.ASSIST.SOCIAL
CIDADANIA EMPREENDEDORISMO

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEICULOS
CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNO OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1010.081220005.2.056 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 20.000,00

VIGÊNCIA.....: 22 de Abril de 2025 a 22 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 22 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Sec. Mun. Assist. Soc. Cidad. Empreend

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:49ADCA11

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250260

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250260

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEICULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E EMPREENDEDORISMO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 30.100,00 (trinta mil, cem reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1020.082440006.2.067 Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 16.100,00, Exercício 2025 Atividade 1020.082450006.2.074 Proteção Social Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 14.000,00

VIGÊNCIA.....: 22 de Abril de 2025 a 22 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 22 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:D64F1A2B**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250229**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250229

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 6.353,50 (seis mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1020.082440006.2.067 Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.223,50, Exercício 2025 Atividade 1020.082450006.2.074 Proteção Social

Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.130,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:1B5E9A64**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250233**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250233

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.MUNIC.ASSIST.SOCIAL
CIDADANIA EMPREENDEDORISMO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.036,70 (um mil, trinta e seis reais e setenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1010.082430007.2.059 Manutenção do Conselho Tutelar , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 125,70, Exercício 2025 Atividade 1010.081220005.2.056 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 911,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Sec. Mun. Assist. Soc. Cidad. Empreend

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:D9786B02**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250241**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250241

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS

DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 7.007,00 (sete mil, sete reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1020.082440006.2.067 Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.728,50, Exercício 2025 Atividade 1020.082450006.2.074 Proteção Social Básica, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.278,50

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:69A6B86B

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250245**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250245

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.MUNIC.ASSIST.SOCIAL
CIDADANIA EMPREENDEDORISMO

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 2.338,55 (dois mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1010.082430007.2.059 Manutenção do Conselho Tutelar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 424,95, Exercício 2025 Atividade 1010.081220005.2.056 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 1.913,60

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Sec. Mun. Assist. Soc. Cidad. Empreend

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:61C75501

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250271**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250271

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC.MUNIC.ASSIST.SOCIAL
CIDADANIA EMPREENDEDORISMO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 12.676,46 (doze mil, seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e seis centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1010.081220005.2.056 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 12.676,46

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Sec. Mun. Assist. Soc. Cidad. Empreend

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:003770CA

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E
EMPREENDEDORISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250272**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250272

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 7.990,12 (sete mil, novecentos e noventa reais e doze centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1020.082440006.2.067 Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 2.619,50, Exercício 2025 Atividade 1020.082450006.2.074 Proteção Social Básica, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 5.370,62

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

MICHAELE LEMOS PEIXOTO

Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:E37E8FA0**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250317****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº.....: 20250317

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-01-2025-SECU

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA(O).....: LPG MUSICAL LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA BANDA DE MÚSICA DO MUNICÍPIO JAGUARETAMA ? CE DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 66.798,00 (sessenta e seis mil, setecentos e noventa e oito reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1702.133920017.2.098 Revitalização da Banda de Música Municipal , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.26, no valor de R\$ 66.798,00

VIGÊNCIA.....: 13 de Maio de 2025 a 13 de Maio de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 13 de Maio de 2025

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO

Fundo Municipal de Cultura

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:7BC24EED**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250236****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº.....: 20250236

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 3.083,80 (três mil, oitenta e três reais e oitenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1701.131220003.2.091 Manutenção Serviços Administrativos Secret.Municipal de Cultura e Turismo , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.083,80

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO

Secret.Municipal De Cultura E Turismo,

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:A4F744CA**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250248****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº.....: 20250248

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.475,70 (um mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e setenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1701.131220003.2.091 Manutenção Serviços Administrativos Secret.Municipal de Cultura e Turismo , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 1.475,70

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO

Secret.Municipal De Cultura E Turismo,

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:1418DB88**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250267****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº.....: 20250267

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 4.030,22 (quatro mil, trinta reais e vinte e dois centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1701.131220003.2.091 Manutenção Serviços Administrativos Secret.Municipal de Cultura e Turismo, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 4.030,22

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILIO

Secret.Municipal De Cultura E Turismo

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:DC2AA244

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250255**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250255

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEICULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 8.010,00 (oito mil, dez reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0202.041220004.2.002 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços Administ. da Sec de Governo e Gestão, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 8.010,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

RAIMUNETE OLIVEIRA CHAVES

Secretaria de Governo e Gestão

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:B8C662FC

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250230**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250230

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS

DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 3.588,80 (três mil, quinhentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0202.041220004.2.002 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços Administ. da Sec de Governo e Gestão, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.588,80

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

RAIMUNETE OLIVEIRA CHAVES

Secretaria de Governo e Gestão

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:A355BAA3

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250242**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250242

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 2.849,10 (dois mil, oitocentos e quarenta e nove reais e dez centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0202.041220004.2.002 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços Administ. da Sec de Governo e Gestão, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 2.849,10

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

RAIMUNETE OLIVEIRA CHAVES

Secretaria de Governo e Gestão

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:DDA0E6D2

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO
ELETRÔNICO N.º PE-011/2025-DIVERSAS**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-011/2025-DIVERSAS. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS, NÃO INCLUSO MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINSTRATIVAS (SECRETARIAS)

DO MUNICIPIO DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **02.06.2025 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> “Acesso Identificado no link – acesso público e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>”.

MANOEL PESSOA COUTINHO –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:DF4188A8

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO
ELETRÔNICO N.º PE-012/2025-DIVERSAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-012/2025-DIVERSAS. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO PRONTA, LANCHES E QUENTINHAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES E ATIVIDADES ADVINDAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM. **FORMA DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **03.06.2025 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> “Acesso Identificado no link – acesso público e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>”.

MANOEL PESSOA COUTINHO –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:171DE5F0

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO
ELETRÔNICO N.º PE-013/2025-DIVERSAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-013/2025-DIVERSAS. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **28.05.2025 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> “Acesso Identificado no link – acesso público e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>”.

MANOEL PESSOA COUTINHO –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:24A054AA

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250265

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250265

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 4.298,15 (quatro mil, duzentos e noventa e oito reais e quinze centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0202.041220004.2.002 Manutenção e Gerenciamento dos Serviços Administ. da Sec de Governo e Gestão, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 4.298,15

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

RAIMUNETE OLIVEIRA CHAVES
Secretaria de Governo e Gestão

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:6B6E83FC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250316

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250316

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET DE INFRAET.URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEÍCULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 200.025,00 (duzentos mil, vinte e cinco reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0505.151220021.2.008 Manutenção dos Serviços Administrativos da

Sec. Mun. Inf. Urb. e Serv. Público , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 81.000,00, Exercício 2025 Atividade 0505.267820022.2.015 Manutenção e Conservação de Vias , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 119.025,00

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 31 de Dezembro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

JOSE ABILIO RODRIGUES XAVIER

Secretario de Infraestrutura

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:F735607E

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250235

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250235

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET DE INFRAET.URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE
LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS
DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS)
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM
CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO
ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 197,60 (cento e noventa e sete reais e
sessenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade
0505.151220021.2.008 Manutenção dos Serviços Administrativos da
Sec. Mun. Inf. Urb. e Serv. Público , Classificação econômica
3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no
valor de R\$ 197,60

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE ABILIO RODRIGUES XAVIER

Secretario de Infraestrutura

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:57478204

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250247

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250247

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET DE INFRAET.URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE
LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS
DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS)
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM
CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO
ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 825,40 (oitocentos e vinte e cinco
reais e quarenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade
0505.151220021.2.008 Manutenção dos Serviços Administrativos da
Sec. Mun. Inf. Urb. e Serv. Público , Classificação econômica
3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no
valor de R\$ 825,40

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE ABILIO RODRIGUES XAVIER

Secretario de Infraestrutura

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:3517B955

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250266

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250266

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET DE INFRAET.URBANISMO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E
COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM
CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO
ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 2.000,58 (dois mil reais e cinquenta e
oito centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade
0505.151220021.2.008 Manutenção dos Serviços Administrativos da
Sec. Mun. Inf. Urb. e Serv. Público , Classificação econômica
3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no
valor de R\$ 2.000,58

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

JOSE ABILIO RODRIGUES XAVIER

Secretario de Infraestrutura

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:9F1B7B72

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E RECURSOS
HIDRÍCOS**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250261

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250261

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET.DO M. AMBIENTE, PESCA E REC. HIC.

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEICULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E RECURSOS HIDRÍCOS, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0808.041220032.2.035 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Meio Ambiente Pesca e R. Hid. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 30.000,00

VIGÊNCIA.....: 24 de Abril de 2025 a 24 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 24 de Abril de 2025

FRANCISCO HELDER PINHEIRO LEMOS

Secret.do M. Ambiente, Pesca e Rec. Hi

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:D4A60E70

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E RECURSOS
HIDRÍCOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250237**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250237

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET.DO M. AMBIENTE, PESCA E REC. HIC.

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 67,60 (sessenta e sete reais e sessenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0808.041220032.2.035 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Meio Ambiente Pesca e R. Hid. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 67,60

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCO HELDER PINHEIRO LEMOS

Secret.do M. Ambiente, Pesca e Rec. Hi

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:1C1C1C99

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E RECURSOS
HIDRÍCOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250249**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250249

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET.DO M. AMBIENTE, PESCA E REC. HIC.

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 474,80 (quatrocentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0808.041220032.2.035 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Meio Ambiente Pesca e R. Hid. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 474,80

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCO HELDER PINHEIRO LEMOS

Secret.do M. Ambiente, Pesca e Rec. Hi

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:7ED8729B

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E RECURSOS
HIDRÍCOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250268**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250268

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRET.DO M. AMBIENTE, PESCA E REC. HIC.

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 2.876,59 (dois mil, oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta e nove centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0808.041220032.2.035 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Meio Ambiente Pesca e R. Hid. , Classificação econômica

3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 2.876,59

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

FRANCISCO HELDER PINHEIRO LEMOS

Secret.do M. Ambiente, Pesca e Rec. Hi

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:D83B786E

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA **EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250252**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250252

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 610,94 (seiscentos e dez reais e noventa e quatro centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 2001.261220003.2.113 Gerenciamento da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 610,94

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE ERIVALDO DE BRITO

Sec. Mun. de Transp. e Mobilidade Urba

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:079A3320

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA **EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250240**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250240

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 303,79 (trezentos e três reais e setenta e nove centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 2001.261220003.2.113 Gerenciamento da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 303,79

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE ERIVALDO DE BRITO

Sec. Mun. de Transp. e Mobilidade Urba

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:FE7C7181

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA **EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250228**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250228

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

CONTRATADA(O).....: J G DISTRIBUIDORA LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.458,11 (um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e onze centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 2001.261220003.2.113 Gerenciamento da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 1.458,11

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE ERIVALDO DE BRITO

Sec. Mun. de Transp. e Mobilidade Urba

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:6D97B3A5

SECRETARIA DOS ESPORTES E DA JUVENTUDE **EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250239**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250239

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DOS ESPORTES E JUVENTUDE

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 704,00 (setecentos e quatro reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1801.041220003.2.107 Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Mun de Esporte e Juventude, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 704,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

VALMIR VIEIRA DA SILVA

Secret. Munic Dos Esportes e Juventude

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:181E12ED

SECRETARIA DOS ESPORTES E DA JUVENTUDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250251

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250251

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DOS ESPORTES E JUVENTUDE

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 967,40 (novecentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1801.041220003.2.107 Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Mun de Esporte e Juventude, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 967,40

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

VALMIR VIEIRA DA SILVA

Secret. Munic Dos Esportes e Juventude

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:3186A54A

SECRETARIA DOS ESPORTES E DA JUVENTUDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250270

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250270

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DOS ESPORTES E JUVENTUDE

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.168,68 (um mil, cento e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1801.041220003.2.107 Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Mun de Esporte e Juventude, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 1.168,68

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

VALMIR VIEIRA DA SILVA

Secret. Munic Dos Esportes e Juventude

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:34736981

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250256

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250256

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEICULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0707.123610013.2.029 Gestão do Transporte Escolar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 50.000,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:F315F19D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250257

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250257

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEÍCULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1515.123610014.2.085 Gestão do Transporte Escolar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 100.000,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Fundo de Desnv.do Ensino Básico-FUNDE

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:D4B6E2E9**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250232

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250232

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 6.052,30 (seis mil, cinquenta e dois reais e trinta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1515.123610014.2.083 Manutenção das Ações da Educação Básica - Ensino Fundamental, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 3.974,30, Exercício 2025 Atividade 1515.123650015.2.087 Manutenção das Ações da Educação Básica do Ensino Infantil, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 2.078,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Fundo de Desnv. do Ensino Básico -FUNDE

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:028A2757**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250234

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250234

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.091,80 (um mil, noventa e um reais e oitenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0707.121220013.2.025 Gestão e Manutenção da Sec. Mun. de Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 1.091,80

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:1B91F6AA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250244

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250244

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 14.334,60 (quatorze mil, trezentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1515.123610014.2.083 Manutenção das Ações da Educação Básica -

Ensino Fundamental, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 9.695,00, Exercício 2025 Atividade 1515.123650015.2.087 Manutenção das Ações da Educação Básica do Ensino Infantil, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 4.639,60

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Fundo de Desv.do Ensino Básico - FUNDE

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:4516585E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250246

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250246

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 4.254,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0707.121220013.2.025 Gestão e Manutenção da Sec. Mun. de Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 4.254,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:DA24B70E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 465/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025

PORTARIA Nº 465/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025

Nomear a senhora Monaliza Barreto Chaves, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica de Unidade Escolar (Tempo Integral) e dá outras providências.

O Senhor **MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA**, Prefeito Municipal de Jaguaratama, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, com fundamento nos art. 96 e 97 da Lei Orgânica do Município de Jaguaratama, consoante às normas gerais de direito público.

CONSIDERANDO, a Lei Municipal N.º 1.304/2025, que define a Estrutura Administrativa de Cargos de Provimento em Comissão no

município de Jaguaratama, e posteriores alterações, **EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Monaliza Barreto Chaves**, para exercer o cargo em comissão de **Coordenadora Pedagógica de Unidade Escolar (Tempo Integral)** CC-1.3, vinculada junto a Secretaria Municipal de Educação de Jaguaratama.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 08 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRE-SE.**

PAÇO da Prefeitura Municipal FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 13 (treze) dias do mês de maio de 2025, 159º ano de emancipação política.

MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisca Sandra da Silva

Código Identificador:5A5EB815

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250273

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250273

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 8.368,99 (oito mil, trezentos e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0707.121220013.2.025 Gestão e Manutenção da Sec. Mun. de Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 8.368,99

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:E0B20F2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 464/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025

PORTARIA Nº 464/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025

Exonerar a senhora Monaliza Barreto Chaves, ocupante do cargo em comissão de Coordenadora de Escrituração Escolar e dá outras providências.

O Senhor **MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA**, Prefeito Municipal de Jaguarétama, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, com fundamento nos art. 96 e 97 da Lei Orgânica do Município de Jaguarétama, consoante às normas gerais de direito público.

CONSIDERANDO, a Lei Municipal N.º 1.304/2025, que define a Estrutura Administrativa de Cargos de Provimento em Comissão no município de Jaguarétama, e posteriores alterações, **EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA**:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora **Monaliza Barreto Chaves**, exercente do cargo em comissão de **Coordenadora de Escrituração Escolar - CC-2.2**, vinculada junto a Secretaria Municipal de Educação de Jaguarétama.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 07 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRE-SE.**

PAÇO da Prefeitura Municipal FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 13 (treze) dias do mês de maio de 2025, 159º ano de emancipação política.

MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisca Sandra da Silva

Código Identificador:1C2B8E60

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 463/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025**

PORTARIA Nº 463/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025

Exonerar a senhora Maria Edivaneide Bezerra, ocupante do cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica de Unidade Escolar (Tempo Integral) e dá outras providências.

O Senhor **MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA**, Prefeito Municipal de Jaguarétama, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, com fundamento nos art. 96 e 97 da Lei Orgânica do Município de Jaguarétama, consoante às normas gerais de direito público.

CONSIDERANDO, a Lei Municipal N.º 1.304/2025, que define a Estrutura Administrativa de Cargos de Provimento em Comissão no município de Jaguarétama, e posteriores alterações, **EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA**:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora **Maria Edivaneide Bezerra**, exercente do cargo em comissão de **Coordenadora Pedagógica de Unidade Escolar (Tempo Integral) CC-1.3**, vinculada junto a Secretaria Municipal de Educação de Jaguarétama.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 07 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRE-SE.**

PAÇO da Prefeitura Municipal FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 13 (treze) dias do mês de maio de 2025, 159º ano de emancipação política.

MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisca Sandra da Silva

Código Identificador:6D7300E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250274**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250274

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 65.422,77 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e sete centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1515.123610014.2.083 Manutenção das Ações da Educação Básica - Ensino Fundamental, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 50.800,69, Exercício 2025 Atividade 1515.123650015.2.087 Manutenção das Ações da Educação Básica do Ensino Infantil, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 14.622,08

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Fundo de Desnv. do Ensino Básico -FUNDE

Publicado por:

Kellyton Rian Lemos de Almeida

Código Identificador:D681F4B3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250262**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250262

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-05-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: VLC LOCAÇÃO DE VEÍCULOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES

OBJETO.....: AQUISIÇÃO PEÇAS EM GERAL, BATERIAS E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS A FROTA, DA SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 350.040,00 (trezentos e cinquenta mil, quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0606.103010009.2.018 Manutenção da Atenção Primária, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 120.000,00, Exercício 2025 Atividade 0606.103020010.2.021 Manutenção do Atendimento da Atenção Especializada, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 140.040,00, Exercício 2025 Atividade 0606.103040011.2.023 Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R\$ 90.000,00

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:86B204B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250231

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250231

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 139.571,40 (cento e trinta e nove mil, quinhentos e setenta e um reais e quarenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0606.101220008.2.016 Gerenciar a Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 8.000,85, Exercício 2025 Atividade 0606.103010009.2.018 Manutenção da Atenção Primária, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 69.103,25, Exercício 2025 Atividade 0606.103020010.2.021 Manutenção do Atendimento da Atenção Especializada, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 62.467,30

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:4F96BA81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250243

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250243

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: J TIAGO SANTOS DA SILVA ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 93.302,00 (noventa e três mil, trezentos e dois reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0606.101220008.2.016 Gerenciar a Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 7.283,00, Exercício 2025 Atividade 0606.103010009.2.018 Manutenção da Atenção Primária, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 48.699,00, Exercício 2025 Atividade 0606.103020010.2.021 Manutenção do Atendimento da Atenção Especializada, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 37.320,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:2CEBB2D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250253

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250253

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-06-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: MERCADINHO VITORIA ALIMENTOS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0606.103020010.2.021 Manutenção do Atendimento da Atenção Especializada, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 64.000,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Abril de 2025

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:005F52CA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA-CE**, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 74, V, da Lei Federal no 14.133/21, considerando tudo o que consta do presente processo administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº I-003/2025 - SESA**, especialmente o Parecer da Procuradoria Jurídica, vem **RATIFICAR** a declaração de Inexigibilidade de Licitação, que visa à para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO À RUA FRANCISCO ANTÔNIO PINHEIRO, Nº 85, CENTRO, PARA ATENDER A BASE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU), COM RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA**, no **Valor Mensal de R\$ 3.300,00 (Três Mil e Trezentos Reais)**, perfazendo o **Valor Total de R\$ 39.600,00 (Trinta e Nove Mil e Seiscentos Reais)**, determinando que se proceda à publicação do devido extrato em conformidade com a legislação pertinente.

Jaguaretama - CE, em 14 de Maio de 2025.

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA

Secretária de Saúde

Secretaria de Saúde -SESA

Prefeitura Municipal de Jaguaretama

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:D611AE95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 455/2025**

PORTARIA Nº 455/2025

EXONERAR, por motivo de falecimento, o senhor **FERNANDO ANTONIO FREITAS FERREIRA**, ocupante da função de Motorista, pertencente ao quadro efetivo do Município de Jaguaretama, na forma que indica e dá outras providências.

O Senhor **MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA, Prefeito Municipal de Jaguaretama**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere, com fundamento no Art. 97, VI, da Lei Orgânica do Município, **expede a seguinte Portaria:**

CONSIDERANDO o falecimento do servidor **FERNANDO ANTONIO FREITAS FERREIRA**, conforme cópia da certidão de óbito.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, por motivo de **FALECIMENTO**, ocorrido na data de 30 de abril de 2025, o servidor **FERNANDO ANTONIO FREITAS FERREIRA**, que ocupava a função efetiva de **Motorista**, junto ao Hospital e Maternidade Adolfo Bezerra de Menezes, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaretama.

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

**PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMpra-SE**

PAÇO da Prefeitura Municipal FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 30 (trinta) dias do mês de abril de 2025; 159º ano de emancipação política.

MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisca Sandra da Silva
Código Identificador:80A0FDA3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250275**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250275

ORIGEM.....: PREGÃO Nº PE-07-2025-DIVE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

VALOR TOTAL.....: R\$ 76.400,37 (setenta e seis mil, quatrocentos reais e trinta e sete centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0606.101220008.2.016 Gerenciar a Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 10.849,94, Exercício 2025 Atividade 0606.103010009.2.018 Manutenção da Atenção Primária, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 43.339,70, Exercício 2025 Atividade 0606.103020010.2.021 Manutenção do Atendimento da Atenção Especializada, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 22.210,73

VIGÊNCIA.....: 28 de Abril de 2025 a 28 de Abril de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Abril de 2025

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:1738D2EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E
MOBILIDADE URBANA**

PORTARIA Nº 462/2025, DE 12 DE MAIO DE 2025

PORTARIA Nº 462/2025, DE 12 DE MAIO DE 2025

Nomear o senhor Francisco Glairton Rabelo Cunha, para exercer, INTERINAMENTE, o cargo em comissão de Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana de Jaguaretama e dá outras providências.

O Senhor **MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA, Prefeito Municipal de Jaguaretama, Estado do Ceará**, usando de suas atribuições legais, com fundamento nos art. 96 e 97 da Lei Orgânica do Município de Jaguaretama, consoante às normas gerais de direito público, **EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.**

CONSIDERANDO, o pedido de desligamento/exoneração do então Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana de Jaguaretama, na data de 09 de maio de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Francisco Glairton Rabelo Cunha**, exercente do cargo em comissão de **Secretário Municipal de Articulação Política**, para responder **INTERINAMENTE**, pelo cargo em comissão de **Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana de Jaguarétama – CC-1**, exercendo cumulativamente as atribuições de ambas as Secretarias.

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

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRE-SE.**

PAÇO da Prefeitura Municipal FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 12 (doze) dias do mês de maio de 2025, 159º ano de emancipação política.

MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisca Sandra da Silva
Código Identificador:1ECB227F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº523/2025 DE 12 DE MAIO DE 2025.

DENOMINA ESTRADA JOSÉ FRANCISCO COSTA, A ESTRADA MUNICIPAL QUE LIGA A RODOVIA/CE 060 AO DISTRITO DE FAZENDA NOVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Fernando Coutinho**, faz saber que a Câmara Municipal de Jardim/CE, aprovou o Projeto de Lei Nº 022/2025, em 07 de maio de 2025 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada **Estrada José Francisco Costa**, a estrada municipal que liga a Rodovia/CE 060 ao Distrito de Fazenda Nova.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a confeccionar placa de identificação do espaço pública, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a aprovação desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, em 12 de Maio de 2025.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:103726EB

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº524/2025 DE 12 DE MAIO DE 2025.

DENOMINA ESTRADA LUIZ RAIMUNDO DOS SANTOS, A ESTRADA MUNICIPAL QUE LIGA A RODOVIA/CE 060 AO DISTRITO HORIZONTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Fernando Coutinho**, faz saber que a Câmara Municipal de Jardim/CE, aprovou o Projeto de Lei Nº 023/2025, em 07 de maio de 2025 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada **Estrada Luiz Raimundo dos Santos**, a estrada municipal que liga a Rodovia/CE 060 ao Distrito Horizonte.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a confeccionar placa de identificação do espaço pública, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a aprovação desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, em 12 de Maio de 2025.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:8D648CBB

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº525/2025 DE 12 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE A SER CONSTRUÍDO NA COMUNIDADE DA SERRA AREIAS, NO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antonio Fernando Coutinho**, faz saber que a Câmara Municipal de Jardim/CE, aprovou o Projeto de Lei Nº 024/2025, em 07 de maio de 2025 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado **Posto de Saúde Cremilda Sampaio Neves**, o equipamento público de saúde que será construído na comunidade da Serra Areias, Zona Rural, Município de Jardim/CE.

Art. 2º - A placa indicativa do posto de saúde deverá conter a denominação oficial prevista no art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, em 12 de Maio de 2025.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:689DE073

GABINETE
PORTARIA Nº 1305001/2025-GP JARDIM-CE, 13 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, Antônio Fernando Coutinho**, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais, que confere o Art. 76, Inciso XI, da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, a pedido, o Sr. **NILSON LOURENÇO DA SILVA NETO**, portador da Carteira de Identidade/RG nº 20XXXXXXX367 SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº 071.XXX.XXX-96, ocupante do Cargo Efetivo de **Auxiliar de Sala**, junto a **Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e com efeitos retroativos ao dia 02 de maio de 2025

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 13 de maio de 2025.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheyla Rodrigues do Nascimento

Código Identificador:E2AD1580

GABINETE

PORTARIA Nº 1405001/2025-GP JARDIM-CE, 14 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Jardim, Estado do Ceará, Antonio Fernando Coutinho**, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar Nº 123/2006, no seu Art. 85-A, e a Lei Geral Municipal da Micro e Pequena Empresa.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, o Sr. **TACIANO ALVES MONTE**, portador do RG nº 200xxxxx317 SSP-CE, inscrito no CPF nº 611.xxx.xxx-05, para ficar responsável como **Agente de Desenvolvimento do Município de Jardim-CE**, sem ônus ao erário e sem prejuízo das suas funções originais.

Art. 2º - O Agente Municipal de Desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação no Município da implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar Nº123/06 e suas alterações, além de auxiliar na promoção do desenvolvimento econômico e social do município.

Art. 3º - Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

- Auxiliar na organização e operacionalização de um Plano de Trabalho/Ações de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
- Auxiliar nas atividades da Sala do Empreendedor do Município;
- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
- Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
- Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
- Manter registro organizado de todas as suas atividades; e
- Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, em 14 de maio de 2025.

ANTONIO FERNANDO COUTINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheyla Rodrigues do Nascimento

Código Identificador:6469914A

GABINETE

RESULTADO PRELIMINAR – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 01/2025 – AQUISIÇÃO DE INDUMENTÁRIAS JUNINAS. PROPOSTAS CLASSIFICADAS - RESULTADO PRELIMINAR:

CATEGORIA: ADULTA/MISTA/ESTILIZADA

AGENTE CULTURAL	NOME DO GRUPO JUNINO	TEMA DO GRUPO	PONTUAÇÃO FINAL
Virigínia de Fátima Carvalho dos Santos	Agremiação Junina Jardim	O Coração das Lendas: Histórias que vivem em Jardim”	8,90

PROPOSTAS SUPLENTE – RESULTADO PRELIMINAR CATEGORIA: ADULTA/MISTA/ESTILIZADA

AGENTE CULTURAL	NOME DO GRUPO JUNINO	TEMA DO GRUPO	PONTUAÇÃO FINAL
NÃO HOUVE SUPLENTE			

PROPOSTAS CLASSIFICADAS - RESULTADO PRELIMINAR: CATEGORIA: INFANTIL / INFANTOJUVENIL / MIRIM / MISTA

AGENTE CULTURAL	NOME DO GRUPO JUNINO	TEMA DO GRUPO	SITUAÇÃO
José Henrique dos Santos Farias	Arraiá Frei Damião	Arraiá Frei Damião: Contando a História do Vaqueiro do Sertão Nordestino	8,84

PROPOSTAS SUPLENTE - RESULTADO PRELIMINAR: CATEGORIA: INFANTIL / INFANTOJUVENIL / MIRIM / MISTA

AGENTE CULTURAL	NOME DO GRUPO JUNINO	TEMA DO GRUPO	SITUAÇÃO
NÃO HOUVE SUPLENTE			

NÃO HOUVE SUPLENTE

COMISSÃO AVALIADORA – PORTARIA Nº 0805001/2025 – GP

SECRETARIA	MEMBRO DA COMISSÃO	ASSINATURA
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte	Ana Paula Alves Fernandes	
Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho	Elis Regina Lóssio Feitosa	
Secretaria Municipal de Educação	Wiane Paula Coelho Almeida	
Secretaria Municipal de Saúde	Leonardo Rufino	
Secretaria Municipal de Administração	Francisca Luziana dos Santos	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Aline Pereira Alexandre da Silva	
Gabinete do Prefeito	Gustavo Barros Laurentino	

LUIZ PEREIRA LEMOS

Secretário De Cultura, Turismo E Esporte -Portaria Nº 0201010/2025 – GP

ANA PAULA ALVES FERNANDES

Presidente Da Comissão Avaliadora – Portaria Nº 0805001/2025

Publicado por:

Sheyla Rodrigues do Nascimento

Código Identificador:3237F31F

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATOS - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.08.1

O município de Jardim – CE torna público o extrato dos Contratos oriundos do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2025.01.08.1, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADVOCACIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE.

CONTRATANTES: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA DE SAÚDE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO TRABALHO

CONTRATADA: RÉGIS ALBUQUERQUE ADVOGADOS ASSOCIADOS, com endereço na Avenida Santos Dumont, nº 1740, Sala 713, Bairro Aldeota, CEP: 60.135-430, inscrita no CNPJ sob o nº 10.793.574/0001-18, neste ato representada por sócio o Sr. Francisco Régis dos Santos Albuquerque, inscrito no CPF nº 314.XXX.XXX-53.

CONTRATO No. 2025.01.13.1 – Secretaria de Saúde: Valor mensal de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$**

72.000,00 (setenta e dois mil reais). CONTRATO No. 2025.01.13.2 – Secretaria de Administração: Valor mensal de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**. CONTRATO No. 2025.01.13.3 – Secretaria de Educação: Valor mensal de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**. CONTRATO No. 2025.01.13.4 – Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho: Valor mensal de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**.

Dotações Orçamentárias: 0301.04.122.0001.2.008, 0701.10.301.0001.2.072, 0601.12.361.0001.2.030 e 0801.08.122.0001.2.094. Elemento de Despesa: 3390.39.00. Origem dos recursos:

DA VIGÊNCIA: O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas no art. 107 da Lei Federal 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Jardim - CE, 14 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:67D333A2

LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.20.1

O município de Jardim – CE torna público o extrato dos Contratos oriundos do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2025.01.20.1, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIDADE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ESCRITURAÇÃO DOS FATOS CONTÁBEIS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE.

CONTRATANTES: SECRETARIAS DE FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO TRABALHO E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JARDIM/CE

CONTRATADA: ACPP - ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA E PRIVADA S/S LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado sediada na Rua Senhora Santana, No. 414, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte/CE, CEP: 63.050-250 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.086.560/0001-12, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Francisco Josean de Souza, inscrito no CPF sob o No. 259.XXX.XXX-00.

CONTRATO No. 2025.01.24.1 – Secretaria de Finanças: Valor mensal de **R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**. CONTRATO No. 2025.01.24.2 – Secretaria de Educação: Valor mensal de **R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**. CONTRATO No. 2025.01.20.3 – Secretaria de Saúde: Valor mensal de **R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**. CONTRATO No. 2025.01.20.4 – Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho: Valor mensal de **R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**. CONTRATO No. 2025.01.20.5 – Serviços Autônomo de Água e Esgoto: Valor mensal de **R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**.

Dotações Orçamentárias:
0701.10.301.0001.2.072,
0601.12.361.0001.2.030,
0801.08.122.0001.2.094,

0401.04.123.00012.023 e
1901.17.512.0001.2.128.
Elemento de Despesa: 3390.39.00. Origem dos recursos:

Fundamentação legal: Art 74, III e “c” da Lei Federal Nº 14.133/2021 - Lei das Licitações Públicas como no artigo 25 da Lei 14.039/20.

DA VIGÊNCIA: O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas no art. 107 da Lei Federal 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Jardim - CE, 27 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:75A6CFA1

LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.13.1

O município de Jardim – CE torna público o extrato dos Contratos oriundos do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2025.01.13.1, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA E DIREITO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE.

CONTRATANTES: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO TRABALHO, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JARDIM – SAAEJ.

CONTRATADA: PINHEIRO E SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS, com endereço na Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 135, Sala 404, Bairro Triângulo, CEP: 63.041.162, inscrita no CNPJ sob o nº 14.084.212/0001-09, neste ato representada por sócio o Sr. Emanuel Pinheiro de Almeida Alcântara, inscrito no CPF nº 752.XXX.XXX-34.

CONTRATO No. 2025.03.02.1 – Secretaria de Administração valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.2 - Secretaria de Planejamento e Orçamento valor mensal de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.3 – Secretaria de Saúde valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)** CONTRATO No. 2025.03.02.4 – Gabinete do Prefeito valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.5 – Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.6 – Secretaria de Finanças, valor mensal de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.7 – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável valor mensal de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.8 – Secretaria de Educação valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, CONTRATO No. 2025.03.02.9 – SAAEJ valor mensal de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**.

Dotações Orçamentárias:
0301.04.122.0001.2.008,
0701.10.301.0001.2.072,

0601.12.361.0001.2.030,
0801.08.122.0001.2.094,
2201.04.122.0001.2.130,
0201.04.122.0001.2.005,
2301.04.122.0001.2.131,
0401.04.123.0001.2.024,
1901.17.512.0001.2.128 e elemento de despesas 3390.39.00.

DA VIGÊNCIA: O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas no art. 107 da Lei Federal 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Jardim - CE, 04 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:F1DFCF48

LICITAÇÃO AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.07.1

Aviso de Julgamento – Pregão Eletrônico nº 2025.04.07.1 O Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, torna público, que fora concluído o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2025.04.07.1, tendo o seguinte resultado: A empresa KARLA SAMPAIO NEVES BRINGEL vencedora junto ao Lote Único. A empresa se sagrou vencedora por ter apresentado proposta estando os preços compatíveis com o orçamento constante no Termo de Referência, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal de Jardim na sala de Licitações e Contratos, sito na Rua Leonel Alencar, nº 347, Centro, Jardim/CE, pelo telefone (88) 3481-7445, no horário de 08:00 às 16:00 horas ou ainda através do endereço eletrônico licitacao@jardim.ce.gov.br.

Jardim/CE, 14 de maio de 2025.

MATHEUS ANTONIO DE OLIVEIRA –
Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:5493E8D8

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 1405001/2025-SME DE 14 DE MAIO DE 2025.

*DISPÕE SOBRE A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO (PBA)
NOVO CICLO – 2025.*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de Jardim-CE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir a Comissão Organizadora de Avaliação do Programa Brasil Alfabetizados (PBA).

Art. 2º. Ficam designados os servidores abaixo identificados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão:

NOME	FUNÇÃO	CPF
CÍCERA HENRIQUE DE SOUZA SANTOS	Presidente	307.XXX.XXX-20
JANEIDE DOS SANTOS FEITOSA AMARO	Membro	958.XXX.XXX-91
JAMILLES DE FIGUEIREDO ALVES SILVA	Membro	849.XXX.XXX-20

Art. 3º. Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização da Avaliação do Programa Brasil Alfabetizado (PBA) de que trata o artigo primeiro.

Art. 4º. Compete à presidente da comissão solicitar todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a realização da Avaliação do Programa Brasil Alfabetizado (PBA), bem como encarregar-se da divulgação, organização e publicações.

Art. 5º. Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Sede da Secretaria de Educação do Município de Jardim-CE, 14 de maio de 2025.

ANTÔNIO LUIZ DE SANTANA NETO

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 1604002/2025-GP

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:38C96A8A

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250424/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250424/2025, assinado em 14/05/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL. Processo Administrativo nº 20250424/2025. Modalidade: Dispensa com Disputa nº 20250424/2025. Contratante: Fundo Municipal de Educação, CNPJ nº 30.588.500/0001-57, CONTRATADO: MANOEL PEREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR, CNPJ nº 11.312.888/0001-14. Valor Global: R\$39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais). Vigência Inicial: 14 de Maio de 2025. Vigência Final: 14 de Maio de 2026. José Maria Barbosa - Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Jati - CE, 14 de Maio de 2025.

Publicado por:
Juarez Nogueira Dos Santos Neto
Código Identificador:51DD15EA

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2025-SME

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2025-SME

O(A) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO, através do(a) seu(ua) Pregoeiro(a), torna público que realizará as 13hs, do dia 29 de Maio de 2025 no endereço eletrônico <https://www.licitajucas.com.br>, PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2025-SME, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICIPIO DE JUCAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: <https://www.licitajucas.com.br> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>. Informações no Setor de Licitações e Contratos, localizada a Rodovia Jucás/Saboeiro, CE 284 - nº 1212 -Bairro Sagrada Família - Jucás – CE., 14 de Maio de 2025.

CLÁUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA LUNA-
Pregoeiro da PMJ.

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:DF845E6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS EXTRATO DE TERMO ADITIVO. Espécie: Quinto Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 001/2021 - SMIEOU, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NA LOCALIDADE DO BAIXIO DOS FERREIRAS NO MUNICÍPIO DE JUCÁS/CE, CONFORME ORÇAMENTO BÁSICO EM ANEXO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS. Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas. Contratada: Combase Construções Empreendimentos EIRELI. Prazo de Duração: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do aditivo. Assina pela Contratada: Juan Pablo Costa Moraes - Representante legal da empresa Combase Construções Empreendimentos EIRELI. Assina pela Contratante: Hugo Lavor Fernandes- Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas. Jucás - CE, 27 de Dezembro de 2024

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA LUNA -
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:D177270D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Pregoeira/Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Madalena, em cumprimento à **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** procedida pelos Gestores da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Educação, faz publicar o extrato resumido do processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 2304.01/2025 – PMM, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2204.03/2025 – PMM** a seguir: **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL NA ELABORAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSO, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE. **Favorecido:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL - INDES inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.258.970/0001-30. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 72, V, Art. 74, III, c da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. Adjudicada e homologada pelos Gestores da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Educação de Madalena, em 24 de Abril de 2025.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:D6A87269

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2204.03/2025 – PMM
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 2304.01/2025 – PMM
CONTRATO Nº: 2504.01/2025 – ADM

A Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de Madalena/CE torna público o extrato do Instrumento Contratual de nº **2504.01/2025 – ADM**, resultante do **INEXIGIBILIDADE nº 2304.01/2025 – PMM:**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL NA ELABORAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSO, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício:2025. Projeto Atividade: 0404.04.122.0402.2.006 - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/MANUT. SECRETARIA. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica.

CONTRATADOS: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL - INDES.

VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS).

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): O presente contrato terá vigência a partir do dia 01 de Maio de 2025 a 01 de Maio de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021

ASSINA(M) PELOS (AS) CONTRATADO (AS): EMILIANO RODRIGUES FORTALEZA TERCEIRO.

ASSINA PELA CONTRATANTE: NATÁLIA PINHO RODRIGUES OLIVEIRA. Madalena/CE, 25 de Abril de 2025.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:8106A999

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

CHAMADA PÚBLICA Nº 1403.02/2025 – SME - CP - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, cujo objeto foi a CONTRATAÇÃO DE GRUPO FORMAL, GRUPO INFORMAL, FORNECEDOR INDIVIDUAL, DESTINADOS A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE, devidamente fundamentada no que preceitua a LEI FEDERAL Nº 11.947/2009, LEI Nº 11.326/2006, REGULAMENTADA PELA RESOLUÇÃO FNDE/CD/FNDE Nº 06/2020 ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 02/2023, Resolução CD/FNDE nº 3, de 4 de fevereiro de 2025 E ATUAL LEI Nº 14.133/2021, E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE ESTÁ REALIZANDO DISPENSA DE PROCESSO LICITATÓRIO, COM BASE NO ART. 14, CAPUT E §1º, DA LEI N. 11.947/09. **CONVOCAMOS OS AGRICULTORES INDIVIDUAIS E GRUPOS FORMAIS HABILITADOS/CLASSIFICADOS:** Reginaldo Alves da Silva; Azenate Anselmo da Silva Bastos; Maria Angélica Almeida Barros; José Evilâne André dos Santos; Sílvia Helena dos Santos Barbosa; Luiz Alberto da Silva; Antônio Océlio Silva dos Santos; Jardiana Pereira Fernandes; Cooperativa Regional dos Assentamentos de Reforma Agrária do Sertão Central do Ceará COOPERASC Ltda; Associação dos Pequenos Trabalhadores Rurais Ipeira da Vaca II, **A CUMPRIR O PRAZO PREVISTO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAIS ITEM (4. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS – O(s) fornecedor (es) classificado(s) em primeiro lugar deverão entregar as amostras indicadas no quadro abaixo no almoxarifado da merenda escolar com sede na Rua Maria Armênia Barbosa, 309 - Santa Terezinha.**

Madalena – CE. CEP: 63.860-000, até 02 dias úteis subsequentes após a data da publicação do resultado da seleção, a partir de 08h00min às 11h30min e de 13h00min às 17h00min, para avaliação e seleção dos produtos a serem adquiridos, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, imediatamente após a fase de habilitação. O resultado da análise será publicado em até 05 dias úteis após o prazo da apresentação das amostras. **PARA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS.**

Madalena/CE, 14 de Março de 2025.

Atenciosamente,

JULIANA MARIA FERNANDES PINHEIRO
Secretária de Educação do Município de Madalena

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:1297C2EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1305.01/2025 – PE – SRP - SME

Prefeitura Municipal de Madalena/CE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1305.01/2025 – PE – SRP - SME. A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Madalena comunica aos interessados a publicação do referido, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TABLET'S PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.** Comissão de Pregão comunica aos interessados que a entrega das propostas comerciais será até as **08h00min do dia 29 de Maio de 2025.** O edital e seus anexos estarão disponíveis através dos seguintes sites: www.tce.ce.gov.br e www.novobmmnet.com.br e o e-mail: licitamadalena2021@gmail.com ou na sala da Comissão de Licitação, no horário de 07h30min às 13h30min.

Madalena – CE,

SHEILA RAQUEL DOS SANTOS MAGALHÃES –
Pregoeira.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:F593CD39

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2204.03/2025 – PMM
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 2304.01/2025 - PMM
CONTRATO Nº: 2504.02/2025 - SME

A Secretaria de EDUCAÇÃO do município de Madalena/CE torna público o extrato do Instrumento Contratual de nº **2504.02/2025 - SME**, resultante do **INEXIGIBILIDADE nº 2702.01/2025 - PMM:** **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria Municipal de Educação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL NA ELABORAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSES, TERMOS DE AJUSTES, TERMOS DE COMPROMISSO, PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício:2025. Projeto Atividade: 0501.12.361.0402.2.010 - EDUCAÇÃO/MANUT. DA

SECRETARIA. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica.

CONTRATADOS: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL - INDES.

VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS).

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): O presente contrato terá vigência a partir do dia 01 de Maio de 2025 a 01 de Maio de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021

ASSINA(M) PELOS (AS) CONTRATADO (AS): EMILIANO RODRIGUES FORTALEZA TERCEIRO.

ASSINA PELA CONTRATANTE: JULIANA MARIA FERNANDES PINHEIRO. Madalena/CE, 25 de Abril de 2025.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:BA5AB593

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1305.01/2025 - OBRAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0605.01/2025 - OBRAS - DL

Contrato de Dispensa de Licitação conforme inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21.

OBJETO: SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FARDAMENTO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS DIVERSOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (INTERNOS E DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS), E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S), PARA GARIS, JARDINEIROS E ELETRICISTAS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:

Exercício: 2025. Projeto Atividade: 0707.15.122.1501.2.063-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS. Classificação Econômica:3.3.90.39.00 - Outros Serv. De terc. pessoa jurídica / 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VALOR DO CONTRATO: O valor global do contrato é de **R\$ 52.481,26 (cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até 31 de dezembro de 2025, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Madalena/CE, aos 13 de Maio de 2025.

CRISTIANO BARROS UCHOA
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:BD1CF8CD

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1205.02/2025 - SAAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1205.01/2025 - SRP - PE - SAAE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1703.01/2025 – PE – SRP - SAAE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2702.01/2025 - SAAE

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Contratante: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Contratado: MAXXIMUS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Valor do Contrato: R\$ 104.472,50 (cento e quatro mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).

Procedimento Licitatório: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1703.01/2025 – PE – SRP - SAAE

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL HIDRAULICO E ELETRICO PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.

Vigência do Contrato: Até 31 de dezembro de 2025.

Dotação Orçamentária: Exercício: 2025. Projeto Atividade: 1111.17.122.1704.2.103 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo / 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Assina pela Contratante: FRANCISCO EVALDO ALVES DIAS

Cargo: DIRETOR DO SAAE

Assina pela Contratada: DOUGLAS ROMEU BARBOSA DE FREITAS

Cargo: TITULAR

Madalena - CE, 12 de Maio de 2025.

FRANCISCO EVALDO ALVES DIAS

Diretor do SAAE

Publicado por:

Yure de Sousa Lima

Código Identificador:32D0ED4F

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 451/GP/2025**

PORTARIA Nº 451/GP/2025

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, JOÃO PAULO FURTADO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS,...

CONSIDERANDO o disposto no artigo 115, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Mauriti, que atribui ao Chefe do Poder Executivo a competência para nomear e exonerar servidores para os cargos de provimento em comissão em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.311/2015, e suas posteriores alterações, que estabelece a estrutura administrativa do Município de Mauriti, dispondo sobre a criação, organização e funcionamento dos órgãos e entidades municipais, bem como sobre os cargos e funções necessários para a implementação das políticas públicas e a gestão eficiente dos recursos públicos;

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Sr. GUILHERME LACERDA DOS SANTOS, inscrito no CPF:082.750.673-24, para ocupar o cargo de **MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**.

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI e demais departamentos interessados para que se cumpram as formalidades administrativas necessárias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as demais disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, 14 de maio de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO

Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:

Julya Maria Barbosa Pereira

Código Identificador:E3F64762

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 419/GP/2025**

PORTARIA Nº419/GP/2025

DESIGNA COMISSÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA OUTORGA DE PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS - TÁXI NO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1276/2014 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DE INTERESSE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

O GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** os seguintes profissionais da educação para compor a comissão do Chamamento Público para outorga de permissão de serviço público de transporte individual de passageiros - táxi no município de Mauriti-CE, conforme projeto básico/termo de referência.

1. JOSE WCHALISSON ALVES SAMPAIO nº 01221485 (Presidente)
2. JOSE ADRIANO MOURA Matrícula nº 01238382 (Membro)
3. MARIA NASIDI DE OLIVEIRA Matrícula nº 01109529 (Membro)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até o dia 31 de dezembro de 2025.

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

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

Mauriti-CE, 05 de maio de 2025.

JOÃO PAULO FURTADO

Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:

Julya Maria Barbosa Pereira

Código Identificador:164F1ECA

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.05.13.01/PE.

Objeto: Aquisição de material de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE. Entrega das Propostas: 15/05/2025. Abertura das propostas: 28/05/2025 às 08h30min (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 e www.pncp.gov.br ou junto ao Pregoeiro no Setor de Licitação, sito à Av. Senhor Martins, S/Nº - Bairro Bela Vista.

Mauriti/CE, 14 de maio de 2025.

JOSÉ WILLIAN CRUZ FIGUEIREDO

Agente de Contratação.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:05C55A23

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 2024.04.01.06/SEFAZ.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 2024.04.01.06/SEFAZ. Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria da Fazenda e a empresa Positivo Contabilidade e Gestão LTDA. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria no planejamento em gestão financeira, visando atender as necessidades da Secretaria da Fazenda do Município de Mauriti/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. **PRAZO:** 12 (doze) meses. Mauriti/CE, 01 de abril de 2025. Assina pela **CONTRATANTE:** JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO e assina pela **CONTRATADA** Thiago Costa Rodrigues.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:480D8022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 2024.04.01.04/SME.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.04.01.04/SME. Partes: o Município de Mauriti, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a empresa POSITIVO CONTABILIDADE E GESTÃO LTDA. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria no planejamento em gestão financeira, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. **PRAZO:** 12 (doze) meses. Mauriti/CE, 01 de abril de 2025. Assina pela **CONTRATANTE:** GILBERTO JUCA DA SILVA, assina pela **CONTRATADA:** THIAGO COSTA RODRIGUES.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:FA63155A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 2024.04.01.01/SME.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.04.01.01/SME. Partes: o Município de Mauriti, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a empresa H2 ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTOS E EVENTOS LTDA. **OBJETO:** contratação de Prestação de Serviços Especializados de Consultoria para revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e dos Servidores das áreas técnico-administrativas das Secretarias do município de Mauriti/CE, com apresentação de impacto financeiro e realização de enquadramento funcional nas respectivas folhas de pagamentos, para atender a demandas da Secretaria de Educação do município de Mauriti/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. **PRAZO:** 03 (três) meses. Mauriti/CE, 01 de abril de 2025. Assina pela **CONTRATANTE:** Gilberto Juca da Silva, assina pela **CONTRATADA:** Haline Cordeiro Rodrigues.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:E172060B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 2022.04.06.01/SME.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.04.06.01/SME. Partes: o Município de Mauriti, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a empresa F & F ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA. **OBJETO:** Contratação de empresa de Assessoria, Consultoria em Gestão de Transporte Escolar e Acompanhamento de Programas, Convênios e Projetos Educacionais em Nível Estadual e Federal, junto a Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. **PRAZO:** 12 (doze) meses. Mauriti/CE, 04 de abril de 2025. Assina pela **CONTRATANTE:** GLBERTO JUCA DA SILVA, assina pela **CONTRATADA:** FRANCISCO WERIK DE GIRÃO MAIA.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:AD42FD83

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI TORNA
PÚBLICO O EXTRATO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº
2025.01.08.02/SME

A Prefeitura Municipal de Mauriti torna público o Extrato 1º Aditivo ao Contrato nº **2025.01.08.02/SME**, **OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de esgotamento de fossa e transporte de dejetos até o local de descarte para atender as demandas da Secretaria de Educação do município de Mauriti/CE. **CONTRATADA:** **SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO IMPERIAL LTDA.** **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 65 e na Clausula sétima do contrato originário, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **ACRÉSCIMO:** 25%. Valor (R\$ 27.485,60).

Mauriti/CE, 07 de maio de 2025.

GILBERTO JUCA DA SILVA E

GABRIEL ELIAS CAMPOS DIAS

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:661E1280

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE ERRATA A ATA DA SESSÃO DA CHAMADA
PÚBLICA N.º 001/2025-SME

TERMO DE ERRATA A ATA DA SESSÃO DA CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2025-SME, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE.

A Presidente da Comissão de Acompanhamento da Chamada Pública da Agricultura Familiar da Prefeitura Municipal de Mauriti-CE, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizada correções na **CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2025-SME**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE, assim como se segue:

1. CORREÇÃO DE CPF DE CONTRATADO DA CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2025

ONDE LÊ-SE:
AGRICULTOR: GERALDO JOSÉ DA SILVA, CPF: 633.817.533-04

LEIA-SE:
AGRICULTOR: GERALDO JOSÉ DA SILVA, CPF: 392.751.753-49

2. CORREÇÃO DE NOME DE CONTRATADO DA CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2025**ONDE LÊ-SE:**

AGRICULTOR: JOSÉ WILSON FURTAFO DE SOUSA

LEIA-SE:

AGRICULTOR: JOSÉ WILSON FURTADO DE SOUSA

Mauriti-CE, 14 de maio de 2025.

CICERA FERNANDA MENESES DE LIMA

Presidente da Comissão de Acompanhamento da Chamada Pública da Agricultura Familiar

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:171169B5**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2021.03.03.03/SMS.**

Extrato do QUINTO TERMO Aditivo ao Contrato n.º 2021.03.03.03/SMS. Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria de Saúde e a empresa LICICAP Assessoria e Consultoria em Licitações Ltda. **OBJETO:** Contratação de Serviço Especializado em Assessoria e Consultoria Administrativa na área de Licitações e Contratos Públicos junto a Secretaria Municipal de Saúde. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. **PRAZO:** 12 (doze) meses. Mauriti/CE, 28 de fevereiro de 2025. Assina pela **CONTRATANTE:** MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO, assina pela **CONTRATADA:** FRANCISCO JOACIR ALVES HOLANDA.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:4AAC7581**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2024.04.01.07/SPST.**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2024.04.01.07/SPST. Partes: o Município de Mauriti, através da SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO e a empresa POSITIVO CONTABILIDADE E GESTÃO LTDA. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria no planejamento em gestão financeira, visando atender as necessidades da Secretaria de Proteção Social e do Trabalho do Município de Mauriti/CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e cláusula quarta do referido Contrato. **PRAZO:** 12 (doze) meses. Mauriti/CE, 01 de abril de 2025. Assina pela **CONTRATANTE:** CLÁUDIA FERNANDA MOREIRA, assina pela **CONTRATADA:** Thiago Costa Rodrigues.

Publicado por:

Iarinda Franca de Almeida

Código Identificador:E4267A97**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA****SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO**

A Secretaria de Inclusão e Promoção Social do Município de Meruoca-CE, torna público o EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO da DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0304.001/2023. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Inclusão e Promoção Social. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

0802.08.243.0133.2.098 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00. **OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA SÃO JOSÉ, CENTRO, MERUOCA-CE, PARA SERVIR DE INSTALAÇÃO DO CRAS EXPEDITA DAVI, JUNTO A SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. **VIGÊNCIA:** de 11 de abril de 2025 a 10 de abril de 2026. **CONTRATADA:** FRANCISCO ADONES MOREIRA ARAGÃO. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Francisco Adones Moreira Aragão. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Mariana Silva Paula Amaral. **VALOR GLOBAL:** R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais). Meruoca-CE, 11 de abril de 2025.

Publicado por:

Francisco Aldir Lima Pereira

Código Identificador:4A6590BD**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES****AUTARQUIA MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE
MILAGRES - AMAEM
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE N.º
2025.04.09.1**

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico n.º 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ n.º 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.878,00 (dois mil oitocentos e setenta e oito reais), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.297,40 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 409,50 (quatrocentos e nove reais e cinquenta centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei n.º 14.133/2021 - Raquel Gomes Ferreira - Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Milagres/CE.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:293A1239**AUTARQUIA MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE
MILAGRES - AMAEM
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE N.º
2025.03.10.1**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico n.º 2025.03.10.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (software), destinados ao atendimento das necessidades do Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante(s) Vencedor(es):** o licitante ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇO E E PRODUTOS DE INFORMÁTICA - LTDA inscrito no CNPJ n.º 02.288.268/0001-04 classificado(a) no(s) Lote 11 - Sistemas, no valor global de R\$ 12.120,00 (doze mil cento e vinte reais), Lote 12 - Sistemas, no valor global de R\$ 3.540,00 (três mil quinhentos e quarenta reais), Lote 13 - Sistemas, no valor global de R\$ 6.180,00 (seis mil cento e oitenta reais), Lote 14 - Sistemas, no valor global de R\$ 6.840,00 (seis mil oitocentos e quarenta reais), Lote 15 - Sistemas, no valor global de R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais), de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos.. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei n.º 14.133/2021 - Raquel Gomes Ferreira - Ordenadora de Despesas da Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Milagres/CE. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:22BDB594

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE
MILAGRES - AMAEM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 14.05.03/2025**

Extrato do Contrato. Inexigibilidade de Licitação Nº. 2025.05.12.3. **Fundamento da Contratação:** Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021. **Partes:** O Município de Milagres/CE, através Autarquia Municipal de Água e Esgoto e o senhor HUALACE TEÓFILO MENDONÇA, inscrito no CPF nº. 307.985.583-34. **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NO BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MILAGRES - AMAEM DE MILAGRES/CEARÁ. **Valor Total do Contrato:** R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). **Vigência do Contrato:** 14 de Maio de 2026. **Signatários:** Raquel Gomes Ferreira e Hualace Teófilo Mendonça. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:3523426A

**FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.04.09.1**

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE - PREVIMIL, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.878,00 (dois mil oitocentos e setenta e oito reais), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.297,40 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 409,50 (quatrocentos e nove reais e cinquenta centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 - Francisco Fábio Alves Belem - Ordenador de Despesas da Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE - PREVIMIL.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:C367103E

**FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.03.10.1**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.03.10.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (software), destinados ao atendimento das necessidades do Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante(s) Vencedor(es):** o licitante ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA - LTDA inscrito no CNPJ nº 02.288.268/0001-04 classificado(a) no(s) Lote 06 - Sistemas, no valor global de R\$ 12.120,00 (doze mil cento e vinte reais), Lote 07 - Sistemas, no valor global de R\$ 3.540,00 (três mil quinhentos e quarenta reais), Lote 08 - Sistemas, no valor global de R\$ 6.180,00 (seis mil cento e oitenta reais), Lote 09 - Sistemas, no valor global de R\$ 6.840,00 (seis mil oitocentos e quarenta reais), Lote 10 - Sistemas, no valor global de R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais), de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 - Francisco Fábio Alves Belem - Ordenador de Despesas da Fundo de Previdência Municipal de Milagres/CE - PREVIMIL. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:609608A1

**FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO**

Extrato do 1º (Primeiro) Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 15.05.07/2024, referente à Dispensa de Licitação nº 2024.04.15.2. **Partes:** A Prefeitura Municipal de Milagres/CE, através do Fundo de Previdência Social Municipal de Milagres - PREVIMIL de Milagres/CE e a empresa SÁVIO BEZERRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. **Objeto:** Contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica, a serem prestados exclusivamente ao Fundo de Previdência Municipal de Milagres - PREVIMIL, nas áreas de Direito Previdenciário, Administrativo, Financeiro, Gestão Pública e Controle Interno, acompanhamento a adequação constante da legislação local à luz das Instruções Normativas, Notas Técnicas, Portarias, Resoluções, Decretos, Decretos - Lei, Medidas Provisórias, Leis, Ordinárias e Complementares, Constituição Federal/1998 e Emendas Constitucionais, com emissão de relatórios e pareceres quanto ao preenchimento e adequação do servidor público aos requisitos para obtenção de benefício junto ao Fundo de Previdência Municipal, atuando nas instâncias administrativa, judicial e extrajudicial, com ênfase no suporte jurídico e consultivo ao Presidente da Autarquia, englobando as questões de organização, procedimento, método, planejamento, funcionamento, auditoria e orientação e montagem quanto aos processos de aposentadorias, pensões, auxílios e demais benefícios de natureza previdenciária. **Do Fundamento Legal:** Artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até o dia 15 de Maio de 2026, o prazo de vigência contratual, a contar do dia 13 de março de 2025. **Signatários:** Francisco Fábio Alves Belém e José Sávio Bezerra dos Santos. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:044312E3

**FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
RESOLUÇÃO Nº 01 DE 14 DE MAIO DE 2025**

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 14 DE MAIO DE 2025

Altera a Resolução nº 04 de 15 de janeiro de 2024, que regulamenta o processo eleitoral no âmbito do Fundo de Previdência Municipal de Milagres.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA PREVIMIL**, no exercício da atribuição que lhe é conferida pelo art. 15, VII da Lei Municipal nº 1.240, de 23 de janeiro de 2015, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal 1.240/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas objetivas para a regular realização dos processos eleitorais futuros para os cargos de conselheiros no âmbito deste regime próprio de previdência social;

CONSIDERANDO a participação dos servidores na escolha de seus representantes é fundamental à legitimidade da gestão do sistema;

CONSIDERANDO, ainda, que o processo eleitoral iniciado com o edital de convocação 01/2024, publicado com base na Resolução nº 04/2024-PREVIMIL não preencheu todas as vagas destinadas ao conselho;

CONSIDERANDO, por fim, a urgência na realização do processo eleitoral e a necessidade de sua simplificação;

RESOLVE:

Art. 1º. A Resolução da PREVIMIL nº 04, de 15 de janeiro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 5º. A Comissão Eleitoral será composta pelo Diretor Presidente que assumirá a função de Presidente da Comissão e mais dois servidores lotados na PREVIMIL por ele indicados na publicação do edital de convocação, que assumirão a função de Secretário Geral e Tesoureiro.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

Milagres-CE, 14 de maio de 2025.

FRANCISCO FÁBIO ALVES BELÉM

Diretor Presidente da PREVIMIL

FRANCISCO WILTON FURTADO FILHO

Diretor Financeiro da PREVIMIL

Publicado por:

Israel de Oliveira Santos

Código Identificador:BD17C01E

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Social de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 272.463,40 (duzentos e setenta e dois mil quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 177.005,40 (cento e setenta e sete mil cinco reais e quarenta centavos), Lote 03 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 87.986,40 (oitenta e sete mil novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 54.159,55 (cinquenta e quatro mil cento e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 31.512,50 (trinta e um mil quinhentos e doze reais e cinquenta centavos), Lote 06 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 83.971,90 (oitenta e três mil novecentos e setenta e um reais e noventa centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 53.634,50 (cinquenta e três mil seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Maria Elisangela Crisóstomo Landim - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Proteção Social.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:F3E653A4

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 14.05.01/2025

Extrato do Contrato. Inexigibilidade de Licitação Nº. 2025.05.12.1. **Fundamento da Contratação:** Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021. **Partes:** O Município de Milagres/CE, através Secretaria Municipal da Proteção Social e o senhor LAECIO MACEDO LANDIM, inscrito no CPF nº. 307.985.583-34. **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO PARA ALUGUEL SOCIAL PARA FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, LOCALIZADO NA AVENIDA SANDOVAL LINS - BAIRRO CASA PRÓPRIA, MILAGRES/CE **Valor Total do Contrato:** R\$ 2.450,00 (dois mil quatrocentos e cinquenta reais). **Vigência do Contrato:** 14 de Dezembro de 2025. **Signatários:** Maria Elisangela Crisóstomo Landim e Laecio Macedo Landim.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:A67679F7

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 12.05.01/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2025.05.08.1

Extrato do Contrato nº 12.05.01/2025. Inexigibilidade de Licitação Nº. 2025.05.08.1. **Fundamento da Contratação:** Artigo 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021. **Partes:** O Município de Milagres/CE, através Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos e a senhora Lúcia Macêdo Landim. **Objeto:** Contratação de show artístico/musical denominado como Banda Seu Desejo a se realizar na Festa de Agosto 2025 de Milagres/CE. **Valor Total do Contrato:** R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). **Vigência do Contrato:** 31 de dezembro de 2025. **Signatários:** Lúcia Macêdo Landim e SD Produções e Eventos LTDA.

Milagres/CE, 14 maio de 2025.

Publicado por:

Francisco Elvislan de Lima Gonçalves

Código Identificador:7E1C94F9

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
EMPREENDEDORISMO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Trabalho de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 8.598,80 (oito mil quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 15.712,60 (quinze mil setecentos e doze reais e sessenta centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 4.081,80 (quatro mil oitenta e um reais e oitenta centavos), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.297,40 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 6.107,90 (seis mil cento e sete reais e noventa centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Francisco Márcio Alves de Luna - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Trabalho.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:2ED00B89

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Concorrência Eletrônica nº 2025.04.02.1. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA A SEREM PRESTADOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL, INCLUINDO REPOSIÇÃO DE INSUMOS DOS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE MILAGRES/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** A CEARENSE SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.809.266/0001-05, classificada no Lote Único, no valor global de R\$ \$ 1.085.976,87 (Um milhão oitenta e cinco mil novecentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) com percentual de desconto ofertado de 15,01% (quinze vírgula zero um por cento), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços efetivamente realizados, conforme Ata da Sessão acostada

aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – Francisca Rozimar Alves Belém Moraes- Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Milagres-CE, 14 de maio 2025.

Publicado por:

Francisco Elvislan de Lima Gonçalves

Código Identificador:59364A44

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Básica de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA -ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 69.544,06 (sessenta e nove mil quinhentos e quarenta e quatro reais e seis centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 22.478,40 (vinte e dois mil quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), Lote 03 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 7.302,60 (sete mil trezentos e dois reais e sessenta centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 10.545,00 (dez mil quinhentos e quarenta e cinco reais), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 33.773,50 (trinta e três mil setecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), Lote 06 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 31.557,40 (trinta e um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 37.423,00 (trinta e sete mil quatrocentos e vinte e três reais) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Francisca Rozimar Alves Belém Moraes - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:1AEFD4DB

SECRETARIA DE FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.03.10.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.03.10.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (software), destinados ao atendimentos das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante(s) Vencedor(es):** o licitante ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA - LTDA inscrito no CNPJ nº 02.288.268/0001-04 classificado(a) no(s) Lote 01 - Sistemas, no valor global de R\$ 57.120,00 (cinquenta e sete mil cento e vinte reais), Lote 04 - Sistemas, no valor global de R\$ 21.480,00 (vinte e um mil quatrocentos e oitenta reais), de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 - Rita Janaine Alves De Lima - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Finanças de Milagres/CE. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:464E033C

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E ESTRADAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para

atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Estradas de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 8.598,80 (oito mil quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 15.712,60 (quinze mil setecentos e doze reais e sessenta centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 4.081,80 (quatro mil oitenta e um reais e oitenta centavos), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.297,40 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 6.107,90 (seis mil cento e sete reais e noventa centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Renata Sayonara dos Santos Vieira - Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:2C186DCD

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 25.923,46 (vinte e cinco mil novecentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 22.301,80 (vinte e dois mil trezentos e um reais e oitenta centavos), Lote 03 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 13.866,40 (treze mil oitocentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 4.081,80 (quatro mil oitenta e um reais e oitenta centavos), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 14.221,20 (quatorze mil duzentos e vinte e um reais e vinte centavos), Lote 06 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 15.321,10 (quinze mil trezentos e vinte e um reais e dez centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 28.822,50 (vinte e oito mil oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Gean Karlo Alves Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:

Felipe Sampaio de Araújo

Código Identificador:63A7046E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº
2025.03.10.1

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2025.03.10.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (software), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação Digital de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante(s) Vencedor(es):** o licitante ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇO E PRODUTOS DE INFORMÁTICA - LTDA inscrito no CNPJ nº 02.288.268/0001-04 classificado(a) no(s) Lote 02 - Sistemas, no valor global de R\$ 18.840,00 (dezoito mil oitocentos e quarenta

reais), Lote 03 - Sistemas, no valor global de R\$ 38.640,00 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta reais), Lote 05 - Sistemas, no valor global de R\$ 17.520,00 (dezessete mil quinhentos e vinte reais), de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Gean Karlo Alves Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Inovação Digital. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:A16C6EEA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO DIGITAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14.05.02/2025

Extrato do Contrato. Inexigibilidade de Licitação Nº. 2025.05.12.2. **Fundamento da Contratação:** Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021. **Partes:** O Município de Milagres/CE, através Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação Digital e o senhor Laecio Macedo Landim, inscrito no CPF nº. 307.985.583-34. **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NO EDIFÍCIO DONA KINHA, RUA HELENA MENDONÇA DE FIGUEIREDO N.º 249, LOJA 15 - BAIRRO CENTRO, MILAGRES/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE MILAGRES/CE. **Valor Total do Contrato:** R\$ 12.000,00 (doze mil reais). **Vigência do Contrato:** 14 de Maio de 2026. **Signatários:** Gean Karlo Alves Feitosa e Laecio Macedo Landim. Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:9CF199E1

SECRETARIA DE SAÚDE

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA -ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 131.839,90 (cento e trinta e um mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 103.767,52 (cento e três mil setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), Lote 03 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 99.772,10 (noventa e nove mil setecentos e setenta e dois reais e dez centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 50.727,68 (cinquenta mil setecentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 41.735,90 (quarenta e um mil setecentos e trinta e cinco reais e noventa centavos), Lote 06 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 49.221,40 (quarenta e nove mil duzentos e vinte e um reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 33.559,06 (trinta e três mil quinhentos e cinquenta e nove reais e seis centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Vinícius Canuto Filgueira Grangeiro - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:F9CF2F57

SECRETARIA DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO-O Município de Milagres/CE, torna público que realizará através da plataforma eletrônica www.licitacoesmilagres.com.br certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.05.14.1, cujo objeto é

aContratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos odontológicos junto a Secretaria Municipal de Saúde de Milagres/CE. Início de recebimento das propostas: a partir de 16/05/2025 às 16h00min; 2. Abertura das propostas: 30/05/2025 às 08h30min; 3. Início da sessão de disputa de preços: 30/05/2025 às 09h00min. Acesso ao edital nos endereços eletrônicos: www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitacoesmilagres.com.br, www.pncp.gov.br e www.milagres.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3553-1255 ou através do e-mail licitacao@milagres.ce.gov.br.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

FELIPE SAMPAIO DE ARAÚJO.

Publicado por:
Francisco Elvislan de Lima Gonçalves
Código Identificador:9709CCCC4

SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 2025.04.09.1

Aviso de homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2025.04.09.1. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** FRANCISCO WAGNER FERREIRA DA SILVA - ME inscrito no CNPJ nº 27.141.930/0001-11, classificado no Lote 01 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 8.598,80 (oito mil quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), Lote 02 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 15.712,60 (quinze mil setecentos e doze reais e sessenta centavos), Lote 04 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 4.081,80 (quatro mil oitenta e um reais e oitenta centavos), Lote 05 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 2.297,40 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e quarenta centavos), Lote 07 - Gêneros Alimentícios, no valor global de R\$ 6.107,90 (seis mil cento e sete reais e noventa centavos) em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021- Richardson Belém Tavares - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Milagres/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Felipe Sampaio de Araújo
Código Identificador:C7D6788C

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 2025.05.08.01. O setor de licitações da Prefeitura Municipal de Missão Velha-CE, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando certame licitatório, na modalidade Pregão, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NO PREPARO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (REFEIÇÕES E LANCHES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. O certame acontecerá na plataforma Compras de Missão Velha, no endereço eletrônico www.portaldemissaovelha.com.br, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com data de abertura marcada para o dia 30 de maio de 2025, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas através do portal de compras: www.portaldemissaovelha.com.br e no email: pregoes@missaovelha.ce.gov.br.

Missão Velha/CE, 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Matheus da Silva Barbosa
Código Identificador:F262D328

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO: 00001.20250402/0001-04

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Mombaça. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 00001.20250402/0001-04. **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006-2025CM-IN. **CONTRATADA:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, CONDUÇÃO E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO BALCÃO DA CIDADANIA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA – CE. **JUSTIFICATIVA:** Serviços de natureza técnica singular, prestados por profissional ou empresa de notória especialização, conforme documentação apresentada. **PRAZO:** 08 meses. **VALOR GLOBAL:** R\$ 79.600,00 (setenta e nove mil e seiscentos reais). **AUTORIZAÇÃO:** JOSIELMA PINHEIRO FERNANDES DE ARAÚJO – Ordenadora de Despesas. **DATA:** 24 de abril de 2025.

DALILLA COSTA MOTA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Dalilla Costa Mota
Código Identificador:CD27A806

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09052501CMM -
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2025CM-IN

PARTES: CONTRATANTE: Câmara Municipal de Mombaça, com sede na Travessa Dr. Ariosvaldo Costa, S/N, Centro, Mombaça – CE, CEP: 63.610-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.674.205/0001-76, representada por sua Presidente, Sra. **JOSIELMA PINHEIRO FERNANDES DE ARAÚJO. CONTRATADA: PINHEIRO SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS - DEMAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.084.212/0001-09, com sede na Rua Catulo da Paixão Cearense, Nº 135, Triângulo, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63.041-162, representada por **MARCOS ANTÔNIO SAMPAIO DE SOUSA. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, CONDUÇÃO E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO BALCÃO DA CIDADANIA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA – CE. **JUSTIFICATIVA:** Serviços de natureza técnica singular, prestados por profissional ou empresa de notória especialização, conforme documentação apresentada. **VIGÊNCIA:** A partir da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2025. **VALOR:** R\$ 79.600,00 (setenta e nove mil e seiscentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0101.01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Mombaça, no(s) Elemento(s) de Despesa(s): 33.90.39.00/ 33.90.39.05 e serão pagas com Recursos Próprios da Câmara Municipal de Mombaça – CE. **CONTRATANTE:** JOSIELMA PINHEIRO FERNANDES DE ARAÚJO. **CONTRATADO(A):** PINHEIRO SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS - DEMAIS, representada por MARCOS ANTÔNIO SAMPAIO DE SOUSA.

Mombaça – CE, 09 de maio de 2025.

JOSIELMA PINHEIRO FERNANDES DE ARAÚJO -
Presidente da Câmara.

Publicado por:
Dalilla Costa Mota
Código Identificador:08EFE96D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- Nº
202504230001

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00020.20250122/0004-44 -
ARP Nº 202504230001 - ORIGEM: Pregão Eletrônico Nº 003-2025DIVE-PE- ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA M. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - DETENTOR DA ARP).....
SAMPLA COMERCIO E SERVICOS OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, CONSTANTES NA TABELA SEINFRA/CE, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA-CE - **VALOR TOTAL:** R\$ 3.671.600,00 (três milhões, seiscentos e setenta e um mil e seiscentos reais) - **VIGÊNCIA DA ARP:** 12 meses - **DATA DA ASSINATURA:** 24 de abril de 2025.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:071D2053

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO AO
CONTRATO PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
Nº30042401SISP

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO AO
CONTRATO PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
Nº30042401SISP

Contrato nº: 30042401SISP - Contratante: Município de Mombaça, representado pela Secretaria de Obras e Infraestrutura, Contratada: DFL Serviços de Limpeza Urbana Ambiental Eireli – ME.Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato inicial para prestação de serviços de disposição final de resíduos sólidos de Mombaça em aterro sanitário privado licenciado, conforme Lei Federal Nº 12.305/2010. Prazo: O prazo inicial do contrato será prorrogado até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025, com vigência em 01/05/2025.Valor Global: **O valor global do aditivo é de R\$ 1.139.754,00 (UM MILHÃO CENTO E TRINTA E NOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS), SENDO QUE, o valor referente a tonelada é de R\$ 271,37 (duzentos e setenta e um reais e trinta e sete centavos).**Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa contratada, correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 2001.15.452.0012.2.071, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00/3.3.90.39.78, que serão pagas com Recursos Próprios. Assinaturas: O presente Extrato é firmado em consonância com o Termo de Aditivo ao Contrato, assinado pelas partes contratantes em Mombaça/CE, **aos 30 de abril de 2025.**Este Extrato é válido para fins de publicidade e divulgação, nos termos da legislação aplicável.

FRANCISCO LINO CAVALCANTE NETO -
Secretário de Obras e Infraestrutura

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:BC9D2401

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL Nº
14042502SME DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
002/2024SME - CP – SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL Nº
14042502SME DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
002/2024SME - CP – SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº
14042502SME - PROCESSO DE CONCORRÊNCIA
ELETRÔNICA 002/2024SME - CP – SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - OBJETO: CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR
REFORMA DAS UNIDADES BÁSICAS DE ENSINO,
(REFORMA DA ESCOLA ROBERTO SÁ) DO MUNICÍPIO DE
MOMBAÇA/CE - CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A
DESPESA: As despesas decorrentes do presente contrato
correrão à conta da seguinte: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
1003.12.361.0016.1.037 - ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.51.00 / SUBELEMENTO: 4.4.90.51.92 / FONTE DE RECURSOS: Transferência do FUNDEB - comple. União – VAAT. VALOR DO CONTRATO: R\$ 780.753,18 (Setecentos e oitenta mil, setecentos e cinquenta e três reais e dezoito centavos) - PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025 - ASSINA PELA CONTRATANTE: HELENA DE OLIVEIRA SILVA – Secretária de Educação - ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO ELDO BESERRA MARQUES (administrador) da empresa FRANCISCO E BESERRA MARQUES LTDA.

MOMBAÇA - CE, 14 de abril de 2025.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA -
Secretária de Educação.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:A9277738

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÕES DOS EXTRATOS DOS PRIMEIROS TERMOS
DE ADITIVOS AOS CONTRATOS Nº 06032401SME,
06032401SMS E 06032401GAPR ADITIVO DE
PRAZO.PROCESSO DE ORIGEM: CONCORRÊNCIA
PÚBLICA 001/2023DIVE-CP – SECRETARIAS DIVERSAS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 06032401SME ADITIVO DE PRAZO.PROCESSO DE ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2023DIVE-CP – SECRETARIAS DIVERSAS.OBJETO: O presente aditivo é a Prorrogação do prazo de vigência do contrato inicial. CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Os recursos para a execução do objeto do presente aditivo correrão à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo: Programa(s): 1003.12.122.0004.2.024, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00/3.3.90.39.90 e serão pagas com Receita de Imposto e Trans. Educação.DO VALOR DECORRENTE DA PRORROGAÇÃO: O valor decorrente do presente aditivo de prazo é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo inicial do contrato será prorrogado a partir do dia 06/03/2025 e término em 05/03/2026.ASSINA PELA CONTRATANTE: HELENA DE OLIVEIRA SILVA – Secretária de Educação. ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): CLÁUDIO AUGUSTO OLIVEIRA PINTO FILHO (Sócio Administrador) da empresa CK COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS LTDA.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 06032401SMS ADITIVO DE PRAZO.PROCESSO DE ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2023DIVE-CP – SECRETARIAS DIVERSAS.OBJETO: O presente aditivo é a Prorrogação do prazo de vigência do contrato inicial.CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Os recursos para a execução do objeto do presente aditivo correrão à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo: Programa(s): 0901.10.122.0004.2.013, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00/3.3.90.39.90 e serão pagas com Receita de Imposto e Trans. Saúde.DO VALOR DECORRENTE DA PRORROGAÇÃO: O valor decorrente do presente aditivo de prazo é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo inicial do contrato será prorrogado a partir do dia 06/03/2025 e término em 05/03/2026.ASSINA PELA CONTRATANTE: LIANE EVANGELISTA DE ALENCAR – Secretária Municipal de Saúde. ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): CLÁUDIO AUGUSTO OLIVEIRA PINTO FILHO (Sócio Administrador) da empresa CK COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS LTDA.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 06032401GAPR ADITIVO DE PRAZO.PROCESSO DE ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2023DIVE-CP – SECRETARIAS DIVERSAS.OBJETO: O presente aditivo é a Prorrogação do prazo de vigência do contrato inicial.CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Os recursos para a execução do objeto do presente aditivo correrão à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo: Programa(s):

2201.04.122.0004.2.075, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00/3.3.90.39.90 e serão pagas com Recursos não vinculados de Impostos.DO VALOR DECORRENTE DA PRORROGAÇÃO: O valor decorrente do presente aditivo de prazo é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo inicial do contrato será prorrogado a partir do dia 06/03/2025 e término em 05/03/2026.ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS – Secretário de Governo. ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): CLÁUDIO AUGUSTO OLIVEIRA PINTO FILHO (Sócio Administrador) da empresa CK COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS LTDA.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:EDB6A516

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL
DO CONTRATO Nº 06112303SISP

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL
DO CONTRATO Nº 06112303SISP

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO Nº 06112303SISP. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente instrumento fundamenta-se na Cláusula Décima Segunda, item 12.1 do contrato inicial, no inciso II do Art. 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como na autorização da autoridade competente e no parecer do assessor jurídico. OBJETO: A RESCISÃO, QUE EM TELA SE DÁ DE FORMA BILATERAL, CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELA EMPRESA CONTRATADA. ASSINA PELA CONTRATANTE: **FRANCISCO LINO CAVALCANTE NETO** – Secretário de Obras e Infraestrutura, e pela **CONTRATADA: CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**

. Mombaça - Ceará, 11 de março de 2025.

FRANCISCO LINO CAVALCANTE NETO -
Secretário de Obras e Infraestrutura.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:B86F9EE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-
2025SDS-PE

A Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Mombaça, através da sua Pregoeira, tornam público que realizará às 10h00, do dia 29 de maio de 2025, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, o PREGÃO ELETRÔNICO nº 002-2025SDS-PE. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR EVENTOS - JANTAR ALUSIVO AO DIA DAS MÃES; COLONIA DE FERIAS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV; "DIA DAS CRIANÇAS" A FANTÁSTICA FABRICA DE BRINQUEDOS; E O MUNDO MAGICO; NATAL ENCANTADO DE MOMBAÇA 2025, ALUSIVOS A DATAS COMEMORATIVAS DO CALENDÁRIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA.** O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/> e <https://www.gov.br/pncp-pt-br>. Informações pelo e-mail: licitacaomombaca@gmail.com. Mombaça/CE, 14 de maio de 2025.

MARIA HILDA DA SILVA FERREIRA -
Pregoeira.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:4281311A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1.129/2025 - DISPÕE
SOBRE A CRIAÇÃO DO DIA DO ESCRITOR
MOMBACENSE, A SER COMEMORADO ANUALMENTE NO
DIA 14 DE DEZEMBRO, DATA DE NASCIMENTO DO
PROFESSOR JOSÉ MILITÃO DE ALBUQUERQUE

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA**, faço saber que a Câmara Municipal de Mombaça aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o “Dia do Escritor Mombacense”, a ser comemorado anualmente no dia 14 de dezembro.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 14 de maio de 2025.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carlos Audi Pereira e Silva

Código Identificador:019EA1FD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº
20239036

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20239036 - CMMN.ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2023 - **CMMN.CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.**CONTRATADA:** ESAX – **PRESTADORA DE SERVIÇOS DO MACIÇO DE BATURITÉ EIRELI**, COM SEDE À TRAVESSA JULISSES DE OLIVEIRA, Nº 22, CENTRO, BATURITÉ, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 17.231.338/0001-57.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, INC. II DA LEI 8.666/93.**DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM ÊNFASE NA CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA, PROMOVENDO A EDIÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, DIRETRIZES, NORMAS E AÇÕES CORPORATIVAS PARA EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS, ESTABELECENDO PROCEDIMENTOS DE TRABALHO DE MANEIRA A MELHOR ATENDER AO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DA EFICIÊNCIA CALCADA NA FORMA DE MAIOR TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, PRESTANDO APOIO NAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E NO SUPORTE AO PROCESSO LEGISLATIVO COM APOIO PARA ELABORAÇÃO DE NORMATIVAS TÉCNICAS E ACOMPANHAMENTOS NA ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS DO PODER LEGISLATIVO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.**DO ADITIVO:** O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO **CONTRATO Nº 20239036 - CMMN**, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATÉ **04/05/2026.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0101 01 031 0001 2.001 - **MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA; ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **SUB ELEMENTO:** 3.3.90.39.05 – **SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.DA DATA DA ASSINATURA:** 30 DE ABRIL DE 2025.**ASSINA PELA CONTRATANTE:** HILMAR SERGIO PINTO DA CUNHA.**ASSINA PELA CONTRATADA:** FRANCISCO ALESSANDRO FEITOSA FLORÊNCIO.

MORADA NOVA - CE, EM 30 DE ABRIL DE 2025

Publicado por:

Jose Edner Nogueira da Silva

Código Identificador:9BD4EC48

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20259027

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250415/0001-02 - CONTRATO Nº 20259027 - ORIGEM: DISPENSA Nº DE-016/2025-CMMN- **CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - **CONTRATADA:** EDIVAR CARLOS SILVA DE OLIVEIRA **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PRÓPRIOS (CARROS E MOTO), A SEREM EXECUTADOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA. - **VALOR TOTAL:** R\$ 8.225,00 (OITO MIL, DUZENTOS E VINTE E CINCO REAIS) - **PROGRAMA DE TRABALHO:** 0101.01.031.0001.2.001 - **MANUTENCAO E FUNCIONAMENTO DA CAMARA, R\$ 8.225,00 NO ELEMENTO DE DESPESA 33903900: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; - VIGÊNCIA:** DE 12 MESES - **DATA DA ASSINATURA:** 14 DE MAIO DE 2025

Publicado por:

Jose Edner Nogueira da Silva

Código Identificador:EC21BDED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A SECRETARIA DA ARTICULACAO INSTITUCIONAL - SEAI, através do(a) Comissão de Pré-Qualificação, torna público que realizará, às 08:30, do dia 29 de maio de 2025, sessão pública do processo de pré- qualificação nº 07.05.01/2025-PQ, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br>.

Objeto: PRÉ QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. A pré-qualificação tem como objetivo seletivo específico aptos a participar de futuras licitações relacionadas ao objeto, conforme condições e critérios no edital.

O edital e seus anexos podem ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br> e

<https://www.moradanova.ce.gov.br/licitacao.php>. Informações adicionais podem ser obtidas pelo e-mail licitacaomoradanova2025@gmail.com ou no endereço: AV. MANOEL CASTRO, Nº 726 CENTRO, CEP: 62940-000 - MORADA NOVA – CEARÁ.

Publicado por:

Wallison Ferreira Nobre da Silva

Código Identificador:46FF0E20

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE – Aviso de Licitação. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 13.05.01/2025 - SESA. objeto: Contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do Município de Morada Nova/CE, tipo: Menor Preço Por lote. A agente de contratação/Pregoeira comunica aos interessados que no dia 30 de maio de 2025 as 08h30min horas no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br>, realizou o Pregão eletrônico. O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: www.tce.ce.gov.br, <https://compras.m2atecnologia.com.br> www.moradanova.ce.gov.br. Maiores informações através do e-mail licitacaomoradanova2025@gmail.com.

FABIENE RODRIGUES DE SOUSA–
 Agente De Contratação/ Pregoeira.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:4226CC6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20250422/0001-64 - CONTRATO Nº 202505120001 - ORIGEM: Dispensa Nº 050501.2025-SEDUCCONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCACAO BASICA - SEDUC - CONTRATADA(O).....: ICONTEC SOLUCOES GOVERNAMENTAIS LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EDUCACIONAL ,COM O OBJETIVO DE ACOMPANHAR, ORIENTAR E PLANEJAR A GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO A GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB E DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO, ALEM DAS ACÕES VOLTADAS Á MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO. - VALOR TOTAL: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.12.361.0231.2.019 - Manutencao da Rede de Ensino Fundamental, R\$ 60.000,00 no elemento de despesa 33903501: Serviços de Consultoria, Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica; - VIGÊNCIA: de 10 meses - DATA DA ASSINATURA: 12 de maio de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:599C86B7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20250422/0002-64 - CONTRATO Nº 202505120002 - ORIGEM: Dispensa Nº 050502.2025-SEDUCCONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCACAO BASICA - SEDUC - CONTRATADA(O).....: IMPERIUS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TECNICO, E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DESTINADO AO ACOMPANHAMENTO, AMPLIAÇÃO E CONTROLE DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO , ATENDENDO AS DEMANDAS DA REDE PUBLICA DE ENSINO MUNICIPAL. - VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.12.361.0231.2.019 - Manutencao da Rede de Ensino Fundamental, R\$ 30.000,00 no elemento de despesa 33903999: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 12 de maio de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:CBE0F0A7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20250213/0004-60 - CONTRATO Nº 202505090001 - ORIGEM: Inexigibilidade Eletrônica Nº 06.05.01/2025- INEX- CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCACAO BASICA - SEDUC - CONTRATADA(O): RAINERIO HERBERT FAÇANHA OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA JOSÉ MOREIRA, Nº. 2120, BAIRRO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, MORADA NOVA/CE, PARA FUNCIONAMENTO DA CRECHE MUNDO ENCANTADO – CEI, DE RESPONSABILIDADE DE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE. - VALOR TOTAL: R\$ 20.400,00 (vinte mil, quatrocentos reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0802.12.365.0271.2.033 - Gestao e Manutencao do Ensino Infantil - FUNDEB 30%, R\$

20.400,00 no elemento de despesa 33903615: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 09 de maio de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:7B57F6BA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO AO CONTRATO Nº.....: 20220333-SEFIN

ORIGEM.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2022-SEFIN

CONTRATANTE.....: SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATADA(O).....: FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, DESTE MUNICÍPIO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....: art. 57, inciso II, § 2º da Lei Nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA.....: 06 de maio de 2025 a 06 de maio de 2026.
DATA DA ASSINATURA.....: 05 de maio de 2025.

Publicado por:
Wallison Ferreira Nobre da Silva
Código Identificador:E0D70F5C

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 266/2025, DE 14 DE MAIO DE 2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LUIZ PEREIRA DE SANTANA**, inscrito no CPF sob o nº 325.XXX.XX3-34, para exercer o cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS, junto à SECRETARIA DE FINANÇAS do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.

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

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 14 DE MAIO DE 2025.

LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:01176DF1

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 038/2025, DE 14 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a antecipação da primeira parcela do abono anual devido aos segurados e aos dependentes da PREVI NOVA OLINDA no ano de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o que preconiza a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica a Previ Nova Olinda autorizada a antecipar o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do 13º (décimo terceiro) salário, a ser realizado no mês de maio de 2025, unicamente, para aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 2º - Eventuais descontos legais nos benefícios serão realizados apenas quando do pagamento da segunda parcela no mês de dezembro.

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

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

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-CE, EM 14 DE MAIO DE 2025.

LEONARDO PEREIRA BRITO NEVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cícero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:CD3C403B

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250401/0002-80 - CONTRATO Nº GM-DL001/2025.04 - ORIGEM: Dispensa Nº GM-DL001/2025- CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO - CONTRATADA(O).....: LIMA TECHSERVICES LTDA OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE - VALOR TOTAL: R\$ 8.160,00 (oito mil, cento e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0101.04.122.0142.2.001 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico do Gabinete do Prefeito(a), R\$ 8.160,00 no elemento de despesa 33904006: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, LOCACAO DE SOFTWARES ; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 13 de maio de 2025

Publicado por:

Valcélio Abreu Rodrigues
Código Identificador:7BE4142F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 1.200, DE 05 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais,

especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. **FRANCISCO JORDAN BRÁS CARDOSO**, portador do RG nº 34.662.309-3 e inscrito no CPF sob o nº 088.774.573-33, ocupante do cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

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

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 05 de maio de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:22731694

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 1.201, DE 05 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **FRANCISCO JORDAN BRÁS CARDOSO**, portador do RG nº 34.662.309-3 e inscrito no CPF sob o nº 088.774.573-33, ao cargo de provimento comissionado de **ASSISTENTE TÉCNICO I (CDA VIII)**, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

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

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 05 de maio de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:B5951284

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 1.202, DE 05 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA RESPONDER INTERINAMENTE COMO OUVIDOR AMBIENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. **Giordanna Silva Braga Mano**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** o Sr. **FRANCISCO JORDAN BRÁS CARDOSO**, portador do RG nº 34.662.309-3 e inscrito no CPF sob o nº 088.774.573-33, ocupante do cargo de provimento comissionado de **ASSITENTE TÉCNICO I**, para responder interinamente como **OUVIDOR AMBIENTAL** do Município de Nova Russas, sem ônus para a municipalidade.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário e expressamente a Portaria Municipal nº 1.053/2023.

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

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará**, 05 de maio de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:1A63B4C2

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 1.203, DE 05 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS QUE IRÃO COMPOR A COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRA E CONDIÇÕES DE TRABALHO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 743/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS - ESTADO DO CEARÁ, Dra. **Giordanna Silva Braga Mano**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 53 da Lei Municipal nº 743/2009 sobre a composição da Comissão de Gestão de Carreira e Condições de Trabalho;

CONSIDERANDO o disposto no art. 54 da Lei Municipal nº 743/2009 sobre a competência da Comissão de Gestão de Carreira e Condições de Trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** para compor a **COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRA E CONDIÇÕES DE TRABALHO**, os representantes abaixo relacionados:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PAULO PEDRO JORGE DE FREITAS
LÉIA ARAÚJO DA COSTA
REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
IRANILDO DE SOUSA LOPES
ANTONIA MENDES BRANDÃO ROSA
REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB
MARIA DE FÁTIMA PEREIRA DE SOUZA
REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIA JOSELITA RODRIGUES DE CASTRO

RESPRESENTANTES DO NÚCLEO GESTOR DE UNIDADES ESCOLARES

JORGE LUÍS MARTINS DE PAULA
JULIANA CASTRO MARTINS TIMBÓ

REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

FRANCISCO ANTONIO BEZERRA DE FERRO
MARIA SÔNIA FROTA FARIAS LIMA

REPRESENTANTE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

MARIA CREUSA DE FARIAS BARRETO

Art. 2º. Compete à Comissão de Gestão de Carreira e Condições de Trabalho:

- I - acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação deste PCR;
- II - propor ações para o aperfeiçoamento do Plano de Carreira, considerando a necessidade contínua de adequação à dinâmica própria da Administração Municipal;
- III - acompanhar a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores municipais, em conformidade com o Sistema de Avaliação de Desempenho;
- IV - acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão Vertical e Horizontal encaminhados pelos servidores junto à gestão de recursos humanos da prefeitura.

§ 1º. Os membros que comporão a Comissão serão liberados de suas funções, durante o período em que estiverem prestando serviços a esta, em reuniões, visitas, assembleias, outros eventos, sendo resguardadas suas cargas horárias de trabalho e remuneração, bem como o retorno às respectivas lotações de origem.

§ 2º. O mandato dos membros desta Comissão será de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

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

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

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará**, 05 de maio de 2025.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:2EAB76EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo nº 00015.20250401/0002-80 - Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE. Fundamento Legal: Art.75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Declaração de Dispensa em 13 de maio de 2025. JOSÉ NONATO BRAGA ROLIM. ORDENADOR(A) DE DESPESAS. Proponente: LIMA TECHSERVICES LTDA. CNPJ/MF Nº 42.058.542/0001-65. Valor Global: R\$ 48.960,00 (quarenta e oito mil, novecentos e sessenta reais).

Publicado por:
José Nonato Braga Rolim
Código Identificador:6981CF84

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
CONTROLADORIA
EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250401/0002-80 - CONTRATO Nº GM-DL001/2025.06 - ORIGEM: Dispensa Nº GM-DL001/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS - CONTRATADA(O).....: LIMA TECHSERVICES LTDA OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 8.160,00 (oito mil, cento e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1501.04.122.0142.2.109 - Gerenciamento Administrativo e Est. da Secretaria de Administracao e Finanças, R\$ 8.160,00 no elemento de despesa 33904006: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, LOCACAO DE SOFTWARES ; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 13 de maio de 2025

Publicado por:
José Nonato Braga Rolim
Código Identificador:9CCB387B

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250401/0002-80 - CONTRATO Nº GM-DL001/2025.01 - ORIGEM: Dispensa Nº GM-DL001/2025- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - CONTRATADA(O).....: LIMA TECHSERVICES LTDA OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 8.160,00 (oito mil, cento e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0801.12.122.0129.2.036 - Gerenciamento Administrativo e Estrategico em Educacao, R\$ 8.160,00 no elemento de despesa 33904006: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, LOCACAO DE SOFTWARES ; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 13 de maio de 2025

Publicado por:
Michelle da Silva de Sousa Veras
Código Identificador:1BAA8612

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250401/0002-80 - CONTRATO Nº GM-DL001/2025.05 - ORIGEM: Dispensa Nº GM-DL001/2025- CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO - CONTRATADA(O).....: LIMA TECHSERVICES LTDA OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 8.160,00 (oito mil, cento e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0701.04.122.0142.2.031 - Gerenciamento Administrativo e Estrat. em Infra-Estrutura e Urbanismo, R\$ 8.160,00 no elemento de despesa 33904006: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, LOCACAO DE SOFTWARES ; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 13 de maio de 2025

Publicado por:
Manoel Nobre da Silva Netto
Código Identificador:BDC31A25

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº GM-
PE005/2022.10**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - GM-
PE005/2022.10**

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Nova Russas, torna público o extrato do Terceiro Aditivo ao Contrato nº GM-PE005/2022.10, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE005/22**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES E RECARGA DE TONNERS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.**

CONTRATANTE: Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

CONTRATADA: Washington L Mano Azevedo;

VALOR GLOBAL: R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais);

PRAZO DE DURAÇÃO: de 02 de maio de 2025 à 02 de maio de 2026;

ASSINA PELA CONTRATANTE: MANOEL NOBRE DA SILVA NETTO- *Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo*;

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Washington Luís Mano Azevedo;

Nova Russas/CE, 30 de abril de 2025

Publicado por:
Manoel Nobre da Silva Netto
Código Identificador:E718723E

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SI-
TP002/2023**

**EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº SI-
TP002/2023**

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO QUINTO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP002/2023:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CEARÁ, CONFORME CONVÊNIO Nº. 020/CIDADES/2022, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS CIDADES.

PRAZO: a partir de 01 de maio de 2025 a 28 de setembro de 2025;

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ NILTON ARAGÃO JUNIOR – Ordenador de Despesas;

CONTRATADA: JWV CONSTRUÇÕES LTDA;

ASSINA PELA CONTRATADA: JHONATHAN HOLANDA OLIVEIRA RODRIGUES – Representante Legal.

Nova Russas/CE, 30 de abril de 2025.

MANOEL NOBRE DA SILVA NETTO

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:

Manoel Nobre da Silva Netto

Código Identificador:F81493F0

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO
PORTARIA Nº 002, DE 14 DE MAIO DE 2025.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. ANTONIO PAULO GOMES LIMA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague a **Sra. PATRÍCIA PINTO DA SILVA – Analista Ambiental** – a importância de **R\$ 400,00** (quatrocentos reais), referente a 02 (duas) diárias, referente aos dias 14 e 15 de maio do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DO TREINAMENTO DO SISTEMA SINAFLOR**. Despesa correrá por conta da verba nº 0601 18 122 0141 2.027 – 3.3.90.14.00.

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

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

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRE-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 14 de maio de 2025.

ANTONIO PAULO GOMES LIMA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:

Eduarda Sousa Alves

Código Identificador:E8883564

**SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250401/0002-80 - CONTRATO Nº GM-DL001/2025.02 - ORIGEM: Dispensa Nº GM-DL001/2025- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - CONTRATADA(O).....: LIMA TECHSERVICES LTDA OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 8.160,00 (oito mil, cento e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0901.10.122.0018.2.057 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Saúde Pública, R\$ 8.160,00 no elemento de despesa 33904006: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, LOCAÇÃO DE SOFTWARES ; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 13 de maio de 2025

Publicado por:

Mabel Andrade Girão

Código Identificador:A9EEA27C

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250401/0002-80 - CONTRATO Nº GM-DL001/2025.03 - ORIGEM: Dispensa Nº GM-DL001/2025- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CONTRATADA(O).....: LIMA TECHSERVICES LTDA OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE - VALOR TOTAL: R\$ 8.160,00 (oito mil, cento e sessenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1004.04.122.0137.2.083 - Gerenciamento Administrativo e Estrat. em Trabalho e Assistencia Social, R\$ 8.160,00 no elemento de despesa 33904006: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, LOCAÇÃO DE SOFTWARES ; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 13 de maio de 2025

Publicado por:

Ana Maria de Paiva Bezerra

Código Identificador:D101C670

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo nº 00012.20250227/0001-04 - Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Declaração de Dispensa em 14 de maio de 2025. FRANCISCO HELTER DE OLIVEIRA. ORDENADOR DE DESPESAS. Proponente: F. A. C. MADUREIRO & CIA LTDA. CNPJ/MF Nº 52.058.094/0001-53. Valor Global: R\$ 29.015,35 (vinte e nove mil e quinze reais e trinta e cinco centavos)

Publicado por:

Maria Suely Severo de Sousa

Código Identificador:D8A1EGEE

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20250227/0001-04 - CONTRATO NºSAAE-DL016/2025 - ORIGEM: Dispensa Nº SAAE-DL016/2025-CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS - CONTRATADA(O).....: F. A. C. MADUREIRO & CIA LTDA OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - VALOR TOTAL: R\$ 29.015,35 (vinte e nove mil e quinze reais e trinta e cinco centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.04.122.0142.2.099 - Gestao e Manutencao dos Servicos Autonomo de Agua e Esgoto - SAAE, R\$ 695,50 no elemento de despesa 33903099: Material de Consumo, Outros Materiais de Consumo, R\$ 11.691,85 no elemento de despesa 33903022: Material de Consumo, Material de Limpeza e Produtos de Higienização, R\$ 16.628,00 no elemento de despesa 33903007: Material de Consumo, Gêneros de Alimentação; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2025

Publicado por:

Maria Suely Severo de Sousa

Código Identificador:0CF618DA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS, torna público que realizará as 09:00, do dia 21 de maio de 2025, no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br, Dispensa nº SAAE-DL017/2025. Objeto: Prestação de serviços de consultoria e assessoria especializada em governança das contratações, para capacitação e elaboração do plano anual de contratação para o exercício de 2026, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Nova Russas - Ce. Aviso de Contratação Direta à disposição na Comissão de Contratação, no endereço: RUA DR. ALMIR FARIAS, 110, CENTRO, NOVA RUSSAS - CE e no endereço eletrônico: compras.m2atecnologia.com.br.

Nova Russas/CE, 14 de maio de 2025.

ANSELMO THEODORO DOS SANTOS -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Maria Suely Severo de Sousa
Código Identificador:6ED9F90A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS**LICITAÇÃO**
TERMO DE RETIFICAÇÃO - ERRATA - CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 2025.01.13.01**TERMO DE RETIFICAÇÃO - ERRATA**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2025.01.13.01, CUJO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CUJO OBJETO É A CONCESSÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A CRIAÇÃO, EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DE PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO, VISANDO A MELHORIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA COMUNIDADE LOCAL.

OCORRE QUE NA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, PUBLICADO DIA 26 DE FEVEREIRO DE 2025, EDIÇÃO 3661, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, APRESENTOU EQUIVOCO, OU SEJA:

ONDE TEM:

VALOR GLOBAL:R\$ 6.002.420,52 (SEIS MILHÕES DOIS MIL QUATROCENTOS E VINTE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).

LÊIA-SE:

VALOR GLOBAL:R\$ 5.990.336,25 (CINCO MILHÕES, NOVECIENTOS E NOVENTA MIL, TREZENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).

Ficando assim inalteradas os demais conteúdo das referidas Publicações, assim como dos referidos contratos.

ORÓS – CE, 24 DE ABRIL DE 2025.

FRANCISCO MOISÉS BEZERRA DE FREITAS	JESSE NUNES DE ANDRADE
Ordenador(A) De Despesas Da Secretaria De Educação, Esporte E Juventude	Ordenador(A) De Despesas Da Secretaria Do Trabalho, Ação Social E Desenv. Economico
MARCELO BATISTA DE LIMA	LUIS GONZAGA JOSINO
Ordenador(A) De Despesas Da Secretaria De Finanças E Orçamento	Ordenador De Despesas Sec. De Agricultura, Pecuária, Abastecimento E Meio Ambiente E Secretaria De Administração, Gestão E Desenvolvimento Humano – SAGDH
GEMAR MORENO DA SILVA	JOÃO ANDRADE SANTANA
Ordenador(A) De Despesas Da Secretaria De Obras, Transporte E Urbanismo	Ordenador(A) De Despesas Da Sec. De Turismo E Cultura

Publicado por:

Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:DBE6B291

LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO**

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE do município de Orós/CE, torna público o extrato do TERCEIRO aditivo Contratual (CONTRATO Nº 2022.12.02.01), resultante da Processo Administrativo: Processo Carona nº 007/2022 de Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2610002/2021, originária do Concorrência Pública Nº 26.10.002/2021-SME, cujo objeto é a Contratação de empresa para elaboração e aprovação de projeto, fornecimento e instalação de usinas fotovoltaicas, incluindo, sistema de monitoramento e gerenciamento, serviços de configuração, treinamento e garantia de desempenho com manutenção pelo período de 12 (doze) meses, conforme projeto e orçamento em anexo e na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo(ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE USINAS FOTOVOLTAICAS, INCLUINDO, SISTEMA DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO, SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E GARANTIA DE DESEMPENHO COM MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE). ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.

CONTRATADA: **E E SOLAR-CE COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E SERVICOS EM ENERGIAS RENOVAVEIS LTDA** - CNPJ sob o nº 32.276.233/0001-08.

VALOR: O presente aditivo tem por finalidade a alteração do valor global do contrato, em 7,64% (sete virgula sessenta e quatro por cento) CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO- 6.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto. Em razão da modificação introduzida no Contrato Original, em virtude do disposto na cláusula 6.1 do contrato, fica acertado um acréscimo no valor global R\$ 481.914,83 (quatrocentos e oitenta e um mil novecentos e quatorze reais e oitenta e três centavos), passando o valor global de R\$ 6.304.156,06 (SEIS MILHÕES, TREZENTOS E QUATRO MIL CENTO E CINQUENTA E SEIS REAIS E SEIS CENTAVOS), para o valor global de R\$ 6.786.070,89 (seis milhões, setecentos e oitenta e seis mil setenta reais e oitenta e nove centavos).

VIGENCIA: até 12 de dezembro de 2025.

ASSINA PELA CONTRATADA: Bruno Machado Mendes Tinoco.

ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCO MOISES BEZERRA DE FREITAS.

ORÓS/CE, 14 de maio de 2025.

FRANCISCO MOISES BEZERRA DE FREITAS

Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação, Esporte e Juventude

Publicado por:

Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:ADEE17EF

LICITAÇÃO
EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO N. 2025.05.14.01-
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2025.05.14.01

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO N. 2025.05.14.01-PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2025.05.14.01. O Município de ORÓS/CE, através das Unidades Administrativas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2025.05.14.01-SRP cujo objeto destina-se REGISTRO DE PREÇO PARA SERVICOS DE MANUTENCAO E EXECUCAO PREDIAL E INFRAESTRUTURA, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, TUDO CONFORME ANEXO. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 15 de maio de 2025.Os documentos deverão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de OROS/CE, endereço Praça Anastácio Maia, nº 40-Centro- Orós/CE, no horário de expediente ao público ou pelo portal das Licitações (TCE-CE), e também poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e no portal: <https://bllcompras.com/>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:4E3A85FF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2025.05.14-001/DEPAD

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial do Art. 73, considerando ainda o Art. 20, inciso VII, da Lei nº 488/2013, delega competência ao Secretário Municipal de Administração e dá outras providências.

Art. 1º - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de Fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE, conceder Férias Remunerada a servidora IRENILDA IVO DE LIMA SILVA ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, símbolo: ATA, matrícula: 902810, lotado na SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – CASA DO CIDADÃO, ao período aquisitivo: 01/02/2023 á 31/01/2024 para gozo no período de 02/06/2025 á 01/07/2025;

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, em 14 de Maio de 2025.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMOES MATEUS
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº 2023.09.13-005

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:9B4A4994

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2025.05.14-002/DEPAD

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial do Art. 73, considerando ainda o Art. 20, inciso VII, da Lei nº 488/2013, delega competência ao Secretário Municipal de Administração e dá outras providências.

Art. 1º - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de Fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE, conceder Férias Remunerada ao servidor NILBAMAR DA SILVA RODRIGUES ocupante do cargo de BOMBEIRO HIDRAULICO, símbolo: ATA, matrícula: 090517-8, lotado na SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INFRAESTRUTURA E RECURSOS

HIDRICOS, ao período aquisitivo: 01/08/2023 á 31/07/2024 para gozo no período de 02/06/2025 á 01/07/2025;

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, em 14 de Maio de 2025.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMOES MATEUS
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº 2023.09.13-005

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:7EAA46FD

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2025.05.14-003/DEPAD

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial do Art. 73, considerando ainda o Art. 20, inciso VII, da Lei nº 488/2013, delega competência ao Secretário Municipal de Administração e dá outras providências.

Art. 1º - O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de Fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE, conceder Férias Remunerada a servidora ERINALDA FAUSTINO DA FONSECA ocupante do cargo de MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR, matrícula: 5103, lotado na SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ao período aquisitivo: 10/01/2024 á 09/01/2025 para gozo no período de 02/06/2025 á 01/07/2025;

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, em 14 de Maio de 2025.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMOES MATEUS
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº 2023.09.13-005

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:2BB1FFD0

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO
INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 2025.05.14-001/GABPREF

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA para o biênio de 02/05/2025 a 02/05/2027.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, Estado do Ceará, JOSÉ LUCIANO SILVA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano em especial o Art. 72, inciso XXIV e XXV,

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA para o biênio de 02 de maio de 2025 a 02 de maio de 2027.

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS		
SECRETARIAS	CONSELHEIRO TITULAR	CONSELHEIRO SUPLENTE
Secretaria da Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Apicultura	Francisco Diassis da Silva Costa	Francisca Osanira Simão dos Santos
Secretaria da Educação	Francisco Wellington Teixeira da Silva	Vanderleia Celestino de Menezes
Secretaria da Saúde	Francisco Daniel de Lima	Adriana Ramos da Silva
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Francisca Izaene Alves da Costa	Luiza Karla Rocha de Oliveira
ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA		
	CONSELHEIRO TITULAR	CONSELHEIRO SUPLENTE
Associação Comunitária dos Agricultores de Jurema	Maria das Graças Lima	Ana Paula de Lima Silva
Associação César Cals de Oliveira – Feijão Manso	Maria de Lourdes de França Silva	Francisco José da Silva
Associação Nossa Senhora de	Luzia Janaina Rodrigues	Maria Imelda de Lima Silva

Fátima – Lagoa da Telha	Beserra Lima	
Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Córrego do Tamanduá	José de Oliveira Paiva	Suely Ferreira Silva
Associação Palhanense de Apicultores – APA	Josione Mateus da Fonseca	Evancarlos da Costa Silva
Cozinha Solidária do Programa Ceará Sem Fome	Cleidiane da Silva Nascimento	João Lucas Silva da Costa
Pastoral da Criança	Maria Osanira da Costa	Cleia Francisca Dias
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Palhano	Edilna Ferreira Lima Silva	Maria Conceição Rodrigues da Silva

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Maio de 2025.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, em 14 de Maio de 2025.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:28EBC746

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE SAÚDE
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO

O Conselho Municipal de Saúde de **Pindoretama**

RESOLVE:

Aprovar Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de **Pindoretama**.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Conselho Municipal de Saúde de **Pindoretama** – CMS é a instância colegiada superior, deliberativa, de caráter permanente, representativa, normativa, consultiva e fiscalizadora das ações e dos serviços de saúde no âmbito do município de **Pindoretama**, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros. Decide sobre as matérias de que tratam este Regimento Interno, sobre assuntos que lhe são submetidos e também atua nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores públicos e privados, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 1º Ao deliberar sobre assuntos de sua competência e atribuição, o CMS goza de plena autonomia nos termos da legislação em vigor, constituindo-se no órgão máximo do setor de saúde do município de **Pindoretama**.

§ 2º A composição do Conselho Municipal de Saúde – CMS está de acordo com o Art. 1º da Lei 160/2000 de 01.12.2000 que altera a Lei nº 107 de 03.03.1995 e será composto de 14 (quatorze) membros, dispostos como se segue:

I - REPRESENTANTO O SEGMENTO DO GOVERNO

- a) 1 Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
 - b) 1 Representante da Secretaria Municipal de Ação Social;
 - c) 1 Representante da Secretaria de Educação do Município
- II - DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS E/OU PROFISSIONAIS DE SAÚDE**

- a) 1 Representante do Hospital e Maternidade de Pindoretama;

III - DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

- a) 2 Representante do nível médio;
- b) 1 Representante do nível superior;

IV – REPRESENTANDO OS USUÁRIOS

- a) 1 Representante do Distrito de Pratiús;
- b) 1 Representante do Distrito de Capim da Roça;
- c) 1 Representante da Sede do Município
- d) 1 Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- e) 1 Representante das Igreja Católica e Evangélicas;
- f) 1 Representante da Comunidade da Caponguinha.
- g) 1 Representante da Câmara Municipal de Pindoretama.

§ 3º A representação dos usuários dar-se-á sempre de forma paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

a) O CMS visa garantir a participação e o controle popular, através da sociedade civil organizada, nas diversas instâncias colegiadas e fiscalizadoras das ações e serviços de saúde.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde garantirá autonomia para o pleno funcionamento do CMS, fornecendo infraestrutura, instalações adequadas e suficientes, estrutura administrativa, técnica e jurídica e mantendo sua dotação orçamentária.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º São atribuições e competências do CMS, considerando os princípios e as diretrizes fundamentais do SUS, contidos na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 141/12, nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, no Decreto Federal nº 7508, de 28 de junho de 2011, na Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10 de maio de 2012, que revogou a Resolução nº 333 do CNS, de 04 de novembro de 2003.

I - definir as prioridades das ações e dos serviços de saúde em harmonia com as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Saúde, considerando os indicadores epidemiológicos e os condicionantes sociais;

II - desenvolver e fomentar o relacionamento ético e colaborativo com os Conselhos Regionais e Locais de Saúde, demais órgãos e instituições públicas ou privadas ligadas à área da saúde e afins, buscando aprimoramento do controle social e a promoção da Saúde;

III - desenvolver e fomentar o relacionamento ético colaborativo com o Poder Legislativo, Ministério Público, Poder Judiciário e com a mídia, assim como com outros setores relevantes não representados no CMS, visando o melhor desempenho na defesa da saúde da população;

IV - estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Agendas e Programação Anual de Saúde, de modo a atender prioridades definidas por meio de estudos de condicionantes políticos, sociais, econômicos e de indicadores epidemiológicos;

V - avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução da Política de Saúde no Município, propondo correções quando necessárias;

VI - deliberar previamente sobre as aplicações de recursos do Fundo Municipal de Saúde – FMS, e recursos oriundos do orçamento próprio do município, estabelecendo o Plano Municipal de Saúde como base na programação das ações e serviços, devendo ser prevista a sua execução na proposta orçamentária, nos termos da Lei Complementar 141/12 e no Art. 36 da Lei Federal 8080/90;

VII - acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde e o desempenho das ações de serviço prestadas à população, por pessoas físicas e jurídicas, de natureza pública ou privada, integrantes do SUS; acompanhando ainda a qualidade do acesso, da humanização e da resolutividade;

VIII - acompanhar e fiscalizar a celebração, execução, denúncia, rescisão de contratos, convênios e termos aditivos, celebrados entre o poder público e pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, prestadoras de ações e serviços de saúde;

IX - avaliar as unidades do setor privado, prestadoras de serviços de saúde que serão contratadas para atuarem de forma complementar no SUS, bem como acompanhar, controlar e fiscalizar a atuação das mesmas em relação ao funcionamento dos serviços e a qualidade do acesso, da humanização e da resolutividade;

X- avaliar e fiscalizar a participação do Gestor Municipal no Consórcio Intermunicipal de Saúde, bem como acompanhar e fiscalizar a celebração de contratos e convênios, garantindo que estes

estejam em conformidade com as necessidades epidemiológicas e sociais;

XI - fiscalizar as contas de recursos financeiros do município;

XII - acompanhar o controle e a avaliação das ações e dos serviços de Vigilância em Saúde no âmbito do município;

XIII - subsidiar a política Municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e educacional na área da saúde;

XIV - solicitar e ter acesso às informações de acordo com lei nº12.527/11, pertinentes à estrutura e ao funcionamento de todos os órgãos vinculados ao SUS, respeitadas as disposições legais e regimentais;

XV - desenvolver estratégias conjuntas para qualificar as gestões das instituições públicas ou privadas com o intuito de melhorar as condições de trabalho e compromisso dos trabalhadores de saúde com a integralidade da atenção à saúde da população;

XVI - participar na elaboração, controle, avaliação e fiscalização da Política Municipal de Saúde do Trabalhador, inclusive nos aspectos referentes às condições e ambiente de trabalho;

XVII - propor e analisar as estratégias, e aprovar a execução da política de formação, educação permanente e desenvolvimento dos profissionais da área de saúde, com vistas ao permanente aperfeiçoamento da gestão do trabalho no âmbito do SUS;

XVIII - fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar Federal 141/2012, garantindo a sua devida aplicação;

XIX - acompanhar e monitorar o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

XX - analisar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas e do FMS, que devem ser repassados com antecedência mínima de 07 (sete) dias para deliberação do CMS;

Parágrafo Único: A documentação enviada fora do prazo supracitado, somente será apreciada mediante justificativa e conforme aprovação do CMS;

XXI - fiscalizar, controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da saúde, incluindo o Fundo Municipal de Saúde e os recursos transferidos e próprios do Município, Estado e da União, de acordo com a legislação vigente;

XXII - garantir a capacitação permanente de Conselheiros Municipais de Saúde;

XXIII - garantir que todos os recursos destinados às ações e serviços de saúde da população estejam alocados no respectivo Fundo de Saúde, sob a responsabilidade do gestor, com poderes de ordenamento de despesas e fiscalizados pelo Conselho Municipal de Saúde;

XXIV - garantir que o plano de saúde e a proposta orçamentária (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual de Investimentos - PPI) sejam apresentado ao CMS em prazo determinado antes de serem encaminhados ao Poder Legislativo, conforme calendário aprovado e deliberado na primeira reunião anual do Conselho Municipal de Saúde;

XXV - participar da elaboração do orçamento para a saúde e acompanhar a sua execução;

XXVI – apreciar, acompanhar e fiscalizar as pactuações da Comissão Intergestores Bipartite Regional, de acordo com a legislação, as normas operacionais e o Pacto pela Saúde;

XXVII - elaborar o Código de Ética do CMS, estabelecendo os princípios éticos e procedimentos de apuração, responsabilização e sanções em relação ao seu descumprimento;

XXVIII - alterar, aprovar, e fazer cumprir o Regimento Interno do CMS;

XXIX – gerenciar, em conjunto com o gestor municipal, o orçamento próprio do CMS, fiscalizando e controlando os gastos e deliberando sobre critérios de movimentação dos recursos dotados quadrimestralmente.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - O Conselho Municipal de Saúde tem a seguinte organização:

I – Plenária;

II - Comissão Executiva;

III- Secretaria Executiva;

IV- Comissões Temáticas: Permanentes e Temporárias.

Art. 5º - A Plenária é o órgão de deliberação plena, configurado pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos membros do Conselho, que cumpre os requisitos de funcionamento estabelecido pelo Regimento.

§ 1º A Plenária contará com comissões temáticas permanentes e/ou temporárias;

§ 2º Os membros que comporão a Comissão Executiva serão eleitos em plenária específica, respeitando-se o critério da paridade;

§ 3º A presidência da comissão executiva será exercida pelo Presidente do Conselho;

§ 4º O Conselho Municipal de Saúde, por maioria qualificada de seus membros, poderá julgar, quando provocado, o desempenho da comissão executiva, e, caso entenda que o mesmo não é satisfatório, substituí-la a qualquer tempo; convocando novas eleições nos termos do §2º deste artigo;

§ 5º A comissão executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada.

Seção I Do Plenário

Art. 6º O Plenário é instância máxima de deliberação plena e conclusiva do CMS e reger-se-á pelas seguintes disposições:

I - as entidades, órgãos e instituições eleitas em Pré-conferência Municipal de Saúde indicam seus representantes para a composição do Plenário do CMS, a cada dois anos;

II - os indicados, por escrito, de maneira autônoma, pelas suas entidades, órgãos e instituições eleitas em Pré-conferência Municipal de Saúde, de acordo com a sua organização ou de seus fóruns próprios e independentes, são os Conselheiros membros;

III - as entidades, órgãos e instituições podem a qualquer tempo propor por intermédio da Presidência do CMS, a substituição dos seus representantes, que são nomeados pelo Secretário Municipal da Saúde;

IV - as entidades, órgãos ou instituições, representadas no CMS pelos Conselheiros faltosos e não justificados, devem ser comunicadas a partir da 3ª (terceira) falta consecutiva, ou da 4ª (quarta) intercalada, através de correspondência emitida pela Secretaria Executiva do CMS;

V - a entidade, órgão ou instituição titular e/ou suplente que faltar, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses, será desligada do mesmo;

VI - Na ausência, falta e licença dos membros titulares do CMS, estes serão substituídos pelos suplentes automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos titulares;

VII - quando por impedimento legal, decisão judicial ou impedimento regimental que impeça a continuação da representatividade da entidade, órgão ou instituição no CMS, mesmo que temporariamente, e que esse afastamento interfira na paridade entre os segmentos, será adotado o seguinte procedimento:

a) A entidade, órgão ou instituição suplente, se houver, passará a ser titular;

b) A vaga de suplente será preenchida pela entidade, órgão ou instituição que ficou na lista de espera na condição de suplente do segmento, devidamente eleita na última Conferência Municipal de Saúde;

c) Quando não houver entidade, órgão ou instituição suplente do segmento, em função da entidade excluída deter a vaga de titular e suplente, deverá ser adotado o procedimento da lista de espera da penúltima Conferência.

VIII - as funções de conselheiro titular e suplente não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado como serviço público relevante e voluntário, porém, todos os conselheiros que participarem de reuniões, diligências ou eventos designados pelo CMS fora do município, terão todas as suas despesas, comprovadas e não dissonantes, conforme a legislação e normas cabíveis, custeadas pela Autarquia Municipal de Saúde;

a) No caso de reuniões ou diligências locais, a entidade deverá solicitar formalmente a necessidade de ajuda de custo e transporte.

IX - O CMS, através da Secretaria Executiva, solicitará a dispensa do trabalho de seus conselheiros às suas respectivas empresas, entidades, órgãos e instituições, quando necessária e houver convocação oficial, assim como fornecerá declarações necessárias de participação em reuniões, capacitações, diligências, ações e eventos específicos do CMS.

SEÇÃO II COMISSÃO EXECUTIVA

Art. 7º O CMS é coordenado por uma comissão executiva eleita entre seus membros, composta de: Presidente, Vice-presidente, 1ª Secretária(o), 2ª Secretária(o), 1º tesoureiro(a) e 2º tesoureiro(a), de forma a contemplar paritariamente todos os segmentos representados no Conselho.

§ 1º O mandato dos membros da comissão executiva será de 02 (dois) anos, podendo ser reeleita para mais um mandato consecutivo.

§ 2º O processo eleitoral será instituído através de regulamento próprio, elaborado pela Comissão Executiva e aprovado em Plenário do CMS.

§ 3º As decisões da comissão executiva serão tomadas em reunião de que participem a maioria simples de seus integrantes.

§ 4º A Comissão Executiva reunir-se-á ordinariamente conforme calendário a ser aprovado pelo Plenário no início de cada mandato.

§ 5º Havendo vacância do cargo de presidente, declarada esta vacância, assume automaticamente o vice-presidente e se procederá a eleição do novo vice-presidente, no prazo de trinta dias, após a vacância, obedecendo à hierarquia dos cargos na comissão executiva emantando a paridade.

§ 6º Da mesma forma, se houver vacância para o cargo de 1º secretário(a), declarada a vacância, assume automaticamente este cargo o 2º secretário(a) e se procederá à eleição para o cargo de 2º secretário(a), igualmente se procede se houver vacância para o cargo de 1º tesoureiro(a), no prazo de trinta dias, após a vacância.

§ 7º Podem participar da comissão executiva, conselheiros titulares e suplentes, desde que não sejam representantes da mesma entidade, órgão ou instituição.

§ 8º O candidato conselheiro que estiver inscrito numa chapa para concorrer a cargo na eleição da comissão executiva não poderá participar de outra chapa.

Parágrafo Único: O(a) Secretário(a) de Saúde não poderá assumir cargo de Presidente ou Vice-Presidência do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 8º. São competências da Comissão Executiva:

I - preparar as reuniões plenárias do Conselho Municipal de Saúde – CMS, organizando a pauta, priorizando os temas e determinando tempo para discussão;

II - criar mecanismos para acolher as denúncias, reivindicações e sugestões apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas, Conselhos Regionais ou Locais de Saúde, e encaminhar por escrito ao CMS;

III - encaminhar, nas questões que lhe forem delegadas pelo Conselho Municipal de Saúde– CMS, as denúncias, reivindicações e sugestões aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis, comunicando posteriormente ao Plenário;

IV - responsabilizar-se pela elaboração dos boletins informativos e demais publicações do CMS, juntamente com a Comissão de Comunicação e Educação Permanente para o Controle Social;

V - aprovar a disposição funcional dos servidores cedidos pela Secretaria para a Secretaria Executiva do CMS;

VI - instruir Processo Eleitoral aprovado pelo CMS, para sucessão da Comissão Executiva;

VII - convocar as reuniões ordinárias ou extraordinárias do CMS e as reuniões das comissões;

VIII - apresentar ao Plenário, subsidiada pelas Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias do CMS, para apreciação e deliberação, a proposta orçamentária do CMS, dentro das normas fixadas para o Orçamento Geral da Secretaria/ Municipal de Saúde;

IX - dar amplo conhecimento público e a máxima divulgação possível de todas as atividades e deliberações do CMS;

X - representar diretamente ou por delegação o CMS nas solenidades e zelar pelo seu prestígio;

XI - convidar, quando necessário, técnicos, especialistas ou outras autoridades para assuntos específicos conforme deliberação do Plenário do CMS;

XII - requisitar elementos, informações e documentos aos diversos órgãos, instituições e entidades intersetorial, quando necessários à elucidação de matéria objeto de apreciação do Plenário;

XIII - baixar atos decorrentes de deliberação do Plenário, de acordo com a legislação;

XIV - abrir e encerrar com pontualidade as reuniões do Plenário e determinar verificação de *quórum* em qualquer fase dos trabalhos;

XV - interromper o orador quando se desviar da matéria em discussão;

XVI - controlar o tempo no limite máximo de 03 (três) minutos para todas as intervenções de Conselheiros titulares ou suplentes, convidados ou observadores, sendo que o tempo máximo para exposição de tema pautado será de 40 (quarenta) minutos, exceto os temas pautados pela Comissão Executiva que necessitem de um maior tempo;

XVII - acatar as questões de ordem, isto é, aquelas relacionadas ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais. Em caso de conflito com o requerente a Comissão Executiva deverá ouvir o Plenário;

XVIII - zelar pelo funcionamento do CMS, inclusive quanto à previsão e execução orçamentária anual para seu pleno funcionamento;

XIX - cumprir integralmente e fazer cumprir o presente Regimento Interno do CMS;

XX - atender outras funções e atribuições que forem conferidas pelo Plenário do CMS;

XXI - acompanhar o encaminhamento dado às resoluções, deliberações, recomendações e moções emanadas do CMS e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes;

XXII - propor ao Plenário do CMS a formalização da estrutura organizacional da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica;

XXIII - manter ambiente de civilidade, de urbanidade, de respeito, de decoro, de ética, de ordem, de moral e de disciplina no Plenário;

XXIV - rever, agilizar e implementar, juntamente com o Plenário, a publicação do Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde, das Conferências Temáticas, e como prioridade, remetê-lo aos conselheiros e a todas as entidades, órgãos e instituições pertinentes;

XXV - instalar as comissões constituídas pelo CMS;

XXVI - distribuir material necessário ao bom funcionamento das comissões;

XXVII - acionar, quando provocada, a Comissão de Ética para instalar sindicâncias ou processos administrativos, por falta de ética ou decore de conselheiros.

XXVIII - instalar sindicâncias e processos administrativos e disciplinares, para apurar quaisquer eventuais irregularidades, condenação por crime doloso, troca de residência de conselheiro do seguimento usuário para fora do município, ou descumprimento dos deveres e obrigações da função por membros do CMS, remetendo as conclusões à deliberação do Plenário, sendo necessária a maioria simples do Plenário para aprovação do relatório.

§1º - A função de membro da comissão executiva cessará:

a) ao findar o mandato;

b) com eleição da nova comissão executiva;

c) pela renúncia;

d) por falecimento.

§ 2º O Plenário do CMS é soberano para substituir qualquer dos membros da comissão executiva, a qualquer tempo, mantendo a paridade, se ocorrer algum dos eventos elencados no parágrafo anterior e outras situações emergenciais ou fatos relevantes não previstos neste Regimento.

Art. 9º São atribuições e funções da Presidência do Conselho Municipal de Saúde - CMS, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas pelo Plenário:

I - representar o Conselho Municipal de Saúde, em todas as reuniões, em juízo ou fora dele junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e

federais e sociedade civil e jurídica em geral, podendo delegar a sua representação *ad referendum* do Plenário;

II - coordenar, presidindo, as reuniões do Plenário, tendo direito a voto em todas as matérias;

III - emitir resoluções, deliberações, recomendações ou moções das decisões tomadas pelo Plenário e executá-las, tomando as medidas cabíveis, na forma da lei e das normas deste Regimento Interno;

IV - conceder a palavra aos Conselheiros inscritos e ordenar o uso da mesma, conforme Regimento Interno do CMS;

V - submeter à matéria discutida à votação, após estar esclarecido o Plenário, intervir na ordem dos trabalhos, prestar informações adicionais a respeito da mesma, se necessário;
 VI - anunciar o resultado das matérias colocadas em votação;
 VII - ser responsável pela supervisão geral das ações do CMS;
 VIII - autorizar e encaminhar diligências, obrigatórias de suas funções e atribuições definidas no Regimento;
 IX - cumprir e fazer cumprir integralmente este Regimento Interno, e outras normas do CMS;
 X - deliberar, em casos de extrema urgência, *ad referendum* do Plenário, submetendo o seu ato à ratificação deste na reunião subsequente;
 XI - dar os encaminhamentos sobre reclamações, solicitações e questões advindas do Plenário e das comissões;
 XII - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário ou *ad referendum*;
 XIII - submeter, à apreciação do Plenário, pontos de pauta pendentes para deliberação de agenda em reuniões subsequentes;
 XIV - submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do CMS;
 XV - assinar atas, que poderá ser lançada na Internet e arquivada após aprovação;
 XVI - assinar correspondências oficiais do CMS.

§ 1º Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente transmitirá as funções e atribuições da presidência ao seu substituto e não a assumirá enquanto debater a matéria que se propôs a discutir. Isto também se aplica para todo e qualquer outro componente da comissão executiva.

§ 2º O Presidente somente poderá suspender uma reunião em andamento quando as circunstâncias assim o exigirem, e sempre sob a avaliação do Plenário.

Art. 10º São atribuições e funções da Vice-presidente, do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo plenário:

I - substituir a presidência em suas ausências, faltas, licenças, renúncia e impedimentos legais;
 II - colaborar efetivamente com a Presidência em suas atribuições e funções;
 III - acompanhar as atividades da 1ª Secretária.

Art. 11º São atribuições e funções da 1ª e 2ª Secretária do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

I - colaborar com os demais membros da comissão executiva no desempenho de suas funções, e com os demais Conselheiros nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;
 II - dar encaminhamento às deliberações do Plenário;
 III - acompanhar o andamento das Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias;
 IV - coordenar as atividades e responsabilizar-se pelo bom funcionamento da Secretaria Executiva;
 V - verificar o *quórum* no início das reuniões e sempre que solicitado.

Art. 12º. São atribuições e funções da 1ª e 2ª Tesoureiro do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

I - acompanhar as ações da tesouraria e providenciar relatório financeiro;
 II - elaborar e apresentar, em conjunto com a Presidência, a proposta orçamentária anual do CMS;
 III - elaborar critérios para a movimentação dos recursos do CMS, acatando deliberação do Plenário;
 IV - fiscalizar e acompanhar a execução das despesas do CMS e apresentar relatórios quadrimestral e anual para aprovação do Plenário;
 V - colaborar com os demais membros da Comissão Executiva no desempenho de suas funções e com os demais Conselheiros nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;
 VI - verificar e conferir todas as notas fiscais e faturas de despesas do CMS;
 VII - remeter, ao Plenário, informações de despesas efetuadas por Conselheiros, realizadas ou não, e outras irregularidades denunciadas pelos Conselheiros;
 VIII - fazer parte da Comissão de Orçamento e Finanças do CMS.

Seção II Da Secretaria Executiva

Art. 13º. O CMS conta com uma Secretaria Executiva, cujas atribuições e competências são:

I - organizar banco de dados com as transcrições fiéis das reuniões para eventuais consultas;
 II - elaborar ata concisa das reuniões plenárias do CMS, contemplando a síntese das discussões, intervenções relevantes e a íntegra das deliberações, esclarecendo a forma de deliberação, com o menor número de laudas possíveis;
 III - providenciar as atas até a reunião ordinária subsequente e o encaminhamento administrativo às resoluções;
 IV - manter atualizado o arquivo das atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das Comissões, com assinatura de todos os Conselheiros titulares e suplentes presentes;
 V - acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da comissão executiva, ou ao seu substituto, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata;
 VI - encaminhar os ofícios, convocações, correspondências, resoluções e outras deliberações do CMS;
 VII - despachar com o Presidente do CMS os assuntos pertinentes;
 VIII - efetuar ações previamente deliberadas pelo Plenário do CMS com setores e órgãos da SMS, do poder Público e da Sociedade Civil Organizada no interesse de assuntos afins;
 IX - acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;
 X - dar encaminhamento às conclusões e decisões do Plenário e das Comissões, inclusive revisando a cada mês o cumprimento das conclusões e deliberações de reuniões anteriores;
 XI - despachar os processos e expedientes de rotina;
 XII - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário e Comissões do Conselho, incluindo convites aos apresentadores de temas previamente aprovados, informes, remessas de material aos Conselheiros e outras providências;
 XIII - expedir as convocações às reuniões do Plenário do CMS de suas Comissões aos Conselheiros, de acordo com os critérios definidos neste Regimento;
 XIV - remeter a pauta das reuniões aos Conselheiros com antecedência de 05 (cinco) dias às Reuniões Ordinárias e de 02 (dois) dias às Reuniões Extraordinárias, que poderá ser via ofício ou mensagem de celular e de acordo com calendário previamente aprovado disponibilizando-o na página do Conselho Municipal de Saúde na internet;
 XV - enviar e certificar-se do recebimento da comunicação aos Conselheiros, em tempo hábil, a todo e qualquer evento ou reunião promovida pelo CMS;
 XVI - preparar os documentos necessários à confecção de relatórios das atividades do CMS;
 XVII - elaborar e promover a publicação de resoluções, deliberações, recomendações, moções, do Plenário na imprensa oficial do Município, e após determinação do CMS poderão ser enviadas a outros órgãos de imprensa;
 XVIII - dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes de deliberações do Plenário do CMS e da comissão executiva a quem necessário for;
 XIX - promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CMS;
 XX - responsabilizar-se pela organização, manutenção em ordem, pelo arquivamento dos serviços, fichários, arquivos, boletins informativos, documentos técnicos e contábeis e demais publicações;
 XXI - executar as atividades de pessoal, material, patrimônio, comunicação administrativa, controle de frequência e serviços gerais;
 XXII - facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas do CMS (Comissões, Plenário, comissão executiva, Entidades, Órgãos e Instituições);
 XXIII - remeter as memórias das Comissões aos seus participantes e ao Plenário;
 XXIV - assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da comissão executiva, do Plenário, das Comissões e eventos;
 XXV - articular-se com os coordenadores das Comissões para fiel desempenho do cumprimento das suas atividades, em atendimento às deliberações do CMS e promover medidas de ordem administrativa e todo o apoio necessário aos serviços dos mesmos;

XXVI - acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de pareceres e relatórios ao Plenário;

XXVII - participar ativamente de todas as Comissões Organizadora das Conferências Municipais de Saúde, das Conferências Temáticas e das Plenárias de Conselhos;

XXVIII - coordenar todo e qualquer processo de inscrição de participantes em todo e qualquer evento promovido pelo CMS (conferências, cursos, simpósios, seminários, oficinas, mesas redondas e outros eventos);

XXIX - coordenar todo o processo de certificação da presença de Conselheiros e de outros integrantes nos eventos acima referidos;

XXX - verificar o *quórum* no início e durante os trabalhos do CMS, controlando a assinatura de todos os Conselheiros adequadamente e encaminhar as informações diretamente à comissão executiva da Reunião do CMS;

XXXI - controlar o índice de frequência dos Conselheiros e comunicar a Comissão Executiva, para que mesma tome as providências junto aos órgãos, instituições e entidades, a partir da 3ª (terceira) falta consecutiva ou da 5ª (quinta) falta alternada de seu representante Conselheiro, a fim de evitar que o Conselheiro e/ou o órgão, instituição ou entidade perca a representatividade no CMS;

XXXII - comunicar ao Plenário os casos de substituição de Conselheiros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;

XXXIII - manter atualizados todos os dados referentes a cada Conselheiro, e a entidade, instituição ou órgão ao qual pertença o Conselheiro;

XXXIV - propor ao Plenário do CMS a formalização da estrutura organizacional da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica;

XXXV - executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, assim como aquele solicitado pelos Conselheiros que tenha relação com suas atividades no CMS;

XXXVI - dirigir, orientar e supervisionar os serviços da Secretaria;

XXXVII - atender aos casos de “pedido de vistas”, municiando o Conselheiro dos documentos pertinentes;

XXXVIII - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela comissão executiva do CMS, assim como pelo Plenário;

XXXIX - delegar competências a outros setores, quando necessário;

XL - apoiar a organização de eventos do CMS;

XLI - zelar pela conservação dos móveis e imóveis e de material de consumo do CMS;

Art. 14º. A Secretaria Executiva deve contar com o número de servidores necessários ao seu regular funcionamento, aprovados previamente pelo CMS, sendo que:

I - os funcionários da Secretaria Executiva do CMS devem ser servidores da SMS, com a aprovação da disposição funcional pela Comissão Executiva;

II - a indicação do (a) Secretário (a) Executivo (a) será feita pelo Secretário Municipal de Saúde à Comissão Executiva e após referendado pelo Plenário do CMS;

III - o Plenário do CMS poderá deliberar, por voto da maioria absoluta do Conselho, pela substituição do(s) servidor (s) da Secretaria Executiva do

CMS, no caso de comprovado descumprimento do presente Regimento Interno ou na inoperância de suas funções.

Seção III Das Comissões

Art. 15º As Comissões Permanentes, Temporárias e Temáticas têm a finalidade de fornecer subsídios e pareceres ao Plenário do CMS.

§ 1º As Comissões Temporárias, Permanentes e Temáticas serão de composição paritárias.

§ 2º As Comissões Permanentes funcionarão com no mínimo 03 (três) Conselheiros de entidades, órgãos ou instituições diferentes, sendo que no caso de entidade, órgão ou instituição com Conselheiro Titular e Suplente, cada um participará de comissões diferentes, e poderão ainda contar com a participação de outros representantes indicados por entidades, órgãos ou instituições, integrantes do CMS.

§ 3º As Comissões devem eleger um coordenador e um relator, devendo em ambos os casos, ser Conselheiro do CMS, membro da respectiva comissão, para o desenvolvimento das atividades:

I - somente podem votar e serem votados os representantes titulares (ou os seus suplentes na ausência, falta, licença, renúncia, ou impedimento dos respectivos titulares) indicados pelas entidades, órgãos e instituições do CMS;

II - não será permitida a retirada de quaisquer documentos das pastas das respectivas comissões, incluindo-se: expedientes, dispositivos de memória de qualquer espécie, DVD's, CD's e afins, sem a autorização da Secretaria Executiva do CMS;

III - as atas das respectivas comissões deverão ser finalizadas em cada reunião, devendo-se as mesmas serem aprovadas e assinadas pelo Coordenador e/ou Relator;

§ 4º Quando as comissões permanentes não garantirem esta representação mínima, devem ser integradas à outra comissão de área temática relacionada ou complementar.

§ 5º Será comprovada a presença das entidades conselheira, mediante assinatura de seu representante na lista de frequência;

§ 6º As Comissões Permanentes podem, se necessário, formar subcomissões e grupos de trabalho. Estes podem contar com integrantes não conselheiros, convidados pela comissão;

§ 7º Todas as Comissões e Subcomissões podem buscar representantes junto às entidades, órgãos e instituições, a fim de fornecer assessoria e subsídios de ordem técnica, contábil e jurídica, desde que haja compatibilidade com o tema.

§ 8º Os encaminhamentos nas Comissões são tomados por consenso. Em não havendo consenso, as propostas e pareceres devem ser levados ao Plenário do CMS, para discussão;

§ 9º Todas as Comissões deverão elaborar calendário específico de reuniões e apresentar em Plenário.

§ 10º Todas as propostas e pareceres das Comissões devem ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CMS.

§ 11º A convocação para as reuniões das Comissões será feita ao membro titular, sendo de responsabilidade deste informar seu suplente no caso de não poder comparecer à reunião.

§ 12º Será excluída da Comissão a entidade, órgão ou instituição integrante do CMS, que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses, sem justificativas, faltas contadas a partir da primeira.

§ 13º As Comissões Permanentes do CMS são:

a) Comissão de Orçamento e Finanças;

b) Comissão de Comunicação e Educação Permanente do Controle Social;

§ 14º Todas as comissões deverão acompanhar o calendário oficial obrigatório anual do SUS.

Art. 16º. Aos Coordenadores e Relatores das Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias incumbe:

I - coordenar os trabalhos da Comissão, esclarecendo a sistemática a cada assunto discutido;

II - promover as condições necessárias para que a Comissão atinja suas finalidades, bem como apresentar com antecedência documentos que embasem a discussão dos assuntos em pauta;

III - designar, quando necessário, um Coordenador ou Relator adjunto substituto para elaboração de documento síntese da discussão;

IV - apresentar memória conclusiva, ao término de cada reunião, à Secretaria Executiva, sobre as matérias submetidas à análise e solicitar pauta para os assuntos a serem discutidos ou deliberados em Plenário, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião da Comissão Executiva, com exceções de temas urgentes.

V - propor a inclusão de assuntos pendentes na pauta para a próxima reunião dessa comissão.

VI - determinar prazo para apresentação dos assuntos remetidos às subcomissões.

Art. 17º Aos membros das Comissões incumbe:

I - realizar estudos e relatar dentro de prazo definido pela Comissão, as matérias que lhe foram distribuídas para análise pelo CMS ou definidas pela própria Comissão;

II - solicitar prorrogação de praz sob justificativa, quando da impossibilidade de apresentar parecer;

III - emitir pareceres ao CMS para subsidiar as decisões dos Conselheiros;

IV - criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas;

V - apresentar relatório de atividades anual, na Reunião Ordinária, no início de cada ano.

VI - Cumprir as normativas éticas do CMS.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 18º O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e extraordinariamente, quando convocado formalmente e por maioria dos membros da comissão executiva ou por decisão da maioria absoluta dos conselheiros em condição de voto, explicitando na convocatória a motivação da mesma.

Art. 19º O Conselho ordinariamente reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, considerando-se os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Não havendo quórum à realização da reunião, o Conselho Municipal de Saúde será convocado novamente 30 minutos após a maioria absoluta dos seus membros.

§ 2º Nas reuniões extraordinárias, não havendo quórum à realização da reunião, o conselho será convocado novamente no prazo mínimo de 48 horas, com quórum mínimo de 09(nove) de seus membros.

§ 3º Cada membro efetivo terá direito a um voto e os membros suplentes terão assegurado o direito à voz, mesmo na presença de seus titulares.

§ 4º Toda votação será em aberto.

Art. 20º O Conselho deliberará por maioria qualificada dos conselheiros quando de matérias gerais.

§ 1º Fica assegurado a cada um dos membros participantes das reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão, porém, uma vez encaminhado para votação, o mesmo não poderá voltar a ser discutido no seu mérito.

Art. 21º O Conselho Municipal de Saúde deliberará sobre sua representação em eventos e outras atividades. As despesas serão fixadas em reuniões regimentais e encaminhadas ao órgão gestor (Secretaria Municipal de Saúde), para deliberação final.

Art. 22º As reuniões do CMS serão abertas ao Público.

1º Os participantes da reunião, que não são Conselheiros, terão direito à voz mediante inscrição com a Mesa coordenadora dos trabalhos, sendo que o CMS poderá limitar o número de inscrições;

§ 2º A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, e cabe à comissão executiva acatá-la. Em caso de conflito com o requerente a comissão executiva deverá ouvir o Plenário;

§ 3º O tempo para manifestação de cada inscrito será proposto pela Comissão executiva, atendendo ao tempo limite máximo de 03 (três) minutos, de acordo com a relevância do assunto e em respeito à previsão de duração de cada tema em pauta.

Art. 23º A continuidade das reuniões plenárias, além do horário previsto na convocação, dar-se-á com a aprovação pela maioria qualificada dos Conselheiros em condições de voto, definindo-se novo teto para a conclusão da reunião.

Art. 24º Cada entidade, órgão ou instituição representado no CMS terá direito a um único voto.

§ 1º Ficará sempre assegurado ao suplente o direito de voz, mesmo com a presença do seu titular.

§ 2º Caberá à comissão executiva, através da Presidência, em casos de urgência, a prerrogativa de deliberar “*ad referendum*” do Plenário.

§ 3º As deliberações “*ad referendum*” deverão ser homologadas pelos demais Conselheiros, na primeira reunião seguinte à data da sua assinatura.

§ 4º As entidades, órgãos e instituições que tenham interesse, deverão protocolar na Secretaria Executiva do CMS, com antecedência de 24 horas que precedam às reuniões da Mesa Diretora, assuntos que poderão ser colocados na pauta da reunião.

§ 5º O CMS deverá a cada início de gestão elaborar um calendário de eventos, visando subsidiar o exercício de suas competências, compatibilizando com os recursos disponíveis.

§ 6º As reuniões ordinárias serão realizadas mediante calendário e em datas pré-definidas, no início de cada ano, conforme deliberação do Plenário.

Art. 25º A ordem do dia será comunicada previamente a todos os Conselheiros por escrito e com protocolo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias.

Art. 26º A sequência dos trabalhos da Plenária será a seguinte:

I – verificação da presença e existência de “quórum” para sua instalação;

II – aprovação da pauta e da ata da reunião anterior;

III – prestação de contas;

IV – assuntos pautados;

V – comissões;

VI-Informes gerais;

§ 1º a ordem da pauta poderá ser alterada mediante aprovação do Plenário.

§ 2º A cada Plenária os conselheiros registrarão presença em livro próprio. A ata da reunião a ser aprovada deverá ser entregue aos conselheiros junto com a convocação para reunião seguinte.

Seção I Da Votação

Art. 27º As votações serão apuradas da seguinte forma:

I - por contagem de votos a favor, contrários e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro;

II - por consenso;

III - fica excluída a possibilidade de votação secreta;

IV - se necessário, será declarada a prejudicabilidade do processo;

§ 1º O Conselheiro poderá escusar-se de tomar parte na votação, registrando simplesmente “abstenção”, prorrogada pelo tempo necessário à conclusão da votação em andamento;

§ 2º A pedido do Conselheiro o seu voto será registrado ou declarado em ata, nomeando a entidade, órgão ou instituição solicitante, no prazo máximo de 01 (um) minuto;

§ 3º O voto é obrigatório, único, intransferível, sendo vetado o Voto de Minerva, por procuração e cumulativo.

§ 4º Se na contagem de votos houver dúvida, suscitada por 02 (dois) ou mais Conselheiros, adotar-se-á votação nominal.

Seção II

Das Deliberações

Art. 28º As deliberações do Conselho Municipal de Saúde serão tomadas por maioria qualificada dos Conselheiros em condições de voto, consubstanciadas em Resoluções, Deliberações, Recomendações, Moções ou Diligências.

§ 1º Todo Conselheiro poderá formular e apresentar proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, que será apreciada na mesma Reunião Plenária, se houver relevância e consenso, ou na próxima reunião, quando for deliberado pela maioria qualificada dos Conselheiros presentes.

§ 2º Todo Conselheiro poderá, se julgar necessário, fazer pedido de vista, devidamente justificado, após a discussão do assunto em pauta.

I- Restando dúvidas ou elementos fáticos que justifiquem, antes da votação (de matéria não votada), ao processo que originou a proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, devendo apresentar seu parecer por escrito até a reunião ordinária subsequente para apreciação e votação.

II-Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, haverá tantos relatores quanto forem os pedidos de vistas.

§ 3º Excepcionalmente, o Plenário poderá deliberar pela prorrogação até a reunião subsequente do prazo acima para o parecer do Conselheiro, justificadamente.

§ 4º A leitura do (s) parecer (es) do (s) relator (es) ocorrerá em Reunião Plenária, devendo constar na ata da reunião.

§ 5º Uma vez aprovada, a Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência entrará em vigor imediatamente, salvo determinação diferente aprovada na própria deliberação da Plenária.

§ 6º As Resoluções aprovadas pelo Plenário serão obrigatoriamente homologadas pelo Secretário Municipal da Saúde em um prazo de 30 (trinta) dias;

§ 7º Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução, nem enviada pelo gestor ao CMS justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte do Plenário, as entidades, instituições ou órgãos que integram o CMS

podem buscar a validação das Resoluções, recorrendo, quando necessário, aos órgãos competentes.

§ 8º Se permanecer o impasse, com aprovação da maioria simples de seus membros o CMS poderá representar ao Ministério Público para buscar a validação da Resolução, se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito aos direitos constitucionais do cidadão.

Art. 29º Os temas tratados e as resoluções, deliberações, recomendações ou moções, tratadas e aprovadas pelo CMS, serão amplamente divulgados pela imprensa em geral e em especial pelo Boletim Informativo do CMS, constando deste a pauta das reuniões e a divulgação da memória das atas, das mesmas, divulgadas via Internet na página do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 30º Para melhor desempenho do CMS poderão ser convidadas pelas Comissões ou Plenário, pessoas, entidades, órgãos ou instituições de notório conhecimento técnico, para emitir opiniões e pareceres sobre o tema a ser deliberado.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO CONSELHO

Art. 31º Ao Conselheiro compete:

- I - comparecer às reuniões do Plenário e das Comissões;
- II - comparecer aos Cursos de Qualificação e de Educação Permanente em Saúde para Conselheiros, oferecidos ou indicados pelo CMS;
- III - comparecer às Conferências Municipais de Saúde; IV-participar de comissões;
- V - informar ao CMS por escrito até a data da reunião, sua ausência ao Plenário ou à reunião da Comissão. Em casos emergenciais faz-se a justificativa verbal, com apresentação por escrito dentro do prazo subsequente de 05 (cinco) dias corridos;
- VI- apresentar Resoluções, Deliberações e Recomendações sobre assuntos de interesse da Saúde e do controle social;
- VII – acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS;
- VIII - comunicar ao CMS qualquer irregularidade ou disfunção do SUS de que tenha conhecimento;
- IX - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao CMS para votação;
- X - solicitar à Comissão Executiva qualquer documento que julgue esclarecedor do assunto a relatar;
- XI - pedir a verificação de *quórum* ao Plenário;
- XII - requerer urgência ou preferência para discussão e votação de qualquer matéria;
- XIII – zelar pelo pleno desenvolvimento das competências e atribuições do CMS, mantendo atitude cordial e respeitosa em relação aos demais Conselheiros, funcionários da Secretaria Executiva, convidados ou participantes das reuniões do CMS.

Parágrafo único. O Conselheiro do CMS, quando candidato a qualquer cargo eletivo nas esferas federal, estadual ou municipal deverá, obrigatoriamente, licenciar-se de sua representação no CMS pelo espaço de tempo previsto na legislação pertinente, cabendo à sua entidade, instituição ou órgão a sua substituição.

Art. 32º O orçamento do Conselho de Saúde será gerenciado pelo próprio CMS.

Art. 33º O CMS deverá acompanhar os trabalhos realizados pela Ouvidoria Municipal de Saúde, bem como receber relatório quadrimestral contendo o número e discriminação das demandas recebidas, encaminhamentos efetuados, casos resolvidos e pendentes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em reunião extraordinária do Plenário, convocada especialmente para este fim, mediante a presença da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º É considerada maioria absoluta, o “*quórum* qualificado” composto por 2/3 (dois terços) Conselheiros em condições de voto, sendo necessários para a aprovação 2/3 (dois terços) dos votos favoráveis à proposta apresentada.

§ 2º Poderão ser apresentadas solicitações de alteração do Regimento Interno, dirigidas ao Plenário do CMS, por qualquer membro

Conselheiro, mediante requerimento subscrito por 50% + 1 dos membros titulares do CMS.

Art. 35º Os casos omissos serão resolvidos em sessão do Plenário do CMS.

Art. 36º Compete aos Conselheiros cumprir e fazer cumprir integralmente o presente Regimento Interno.

Art. 37º O presente Regimento Interno entrará em vigor após aprovação em Plenário e publicação em Diário Oficial do Município de **Pindoretama**.

Publicado por:

Pedro Evilson da Silva Junior

Código Identificador:380DA5E6

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAR Nº 069/2025, DE 12 DE MAIO DE 2025 - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

Designa o Agente de Contratação, Pregoeiro e a Comissão de Contratação, e dá outras providências.

A Prefeita do município de Piquet Carneiro, estado do Ceará, Neila Maria Vitoriano de Sousa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 6º, L e LX da Lei federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021; e
CONSIDERANDO o Art. 3º, incisos I e II, do Decreto municipal nº 025/2022, de 29 de novembro de 2022,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima, para desempenhar a função de Agente de Contratação.

Art. 2º. Ficam designados para compor a Comissão de Contratação, os seguintes servidores:

. Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima

. Erbênia Vieira Monte

. Francisco Alison Nogueira de Freitas

Art. 3º. Em licitação na modalidade pregão, a servidora Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima será responsável pela condução do certame, sendo designada Pregoeira.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 001/2025, de 06 de janeiro de 2025, as disposições em contrário.

Registre-se - Publique-se - Cumpra-se.

Publicado por:

Erbenia Vieira Monte

Código Identificador:BF289C8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250187 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.02.24.02

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250187

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2025.02.24.02

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: F.V OLIVEIRA NOGUEIRA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE COMPÕEM AS CESTAS BÁSICAS PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL TEMPORÁRIA, ATRAVÉS DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO - CE

VALOR TOTAL.....: R\$ 227.482,50 (duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1102.082440224.2.115 Manutenção dos Benefícios Eventuais, Classificação econômica 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita, Subelemento 3.3.90.32.99, no valor de R\$ 227.482,50

VIGÊNCIA.....: 02 de Abril de 2025 a 31 de Dezembro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Abril de 2025

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:F840F2FE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250189 PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 2025.03.11.01**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250189

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2025.03.11.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JR COELHO TAVARES

OBJETO.....: FORNECIMENTO DE LANCHES TÍPICOS E REGIONAIS, A SEREM FORNECIDOS AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DOS DISTRITOS DE CATOLÉ DA PISTA, IBICUÃ E MULUNGU, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO.

VALOR TOTAL.....: R\$ 58.130,00 (cinquenta e oito mil, cento e trinta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 1102.082450225.2.122 Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos - SCFV, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 58.130,00

VIGÊNCIA.....: 02 de Abril de 2025 a 31 de Dezembro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Abril de 2025

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:59CB1370

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
DESPORTO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 20230020 PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 024/2022 PROCESSO Nº 2022.11.17.01**

QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230020

O Município de PIQUET CARNEIRO, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.075.495/0001-02, com sede na PRAÇA MARIANO AIRES, S/N, representado por MARIA GABRIELA VITORIANO DE ALENCAR, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e META EMPREENDIMENTOS E SERV. DE LOCA.DE MAO DE OBRA LTDA - M, inscrito(a) no CNPJ 07.471.421/0001-40, com sede na Rua Alexandre Bezerra de Souza, Nº 200, Centro, Lavras da Mangabeira-CE, CEP 63300-000, representada por LUCIANO RODRIGUES DA SILVA, já

qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, rescindindo-se nesta data de pleno direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

PIQUET CARNEIRO - CE, 14 de Fevereiro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-
CNPJ(MF) 06.075.495/0001-02- Contratante

META EMPREENDIMENTOS E SERV. DE LOCA.DE MAO DE OBRA LTDA - M-

CNPJ 07.471.421/0001-40- Contratado(a)

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:7EE24092

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
DESPORTO**

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022 PROCESSO
2022.11.17.01**

QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230021

O Município de PIQUET CARNEIRO, através do(a) F.MAN.DESENV.EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUCAÇÃO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.738.057/0001-31, com sede na Praça Mariano Aires, s/n, representado por MARIA GABRIELA VITORIANO DE ALENCAR, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e META EMPREENDIMENTOS E SERV. DE LOCA.DE MAO DE OBRA LTDA - M, inscrito(a) no CNPJ 07.471.421/0001-40, com sede na Rua Alexandre Bezerra de Souza, Nº 200, Centro, Lavras da Mangabeira-CE, CEP 63300-000, representada por LUCIANO RODRIGUES DA SILVA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, rescindindo-se nesta data de pleno direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

PIQUET CARNEIRO - CE, 14 de Fevereiro de 2025

F. MAN. DESENV.EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUCAÇÃO

CNPJ(MF) 07.738.057/0001-31
Contratante

META EMPREENDIMENTOS E SERV. DE LOCA.DE MAO DE OBRA LTDA - M

CNPJ 07.471.421/0001-40
Contratado(a)

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:4946A35F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250194 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.02.24.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20250194

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2025.02.24.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI

OBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento da merenda escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, da rede de ensino público municipal, de interesse da secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Piquet Carneiro/CE.

VALOR TOTAL.....: R\$ 1.592.637,78 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, seiscentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2025 Atividade 0501.123060531.2.010 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - Ensino Fundamental, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 1.557.689,28, Exercício 2025 Atividade 0501.123060531.2.011 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - Pré-escola, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 1.477.532,28, Exercício 2025 Atividade 0501.123060531.2.013 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - Creche, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 1.503.364,28, Exercício 2025 Atividade 0501.123060531.2.012 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - EJA, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 1.388.244,28, Exercício 2025 Atividade 0501.123060531.2.014 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - AEE, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R\$ 1.341.093,18

VIGÊNCIA.....: 07 de Abril de 2025 a 31 de Dezembro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Abril de 2025

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:302F9E12

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, portadora de CNPJ 07.738.057/0001-31, toma público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PIQUET CARNEIRO, localizada à Rua Antônio Mariano de Souza s/n, a Licença Simplificada (L.S) PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRAS TOSCAS COM REJUNTAMENTO EM DIVERSAS RUAS, LOCALIZADO NA ZONA URBANA DO DISTRITO DE IBICUÃ DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Tharlis Bastos Ferreira
Código Identificador:B0AF354F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.2

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.2

O Ilmo. Sr. Eduardo Gonçalves Amorim, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Potengi/CE, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.2, HOMOLOGO e AUTORIZO a contratação da empresa FREITAS ASSESSORIA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.147.301/0001-22, para a Contratação de serviços especializados em assessoria técnica administrativa em processamento de dados para portal do e-social (1º, 2º e 3º fase), elaboração e transmissão dos arquivos da EFD-REINF, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Potengi/CE. Valor global de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Data da assinatura, 14 de abril de 2025.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:95A1715D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.4

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.4

A Ilma. Sra. Elisabete de Alencar Costa, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação de Potengi/CE, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.4, HOMOLOGO e AUTORIZO a contratação da empresa FREITAS ASSESSORIA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.147.301/0001-22, para a Contratação de serviços especializados em assessoria técnica administrativa em processamento de dados para portal do e-social (1º, 2º e 3º fase), elaboração e transmissão dos arquivos da EFD-REINF, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Potengi/CE. Valor global de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Data da assinatura, 14 de abril de 2025.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:F175FBB4

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.14.1

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.14.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Potengi/CE, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº **2025.05.14.1**. **Objeto:** Fornecimento de Equipamentos e materiais permanente para diversas Unidades Básicas de Saúde, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Potengi/CE, conforme Edital Convocatório e seus Anexos. **Início de acolhimento das propostas:** 16 de maio de 2025 às 17:00 horas. **Encerramento de acolhimento das propostas:** 02 de junho de 2025 às 10:00, **Início da abertura da sessão:** 02 de junho de 2025 às 10:30 horas, através do site (www.licitapotengi.com.br).

Os interessados poderão obter o texto integral do Edital no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, localizada a Rua José Edmilson Rocha, nº 135, Centro, Potengi - CE ou ainda, através dos endereços eletrônicos: Plataforma de Licitações (www.licitapotengi.com.br), Portal de Licitações dos Municípios (www.tce.ce.gov.br), Site Oficial do Município (www.potengi.ce.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br/pncp/pt-br). Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (88) 99274-4706 ou do e-mail: (licitacaopotengi@gmail.com).

Potengi/CE, 14 de maio de 2025.

GERALDO LUCAS SAMPAIO DE OLIVEIRA
Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:A96A1E5A

SECRETARIA DE SAÚDE **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.5**

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.5**

A Ilma. Sra. Maria Erineide Alves de Moura, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde de Potengi/CE, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.5, HOMOLOGO e AUTORIZO a contratação da empresa FREITAS ASSESSORIA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.147.301/0001-22, para a Contratação de serviços especializados em assessoria técnica administrativa em processamento de dados para portal do e-social (1º, 2º e 3º fase), elaboração e transmissão dos arquivos da EFD-REINF, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Potengi/CE. Valor global de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Data da assinatura, 14 de abril de 2025.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:64693A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **PORTARIA Nº 14/05/2025-01**

PORTARIA Nº 14/05/2025-01, DE 14 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais e legais, em especial ao Artigo 71, VI da Lei Orgânica Municipal e Artigo 117 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR o Sr. **WILLYAMS AUGUSTO DE OLIVEIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF Nº **074.020.513-74**, ocupante do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**, para desempenhar a função de **FISCAL DE CONTRATO, junto aos contratos do tipo Aquisição e Serviços Comuns**, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Determinar o envio dessa Portaria ao Setor de Departamento Pessoal para adoção das providências cabíveis.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial aquelas contidas na PORTARIA Nº 25/02/2025-03, de 25 de fevereiro De 2025.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, 14 maio de 2025.

SALVIANO LINARD DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:42E0E489

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.3**

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.05.05.3**

O Ilmo. Sr. Eric Paulino Rocha, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Potengi/CE, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2025.05.05.3, HOMOLOGO e AUTORIZO a contratação da empresa FREITAS ASSESSORIA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.147.301/0001-22, para a Contratação de serviços especializados em assessoria técnica administrativa em processamento de dados para portal do e-social (1º, 2º e 3º fase), elaboração e transmissão dos arquivos da EFD-REINF, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social de Potengi/CE. Valor global de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Data da assinatura, 14 de abril de 2025.

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:A40FA4C0

ESTADO DO CEARÁ **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS**

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E **EMPREENDEDORISMO** **EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2025-** **INEX**

A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, faz publicar o extrato resumido do processo de inexigibilidade de licitação a seguir:

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA DAS ACÁCIAS, Nº 83, CENTRO PARA FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE

CONTRATADA: ROSSICLEUTON LOIOLA LACERDA, CPF: 895.***.***-00.

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso V, do artigo 74 c/c o art. 72, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.244.0807.2.040

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: emitida e ratificada pela Ordenadora de Despesa, Sra. Antônia Adenilce Arceno Lima Rodrigues.

Quiterianópolis - CE, 13 de maio de 2025.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:1DF7DE8A**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2025.OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE/PRÉ-ESCOLA TIPO 1 - PADRÃO FNDE NO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **VENCEDORA:**MARQUES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, **CNPJ:** 34.919.723/0001-00. **VALOR GLOBAL:** R\$ 4.735.159,04 (Quatro milhões, setecentos e trinta e cinco mil, cento e cinquenta e nove reais e quatro centavos). Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues, Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação/Fundeb. Data do Termo de Adjudicação e Homologação:14/05/2025.

Quiterianópolis - CE, 14 de maio de 2025.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação/FUNDEB

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:93515BC5**SECRETARIA DE GOVERNO****EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 202505130001 E 202505130002**

Órgão Gerenciador: Secretaria de Governo. **Empresas Detentoras do Registro de Preços:** SARA FERREIRA DOS SANTOS LTDA, **CNPJ:** 12.215.426/0001-41, **Valor Total:** R\$ 637.300,00 (Seiscentos e trinta e sete mil e trezentos reais) e EVOLUX 360 LTDA, **CNPJ:** 51.181.728/0001-06, **Valor Total:** R\$ 150.449,85 (Cento e cinquenta mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta e cinco centavos). **Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços:** 12 (Doze) Meses. **Pregão Eletrônico Nº 028/2025. Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM, ILUMINAÇÃO, PALCO, TENDA E OUTROS SERVIÇOS DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS PARA O MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **Signatários:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas; Sara Ferreira dos Santos - Proprietária e Francisco Samuel Rodrigues Paiva - Sócio Administrador. **Data da Ata de Registro de Preços:** 13/05/2025.

Quiterianópolis - CE, 14 de maio de 2025.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:CC66B699**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATOS Nº 024/2025.01; 024/2025.02 E 024/2025.03**

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - EXTRATO DE CONTRATOS Nº 024/2025.01; 024/2025.02 e 024/2025.03. O Município de Quiterianópolis torna público o extrato de contratos acima oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025, OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS LOCAÇÕES DE MÁQUINAS PESADAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO

MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. CONTRATADA: SERV LOK SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, **CNPJ:** 19.007.717/0001-93. **VALOR TOTAL POR SECRETARIA:** Obras: R\$ 3.583.728,00; Educação: R\$ 120.000,00 e Saúde: R\$ 150.000,00. **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.853.728,00 (Três milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e oito reais). **DATA DO CONTRATO:** 13/05/2025. **PRAZO VIGÊNCIA:** 13/05/2026. **SIGNATÁRIO:** Antonio Marcos Almeida de Abreu - Proprietário. **CONTRATANTE:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas.

Quiterianópolis - CE, 14 de maio de 2025.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:0E7DAFFC**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 202504110001**

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - EXTRATO DE CONTRATO Nº 202504110001. O Município de Quiterianópolis torna público o extrato de contrato acima oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025, OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS DE ENGENHARIA PARA O MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **CONTRATADAS:** MARTINS & LIMA ENGENHARIA LTDA, **CNPJ:** 59.042.136/0001-07. **VALOR TOTAL:** R\$ 926.640,78 (Novecentos e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta reais e setenta e oito centavos). **DATA DO CONTRATO:** 11/04/2025. **PRAZO VIGÊNCIA:** 12 (Doze) Meses. **SIGNATÁRIO:** Paulo José Martins de Lima - Proprietário. **CONTRATANTE:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas.

Quiterianópolis - CE, 14 de abril de 2025.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES

Ordenadora de Despesas de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:

José Ítalo Alves Costa

Código Identificador:E0ECF391**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026 DE 05 DE MAIO DE 2025.**

Procuradoria Geral do Município

DECRETO Nº 026 DE 05 DE MAIO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 36 DE 29 DE JANEIRO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, Estado do Ceará, Sr. **RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e **CONSIDERANDO** as disposições legais contidas na Lei Complementar Municipal de nº 36 de 29 de janeiro de 2025 **DECRETA:**

**CapítuloI
DISPOSIÇÕES PRELIMARES**

Art. 1º- Ficam regulamentadas as funções dos cargos criados pela Lei Complementar Municipal de nº 36, de 29 de janeiro de 2025, conforme disposições contidas no presente Decreto.

**CapítuloII
DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Seção I**Da Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMMA**

Art. 2º - Compete o(a) Superintendente Adjunto Municipal da AMMA:

I - Subsidiar, assessorar, orientar, dirigir, coordenar a Autarquia do Meio Ambiente - AMMA, conforme delegação do(a) Superintendente e auxiliando-o(a) na tomada de decisões referentes a Autarquia.

II - Auxiliar o(a) Superintendente nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à Autarquia.

III - Substituir o(a) Superintendente nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias, coadjuvante no desempenho das atribuições que lhe são próprias.

IV - Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Autarquia.

V - Submeter à consideração do(a) Superintendente os assuntos que excedem a sua competência.

VI - Auxiliar o(a) Superintendente no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Autarquia.

VII - Acompanhar os supervisores na ação técnica e administrativa nas unidades relacionadas a Autarquia do Meio Ambiente - AMMA, por meio da leitura dos termos de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto a(o) Superintendente a solução de problemas encontrados.

VIII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do(a) Superintendente.

Art. 3º - Compete ao Diretor de bem-estar animal:

I - Coordenar, implementar e fiscalizar as políticas públicas municipais de proteção, defesa e bem-estar animal;

II - Elaborar, executar e acompanhar projetos e campanhas educativas relativas à posse responsável, combate aos maus-tratos e controle populacional de animais;

III - Fiscalizar o funcionamento de abrigos, centros de controle de zoonoses e outros equipamentos públicos relacionados à causa animal no município;

IV - Articular parcerias com órgãos e entidades públicas ou privadas visando à proteção e bem-estar animal;

V - Receber, apurar e encaminhar denúncias de maus-tratos e abandono de animais, colaborando com a fiscalização e entidades competentes;

VI - Realizar outras atividades correlatas, definidas pelo Superintendente da AMMA, voltadas ao bem-estar e proteção animal.

Art. 4º - Compete ao Diretor de Fiscalização Ambiental:

I - Planejar, coordenar e executar ações de inspeção, vistoria e fiscalização relativas ao cumprimento da legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes;

II - Lavrar autos de infração, notificações e demais documentos legais no âmbito das atividades de fiscalização;

III - Articular-se com órgãos estaduais, federais e outras entidades que atuem na proteção ambiental para realização de ações conjuntas ou complementares;

IV - Coordenar a equipe de fiscais ambientais, promovendo treinamentos e capacitações constantes;

V - Apurar denúncias de infrações às normas ambientais, tomar as providências necessárias e informar à autoridade competente;

VI - Promover ações educativas e orientar munícipes sobre a legislação ambiental vigente;

VII - Executar outras atribuições correlatas, a critério do Superintendente da AMMA.

Seção II**Da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania - SPTC**

Art. 5º - Compete ao Secretário Executivo de Segurança Pública:

I - Assessorar o Secretário Municipal na formulação, coordenação e execução das políticas públicas municipais de segurança;

II - Supervisionar as atividades administrativas e operacionais relativos a segurança pública;

III - Subsidiar a tomada de decisões estratégicas, organizando dados, relatórios e indicadores da área;

IV - Representar a Secretaria em reuniões internas e externas, quando designado;

V - Coordenar e monitorar projetos e convênios relacionados à segurança pública;

VI - Executar outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior.

Art. 6º - Compete ao Diretor Financeiro e RH:

I - Gerir os processos orçamentários, financeiros e contábeis da Secretaria, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos;

II - Supervisionar os procedimentos de recursos humanos, incluindo folha de pagamento, admissões, desligamentos, lotação e capacitação de pessoal;

III - Garantir o cumprimento das normas administrativas e legais referentes à gestão financeira e de pessoal;

IV - Organizar relatórios periódicos para subsidiar a tomada de decisões gerenciais;

V - Exercer outras atividades inerentes à gestão financeira e de pessoal determinadas pela autoridade competente.

Art. 7º - Compete o(a) Coordenador Operacional:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as operações de rotina e emergenciais das equipes operacionais da Secretaria;

II - Definir estratégias e procedimentos para atuação dos agentes de trânsito e da guarda municipal;

III - Gerenciar recursos operacionais (viaturas, equipamentos, armamento, etc.);

IV - Relatar ocorrências e consolidar dados de atuação operacional;

V - Promover treinamentos e capacitações para a equipe operacional;

VI - Executar outras tarefas correlatas à sua função, conforme determinação superior.

Art. 8º - Compete ao Coordenador de Vistoria, Estatísticas e Apreensão Veicular:

I - Coordenar e supervisionar as atividades de vistoria, estatística e apreensão de veículos no âmbito municipal;

II - Manter registros e relatórios atualizados de veículos vistoriados, removidos ou apreendidos;

III - Analisar dados estatísticos para embasar ações de fiscalização e educação no trânsito;

IV - Apoiar ações integradas com outros órgãos, visando a segurança viária e a gestão de apreensões;

V - Realizar outras atividades pertinentes ao setor, por determinação da autoridade competente.

Art. 9º - Compete o(a) Coordenador de Educação de Trânsito:

I - Elaborar, planejar e coordenar campanhas e programas educativos de trânsito voltados à comunidade;

II - Desenvolver ações em escolas, empresas e nos meios de comunicação para promover a educação e segurança no trânsito;

III - Realizar palestras, eventos e treinamentos para diversos públicos;

IV - Avaliar os resultados das ações de educação e propor melhorias;

V - Executar outras atividades inerentes à função, conforme determinação superior.

Art. 10 - Compete o(a) Coordenador de Monitoramento e Análise de Imagem:

I - Coordenar a elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas inerentes a secretaria no âmbito municipal;

II - Desenvolver estratégias e planos de ação para a prevenção da violência e criminalidade;

III - Desenvolver ações que colaborem com a integração entre as forças de segurança, como a Guarda Civil Municipal, Polícia Militar e Polícia Civil;

IV - Coordenar operações específicas de segurança em eventos, manifestações ou situações de emergência;

V - Supervisionar sistemas de monitoramento, como câmeras de vigilância e sistemas de controle urbano;

VI - Executar outras atividades inerentes à função, conforme determinação superior.

Art. 11 - Compete o(a) Coordenador do Setor de Emissão de CIN:

I - Coordenar os serviços de registro, atendimento e expedição da CIN;

II - Garantir a atualização das normas, procedimentos e sistemas utilizados na emissão;

III - Treinar e supervisionar a equipe do setor;

IV - Zelar pela integridade dos dados pessoais de acordo com a legislação vigente;

V - Desenvolver políticas que colaborem para digitalização e desburocratização no que couber a municipalidade;

V - Executar outras tarefas atribuídas pela autoridade competente.

Art. 12 - Compete o(a) Coordenador da GCP:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Guarda Civil Patrimonial, assegurando a proteção do patrimônio público municipal, incluindo prédios, bens, instalações e equipamentos;

II - Gerenciar as equipes de guardas patrimoniais, definindo escalas de serviço, rotas de fiscalização, pontos de vigilância e estratégias de atuação, bem como promover treinamentos e capacitações periódicas;

III - Fiscalizar e inspecionar as condições de funcionamento e segurança dos postos de guarda patrimonial, garantindo o cumprimento dos protocolos operacionais e o uso correto dos equipamentos de proteção e comunicação;

IV - Elaborar e monitorar planos de contingência, rondas preventivas e procedimentos de prevenção e resposta a situações de risco, invasão, furto, vandalismo ou sinistros;

V - Articular-se com demais setores da administração, órgãos de segurança pública e empresas prestadoras de serviços para ações integradas de proteção ao patrimônio municipal;

VI - Registrar, acompanhar e relatar ocorrências relacionadas à segurança patrimonial, providenciando as devidas comunicações e encaminhamentos administrativos e legais;

VII - Garantir a preservação da ordem, do respeito e da disciplina nas dependências das repartições públicas, orientando servidores e visitantes quanto às normas de acesso e permanência;

VIII - Propor melhorias nas rotinas de vigilância, segurança e proteção patrimonial, visando ao aprimoramento contínuo dos serviços prestados pela Guarda Patrimonial;

IX - Controlar o uso, manutenção e condição dos equipamentos, armamentos não-letais e viaturas utilizados pela equipe;

X - Elaborar relatórios periódicos de atividades, ocorrências e necessidades operacionais, encaminhando-os à autoridade superior para tomada de decisões;

XI - Cumprir outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior.

Art. 13 - Compete o(a) Coordenador do Balcão Cidadão:

I - Gerir o atendimento ao público, garantindo eficiência e cordialidade;

II - Implantar melhorias nos fluxos de informação e atendimento;

III - Supervisionar a organização e arquivamento de documentos;

IV - Realizar outras tarefas afins, conforme determinação superior.

Art. 14 - Compete o(a) Presidente da JARI:

I - Presidir, coordenar e deliberar sobre os recursos interpostos por infrações de trânsito;

II - Garantir a regularidade dos processos administrativos no âmbito da JARI;

III - Convocar e conduzir reuniões, assinando atas e decisões;

IV - Exercer outras atribuições compatíveis com a função.

Art. 15 - Compete o(a) Coordenador de Defesa Prévia:

I - Coordenar o recebimento, análise e encaminhamento das defesas prévias apresentadas por autuados em processos de infração de trânsito;

II - Garantir o cumprimento dos prazos e procedimentos legais;

III - Supervisionar a produção de relatórios estatísticos sobre os resultados das defesas;

IV - Propor medidas para otimização dos processos;

V - Auxiliar a autoridade de trânsito no julgamento dos autos de infração em primeira instância;

VI - Executar outras funções relacionadas, por determinação superior.

Art. 16 - Compete ao Subcomandante da Guarda Municipal:

I - Supervisionar as atividades operacionais da GCM, garantindo a execução de planos de ação e o cumprimento das ordens estabelecidas pelo comando;

II - Auxiliar na distribuição de tarefas e escalas de trabalho, além de atuar na supervisão direta dos agentes para assegurar a disciplina e a eficácia;

III - Participar do desenvolvimento de políticas e estratégias de segurança urbana e prevenção à violência em conjunto com o comandante;

IV - Substituir o comandante em suas ausências e representá-lo em eventos, reuniões e atividades externas;

V - Auxiliar na resolução de problemas internos entre os membros da corporação e na interlocução com a comunidade e outros órgãos públicos;

VI - Acompanhar indicadores de desempenho e propor melhorias em processos operacionais e administrativos;

VII - Promover e supervisionar programas de treinamento contínuo para os agentes, visando ao aperfeiçoamento das competências técnicas e comportamentais;

VIII - Demais tarefas correlatas às funções da Guarda Civil Municipal, conforme disciplinado pelo comando e secretaria.

Seção III**Da Procuradoria Geral do Município de Quixadá - PGM****Art. 17 - Compete ao Coordenador Administrativo:**

I - Planejar, organizar e supervisionar os fluxos e procedimentos administrativos internos, assegurando a eficiência, clareza e celeridade nas rotinas administrativas e jurídicas da Procuradoria;

II - Coordenar e orientar a equipe administrativa, promovendo a adequada distribuição de tarefas e fiscalizando a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III - Auxiliar na análise, acompanhamento e monitoramento dos contratos administrativos firmados pelo Município, garantindo observância às exigências legais e administrativas;

IV - Prestar suporte técnico e administrativo aos Procuradores Municipais, facilitando o acesso a informações, documentos e demais materiais necessários à elaboração de pareceres, defesas, manifestações e outras demandas de cunho jurídico;

V - Atuar como interlocutor junto a outros órgãos e departamentos da Administração Municipal, promovendo a integração, troca de informações e o atendimento tempestivo das solicitações recebidas;

VI - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo Procurador Geral do Município, para o cumprimento das finalidades institucionais da Procuradoria;

VII - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo Procurador Geral do Município, para o cumprimento das finalidades institucionais da Procuradoria.

Parágrafo único: Constitui requisito indispensável para o exercício do cargo de Coordenador Administrativo da Procuradoria Geral do Município de Quixadá a posse de diploma de bacharel em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 18 - Compete ao Supervisor Jurídico Administrativo:

I - Supervisionar a equipe jurídica da Procuradoria Geral do Município de Quixadá;

II - Supervisionar a realização das demandas, para proteger os direitos e interesses do Município;

III - Realizar acompanhamento dos prazos processuais, inclusive nos sistemas processuais e distribuição de demandas para a equipe da Procuradoria Geral;

V - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pelo Procurador Geral do Município, para o cumprimento das finalidades institucionais da Procuradoria.

Parágrafo único: Constitui requisito indispensável para o exercício do cargo de Coordenador Administrativo da Procuradoria Geral do Município de Quixadá a posse de diploma de bacharel em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 19 - Compete ao Gerente de Mídias Sociais:

I - Planejar, coordenar e executar as estratégias de comunicação institucional por meio das mídias sociais, promovendo a divulgação de informações e ações da Administração Pública Municipal;

II - Desenvolver conteúdos informativos, educativos e institucionais, adequando a linguagem às peculiaridades de cada plataforma e ao público-alvo;

III - Monitorar a interação dos cidadãos e demais usuários nas mídias sociais, promovendo o relacionamento institucional e respondendo às demandas e manifestações recebidas, no âmbito de sua competência;

IV - Analisar métricas, produzir relatórios de desempenho e propor melhorias nas estratégias de comunicação digital;

V - Zelar pela observância das normas legais e regulamentares relativas à transparência, à publicidade oficial e às boas práticas de conduta nas redes sociais institucionais;

VI - Articular-se com os demais setores da Administração para divulgação de campanhas, eventos, ações e serviços públicos;

VII - Propor e coordenar campanhas digitais de interesse público, promovendo o engajamento da sociedade e fortalecendo a imagem institucional do Município;

VIII - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.

Seção IV

Da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEDUMASP**Art. 20** - Compete ao Coordenador Municipal de Estradas:**I** - Elaborar planos de curto, médio e longo prazo para a manutenção e ampliação da infraestrutura viária, seja na zona urbana ou rural;**II** - Desenvolver políticas públicas para melhorar a qualidade das estradas municipais na zona urbana e na zona rural;**III** - Supervisionar a execução de obras de construção, pavimentação e manutenção de estradas em geral, conforme os limites territoriais municipais;**IV** - Garantir que os projetos estejam alinhados com as normas técnicas e regulatórias;**V** - Acompanhar cronogramas e orçamentos para evitar atrasos e sobrecustos;**VI** - Liderar equipes técnicas e operacionais envolvidas nas atividades de Competência do Departamento de Estradas e Rodagens;**VII** - Dialogar com a população para identificar demandas e priorizar melhorias;**VIII** - Trabalhar para facilitar o acesso de comunidades rurais a áreas urbanas por meio de estradas seguras e transitáveis;**IX** - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.**Art. 21** - Compete ao Secretário de Assuntos Institucionais da SEDUMASP:**I** - Representar a Secretaria em reuniões, eventos e atividades institucionais relacionadas ao desenvolvimento urbano, meio ambiente e serviços públicos;**II** - Promover a articulação entre a Secretaria e outras instituições governamentais, privadas ou do terceiro setor;**III** - Auxiliar na formulação de políticas públicas que integrem as áreas de desenvolvimento urbano, meio ambiente e serviços públicos;**IV** - Estabelecer parcerias estratégicas para execução de projetos e programas setoriais;**V** - Colaborar na elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico da Secretaria;**VI** - Garantir a integração entre as diferentes áreas (urbana, ambiental e de serviços públicos) para alcançar os objetivos institucional.**VII** - Acompanhar e monitorar a execução de programas e projetos da Secretaria, garantindo a integração com outras políticas públicas;**VIII** - Supervisionar o cumprimento de metas, cronogramas e resultados institucionais;**IX** - Atuar como interlocutor oficial entre a Secretaria e outras instâncias administrativas ou políticas;**X** - Garantir a comunicação eficaz de ações e resultados da Secretaria junto à população, órgãos de controle e parceiros institucionais;**XI** - Atuar em conjunto com gestores políticos e lideranças comunitárias para identificar demandas e propor soluções;**XII** - Contribuir para o alinhamento entre as políticas da Secretaria e as demandas locais ou regionais;**XIII** - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.**Seção V****Do Instituto de Previdência do Município de Quixadá- IPMQ****Art.22** - São atribuições do Diretor Administrativo Financeiro do IPMQ:**I** - Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do Instituto, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas;**II** - Assistir ao Superintendente no desempenho de suas atribuições;**III** - Praticar os atos de gestão, necessários para assegurar a consecução dos objetivos do Instituto;**IV** - Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades do Instituto;**V** - Encaminhar ao Superintendente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária da autarquia;**VI** - Estudar e propor, ao Superintendente, reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Instituto;**VII** - Movimentar contas bancárias e aplicações financeiras, em conjunto com o Superintendente;**VIII** - Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle;**IX** - Substituir o(a) Superintendente do IPMQ em seus impedimentos e ausências;**X** - Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem à agilização de suas atribuições;**XI** - Zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis do IPMQ;**XII** - Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;**XIII** - Gerenciar em conjunto com o Superintendente todos os trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do Instituto;**XIV** - Coordenar todo o registro e controle dos servidores do IPMQ;**XV** - Responder pelos atos operacionais relativos à folha de pagamento dos servidores e programas de estágio do IPMQ, bem como dos segurados inativos e pensionistas do Instituto;**XVI** - Coordenar as atividades operacionais do sistema de compensação previdenciária, observadas as disposições do Ministério da Previdência Social;**XVII** - Coordenar as atividades operacionais do SIPREV - Sistema de Informações Previdenciárias, observadas as disposições do Ministério da Previdência Social;**XVIII** - Operacionalizar o censo previdenciário e as demais atividades necessárias para a confecção do cálculo atuarial anual;**XIX** - Responder pela administração financeira do IPMQ, em conjunto com seu Superintendente, observadas as determinações constantes na Política de Investimentos Anual, previamente aprovada pelo Conselho Gestor e pelo Comitê de Investimentos;**XX** - Demais atribuições correlatas determinada pelo superior imediato.**Art.23** - São atribuições do Diretor de Benefícios Previdenciários do IPMQ:**I** - Exercer a gestão das ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de QUIXADÁ;**II** - Realizar o processamento e controle das concessões e/ou revisões de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento;**III** - Promover a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários;**IV** - Gerenciar e supervisionar a concessão/revisão dos benefícios previdenciários aos servidores segurados e seus dependentes;**V** - Coletar e sistematizar informações previdenciárias, bem como propor normas e critérios a serem adotados no atendimento aos segurados e seus dependentes;**VI** - Gerir e coordenar o atendimento e protocolo do IPMQ;**VII** - Gerir e controlar o cadastro de aposentados e pensionistas, promovendo o cadastramento destes, nos prazos estabelecidos na legislação vigente;**VIII** - supervisionar a gestão e controle do arquivo de documentos e processos do IPMQ;**IX** - Gerir e coordenar a elaboração da folha de pagamento de benefícios previdenciários, bem como dos respectivos cálculos previdenciários;**X** - Realizar levantamentos e produzir relatórios estatísticos, visando o acompanhamento, a gestão e o controle dos benefícios previdenciários concedidos e a apuração de possíveis irregularidades;**XI** - Preparar, organizar, encaminhar e gerir os documentos de sua responsabilidade e competência legal a serem remetidos à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SPREV) do Ministério da Economia, bem como aos demais órgãos de controle interno e externo, conforme as disposições legais vigentes e dentro dos prazos estabelecidos;**XII** - Coordenar e supervisionar as atividades de controle e gestão da arrecadação previdenciária do IPMQ;**XIII** - Gerir o ingresso de receitas da compensação previdenciária, avulsas e de contribuições de servidores cedidos, afastados e/ou licenciados;**XIV** - Supervisionar a atividade de identificação diária da movimentação bancária pertinente ao ingresso de receita;**XV** - Gerenciar e acompanhar as informações atinentes às receitas previdenciárias para consolidação dos dados enviados à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, vinculada ao Ministério da Previdência;**XVI** - Supervisionar e coordenar as ações de cobranças dos encargos devidos pelos atrasos, omissões de receita, repasse a menor ou fora do prazo, de todas as contribuições previdenciárias (patronal e servidor), pendentes de recolhimento;**XVII** - Supervisionar, apreciar e validar pareceres, certidões e outros documentos oficiais;

XIX - Coordenar, gerir e manter relatórios atualizados de controle acerca das atividades de arrecadação e gestão de receitas previdenciárias, de expedição de certidão de tempo de contribuição, de averbações, de compensação e perícia médica previdenciárias, dentre outras inerentes às suas competências legais e regimentais;

XX - Remeter os processos de aposentadorias e pensões por morte para análise e registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e acompanhar a tramitação destes até a conclusão final, respeitando os prazos legalmente vigentes;

XXI - Elaborar e prestar informações acerca dos assuntos de sua competência, para viabilizar as respostas do IPMQ às diligências do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e outros órgãos afins;

XXII - Consultar, acompanhar e adotar providências saneadoras em relação aos assuntos de sua competência (processos de aposentadorias e pensões por morte, dentre outros), publicados no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

XXIII - Promover a programação, coordenação e orientação das atividades relativas à área de concessão, revisão e gestão integral dos benefícios previdenciários, bem como da arrecadação e da perícia médica previdenciárias, nos termos da legislação vigente;

XXIV - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Superintendente do IPMQ;

XXV - Demais atribuições correlatas determinada pelo superior imediato.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – SEPLAF

Art.24 - São atribuições do Diretor de Convênios:

I – Coordenar e supervisionar o setor responsável pelo recebimento e protocolo dos requerimentos de diretrizes para uso do solo, bem como dos projetos de loteamento e desmembramento de áreas apresentados pelos interessados;

II - Planejar e supervisionar a formalização, celebração e acompanhamento de convênios e demais instrumentos congêneres, observando a legislação e os interesses do Município;

III - Articular-se com outros órgãos da Administração Pública municipal, estadual e federal, sempre que a análise ou aprovação dos projetos de loteamento ou desmembramento envolver áreas de interesse especial ou grande escala;

IV - Avaliar e garantir o cumprimento dos prazos legais para análise e aprovação dos projetos sob sua responsabilidade, conforme legislação vigente;

V - Organizar e manter registros e relatórios sobre o andamento dos processos de convênios e projetos de parcelamento do solo urbano, remetendo ao setor do patrimônio municipal as informações relativas às áreas institucionais que devem ser anexadas ao patrimônio público;

VI - Realizar a interlocução com interessados e investidores, prestando informações quanto aos procedimentos e trâmites administrativos relativos à aprovação de loteamentos e desmembramentos, dentro dos limites de sua competência;

VII - Exercer outras atribuições correlatas, previstas em regulamentos internos e nas determinações superiores.

Art.25 - São atribuições do Diretor de Projetos:

I - Coordenar e supervisionar a análise técnica de projetos de loteamento e desmembramento de áreas, assegurando a conformidade com as normas do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, legislação municipal de parcelamento do solo e demais dispositivos pertinentes;

II - Emitir pareceres técnicos e laudos de aprovação sobre a viabilidade de projetos de loteamento e desmembramento, avaliando critérios de zoneamento funcional e densidade populacional definidos pela legislação vigente;

III - Garantir a articulação junto a demais órgãos e entidades do Poder Público, quando a análise demandar manifestação técnica de outras áreas para aprovação de projetos de maior complexidade;

IV - Controlar o cumprimento dos prazos legais estipulados para análise e emissão de pareceres técnicos, informando e orientando a sua equipe quanto às exigências de celeridade e eficiência dos processos;

V - Elaborar e atualizar relatórios técnicos e estatísticos referentes aos projetos analisados pelo setor, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisão administrativa;

VI - Auxiliar na integração e compatibilização dos projetos em tramitação com as demais iniciativas do planejamento urbano municipal;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário de Planejamento e Finanças ou constante em regulamentos administrativos.

Art.26 - São atribuições do Assistente Técnico.

I - Prestar apoio técnico e administrativo no recebimento, organização, triagem e protocolo dos requerimentos de projetos de loteamento e desmembramento, bem como das demandas de convênios;

II - Auxiliar na análise documental inicial dos processos, zelando pela conformidade formal dos expedientes e encaminhando-os para instrução e análise técnica;

III - Apoiar a elaboração de minutas, relatórios, planilhas, ofícios e demais documentos inerentes à tramitação dos processos de interesse do setor;

IV - Acompanhar e informar o andamento dos processos internos, mantendo atualizados os registros relativos aos prazos de análise e aprovação dos projetos;

V - Auxiliar na articulação e comunicação entre o setor de Convênios e Projetos, demais departamentos municipais e partes interessadas;

VI - Manter-se atualizado sobre o conteúdo normativo do Plano Diretor Municipal, legislações urbanísticas;

VII - Exercer outras atribuições compatíveis com natureza do cargo, previstas em regulamentos internos ou delegadas pela chefia imediata.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Art. 27 - Compete ao(à) Direção de Recursos Humanos:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de gestão de pessoas, abrangendo processos de admissão, desligamento, lotação, folha de pagamento, capacitação, avaliação de desempenho e desenvolvimento funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Garantir o cumprimento da legislação trabalhista e estatutária vigente e das normas internas relativas à área de recursos humanos;

III - Avaliar e desenvolver a saúde organizacional;

IV - Promover a inclusão e diversidade dos profissionais;

V - Propor políticas, procedimentos internos e instrumentos de gestão de pessoas voltados para a valorização, segurança e bem-estar dos trabalhadores do setor saúde;

VI - Assessorar a Secretaria nas questões referentes aos direitos, deveres e procedimentos disciplinares dos servidores;

VII - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 28 - Compete ao(à) Direção de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

I - Coordenar e supervisionar os processos de regulação de acesso a serviços e procedimentos de saúde, visando à garantia da integralidade e equidade do atendimento;

II - Promover a integração das demandas à rede de serviços;

III - Organizar a relação entre a oferta e a demanda, qualificando o acesso da população aos serviços de saúde;

IV - Monitorar a demanda que requer autorização prévia;

V - Verificar as evidências clínicas das solicitações;

VI - Definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento;

VII - Agendar procedimentos a partir das solicitações formuladas;

VIII - Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso;

IX - Fornecer subsídios para o planejamento em saúde;

X - Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados;

XI - Monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC;

XII - Verificar as evidências clínicas das solicitações por meio da análise de laudo médico;

XIII - Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos;

XIV - Monitorar e avaliar o desempenho de serviços, equipamentos e profissionais da rede municipal de saúde, propondo melhorias;

XV - Planejar e realizar auditorias internas e externas nos serviços e ações de saúde para aferir a conformidade com protocolos, metas e

normas do SUS, de forma que possa assessorar o secretário de saúde em sua tomada de decisão;

XVI - Gerir bancos de dados, indicadores e relatórios gerenciais para apoiar a tomada de decisão da Secretaria;

XVII - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 29 - Compete ao(à) Direção de Vigilância em Saúde:

I - Coordenar e supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e da saúde do trabalhador no município;

II - Elaborar, implementar e avaliar planos, campanhas e ações para prevenção e controle de agravos e doenças;

III - Gerenciar sistemas de notificação e investigação epidemiológica, promovendo o monitoramento constante dos indicadores de saúde;

IV - Articular ações intersetoriais junto a órgãos públicos e privados, visando à promoção da saúde coletiva;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 30 - Compete ao(à) Direção de Atenção Especializada e Saúde Mental:

I - Coordenar a rede de atenção especializada, incluindo centros de especialidades, CAPS e demais unidades, assegurando a oferta de serviços;

II - Planejar, supervisionar e avaliar as ações voltadas à saúde mental no âmbito municipal;

III - Promover integração das equipes multiprofissionais e garantir o atendimento em conformidade com a Política Nacional de Saúde Mental;

IV - Implementar protocolos de atenção, fluxos de referência e contrarreferência e estratégias de humanização do cuidado;

V - Cumprir outras funções estabelecidas em regulamento ou por ato superior;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 31 - Compete ao(à) Direção de Planejamento, Gestão e Ensino:

I - Planejar, coordenar e supervisionar o processo de elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Saúde e demais instrumentos de gestão;

II - Promover e organizar ações de capacitação, ensino e pesquisa em saúde;

III - Integrar-se com instituições de ensino e pesquisa para desenvolvimento profissional e científico do setor saúde;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 32 - Compete ao(à) Direção de Controle Interno e Externo:

I - Implementar e supervisionar os mecanismos de controle, fiscalização e acompanhamento dos atos administrativos e financeiros no âmbito da Secretaria;

II - Propor normas e procedimentos para maior transparência e eficiência dos processos internos;

III - Prestar informações e dar suporte a auditorias e órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Ministério Público e Controladoria Geral do Município;

IV - Monitorar o cumprimento de recomendações e corrigir inconformidades identificadas nos processos e atividades;

V - Estabelecer e avaliar o cumprimento das metas;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 33 - Compete ao(à) Assessor(a) Jurídico(a):

I - Prestar assessoramento jurídico à Secretaria Municipal de Saúde na interpretação da legislação, elaboração de contratos, convênios, pareceres jurídicos, defesas administrativas e outros instrumentos legais;

II - Analisar e orientar quanto à legalidade dos atos administrativos e procedimentos de licitação, contratos e processos disciplinares;

III - Realizar a mediação e resolução de conflitos administrativos e judiciais que envolvam interesses do órgão;

IV - Executar outras tarefas relativas à área jurídica, conforme determinação da direção superior, mantendo comunicação harmonizada com a Procuradoria Geral do Município;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 34 - Compete ao(à) Coordenação da Policlínica Municipal:

I - Coordenar todas as atividades da Policlínica Municipal, garantindo a oferta de serviços especializados, exames e procedimentos;

II - Gerenciar equipes multiprofissionais, assegurando a qualidade e a humanização no atendimento;

III - Promover a integração e organização de fluxos de agendamento e referência/contrarreferência;

IV - Monitorar indicadores de desempenho e implementar melhorias nos serviços;

V - Desenvolver e implementar políticas e protocolos clínicos compatíveis com as normas do SUS;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 35 - Compete ao(à) Coordenação de Serviço de Atenção Domiciliar:

I - Planejar, supervisionar e avaliar os serviços de atenção à saúde no domicílio;

II - Organizar equipes multiprofissionais, fluxos assistenciais e processos de visita domiciliar;

III - Garantir a humanização e a integralidade da atenção;

IV - Monitorar indicadores de desempenho;

V - Integrar a unidade com outros serviços da rede de atenção;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 36 - Compete ao(à) Coordenação de CAPSi:

I - Coordenar as atividades clínicas, administrativas e educativas do Centro de Atenção Psicossocial Infantil;

II - Planejar intervenções multiprofissionais para público infantojuvenil;

III - Supervisionar e capacitar equipes;

IV - Articular ações com a rede de apoio psicossocial;

V - Elaborar planos de ação, metas e indicadores para o CAPSi, acompanhando o cumprimento das ações e ajustando o plano conforme necessário;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 37 - Compete ao(à) Coordenação de Tecnologia da Informação:

I - Gerenciar e supervisionar os sistemas de informação da SMS, incluindo infraestrutura de rede e equipamentos;

II - Coordenar a implantação e manutenção de sistemas digitais;

III - Propor inovações tecnológicas;

IV - Prover suporte técnico aos usuários do setor;

V - Acompanhar as necessidades da instituição e dos usuários;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 38 - Compete ao(à) Coordenação de Planejamento:

I - Coordenar, supervisionar e monitorar o planejamento das ações e serviços da SMS;

II - Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Saúde e avaliação de metas;

III - Desenvolver e implementar estratégias para atingir os objetivos da instituição;

IV - Organizar informações para subsidiar decisões estratégicas do secretário de saúde;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 39 - Compete ao(à) Coordenação de Educação Permanente:

I - Planejar, organizar e implementar ações de educação permanente para os trabalhadores da saúde;

II - Identificar necessidades de capacitação e propor estratégias educativas;

III - Firmar parcerias com instituições formadoras;

IV - Avaliar impacto das ações formativas;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 40 - Compete ao(à) Coordenação de Transporte:

I - Coordenar a logística e uso da frota de veículos da SMS;

II - Controlar escalas, itinerários e manutenções dos veículos;

III - Garantir transporte seguro de pacientes e servidores;

IV - Supervisionar condutores e equipes de apoio;

V - Analisar e propor soluções para problemas, e desenvolver indicadores de desempenho;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 41 - Compete ao(à) Coordenação de Patrimônio:

I - Supervisionar o controle, inventário e manutenção dos bens móveis e imóveis afetos à Secretaria;

II - Garantir o trabalho em conjunto com o setor de patrimônio da prefeitura com a finalidade de assegurar a regularização cadastral e documental dos bens;

III - Garantir o trabalho em conjunto com o setor de patrimônio da prefeitura com a finalidade de assegurar que os processos de uso, cessão, transferência e alienação patrimonial seja feito conforme as boas práticas administrativas;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 42 - Compete ao(à) Coordenação de Controle, Regulação e Avaliação:

I - Apoiar os processos de regulação, controle, avaliação dos serviços e indicadores da SMS;

II - Elaborar, disseminar e implementar protocolos de regulação do acesso;

III - Articular o uso eficiente de sistemas de regulação e controle assistencial;

IV - Produzir relatórios e propor melhorias para a qualidade do atendimento;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 43 - Compete ao(à) Coordenação de Auditoria:

I - Coordenar auditorias internas nos processos e serviços de saúde;

II - Elaborar relatórios, pareceres e recomendações de melhoria;

III - Fiscalizar conformidade documental, financeira e assistencial conforme protocolos;

IV - Garantir que a área de auditoria esteja em conformidade com as leis, regulamentos e políticas internas;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 44 - Compete ao(à) Coordenação de Equipes Multiprofissionais/PSE/VAN:

I - Coordenar a equipe multiprofissional, PSE (Programa Saúde na Escola) e VAN (visita domiciliar, ambulatório móvel ou afins);

II - Planejar, monitorar e avaliar ações integradas nessas áreas;

III - Articular-se com escolas, comunidade e demais serviços;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 45 - Compete ao(à) Coordenação de Componentes Básico, Estratégico e Especializado:

I - Coordenar e supervisionar a dispensação e o uso racional dos componentes farmacêuticos;

II - Garantir a logística de aquisição e distribuição dos medicamentos e insumos;

III - Acompanhar indicadores de consumo e promover auditoria de estoque;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 46 - Compete ao(à) Coordenação de Endemias e Vetores:

I - Coordenar o planejamento que vise implementar e monitorar ações de controle de endemias e vetores urbanos;

II - Supervisionar agentes de endemias e equipes de campo;

III - Promover campanhas educativas contra doenças transmissíveis;

IV - Executar medidas de controle de doenças e agravos de interesses municipais e colaboração na execução de ações relativas a situações endêmicas de interesse estadual e federal;

V - Estabelecer diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimentos no campo do controle de endemias;

VI - Implantar e participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização dos serviços do controle de endemias no âmbito municipal;

VII - Relatar resultados e propor melhorias, facilitando a tomada de decisão do secretário de saúde;

VIII - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 47 - Compete ao(à) Gerência da Academia da Saúde:

I - Gerenciar atividades físicas, educativas e sociais oferecidas pela Secretaria de Saúde;

II - Planejar, supervisionar e avaliar os serviços prestados;

III - Promover inclusão e participação comunitária;

IV - Supervisionar equipes e equipamentos;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 48 - Compete ao(à) Gerência de Arrecadação:

I - Controlar valores arrecadados e fluxo financeiro;

II - Preparar relatórios financeiros e de arrecadação, analisar dados e fornecer informações para a tomada de decisão;

III - Prestar contas ao setor financeiro da Prefeitura;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 49 - Compete ao(à) Gerência de Enfermagem – CEM:

I - Supervisionar equipe de enfermagem do Centro de Especialidades Médicas;

II - Controlar escalas, protocolos e procedimentos assistenciais;

III - Garantir qualidade e segurança do atendimento;

IV - Elaborar relatórios sobre a assistência de enfermagem, realizar registros de atividades e manter o controle dos processos de trabalho;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 50 - Compete ao(à) Gerência de TFD e Órteses e Próteses:

I - Gerenciar o serviço de Tratamento Fora de Domicílio (TFD);

II - Organizar a concessão e fornecimento de órteses e próteses;

III - Manter registros e relatórios sobre esses serviços;

IV - Assegurar para o devido cumprimento das normativas vigentes;

V - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 51 - Compete ao(à) Gerência de Tecnologia da Informação:

I - Gerenciar sistemas, equipamentos e usuários de TI;

II - Propor medidas de segurança da informação e inovação tecnológica;

III - Manter suporte e atualização de softwares e hardwares;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 52 - Compete ao(à) Gerência de Mobilização Social:

I - Planejar e executar campanhas e ações de mobilização comunitária para saúde;

II - Buscar parcerias e articular projetos com participação social;

III - Promover atividades educativas em saúde;

IV - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 53 - Compete ao(à) Gerência de Manutenção:

I - Controlar e supervisionar manutenção preventiva e corretiva de prédios, veículos e equipamentos;

II - Garantir a conservação e funcionamento das unidades;

III - Definir estratégias para evitar falhas e corrigir problemas em máquinas, equipamentos e instalações;

IV - Otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais;

V - Implementar normas de segurança, treinando a equipe e buscando a melhoria contínua nas práticas de segurança;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 54 - Compete ao(à) Gerência de Compras:

I - Planejar, coordenar e executar os processos de aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, equipamentos, bens e serviços necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, observando as normas de licitação e contratos da administração pública;

II - Elaborar e acompanhar as requisições de compras, verificando a real necessidade dos setores demandantes e priorizando o atendimento das unidades de saúde;

III - Levantar dados que propiciem a elaboração de termos de referência e editais para procedimentos licitatórios pelo setor competente;

IV - Colaborar junto ao fiscal de contratos com o recebimento, conferência e distribuição dos bens adquiridos, bem como o acompanhamento das entregas e controle de qualidade dos produtos e serviços;

V - Acompanhar contratos e convênios relacionados às compras, monitorando prazos, obrigações e sanções;

VI - Manter atualizado o sistema de controle de estoques e os registros das aquisições, zelando pela transparência e eficiência dos processos;

VII - Elaborar relatórios periódicos e prestar informações à direção de forma a colaborar com a tomada de decisão do secretário de saúde;

VIII - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 55 - Compete ao(à) Gerência de Endemias:

I - Planejar, supervisionar e executar as ações de vigilância, prevenção e controle das endemias e epidemias no município, em consonância com as políticas do SUS e normas do Ministério da Saúde;

II - Coordenar e monitorar o trabalho dos agentes de combate às endemias, promovendo treinamentos, reciclagem e avaliações periódicas de desempenho;

III - Organizar campanhas educativas junto à população, sobre prevenção de doenças causadas por vetores e animais sinantrópicos;

IV - Realizar o registro, monitoramento e análise dos dados epidemiológicos coletados em campo, subsidiando a tomada de decisão e ações corretivas;

V - Articular-se com outros setores e órgãos para integração das ações de vigilância ambiental e sanitária;

VI - Elaborar planos de contingência e resposta rápida para surtos ou situações emergenciais de saúde pública referentes a doenças endêmicas;

VII - Manter atualizados relatórios e notificações obrigatórias, atendendo às demandas das instâncias estadual e federal;

VIII - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 56 - Compete ao(à) Gerência de Farmácia (HMEB):

I - Gerenciar e supervisionar todas as atividades da farmácia do Hospital Municipal Eudásio Barroso (HMEB), garantindo o recebimento, armazenamento, controle, dispensação e distribuição de medicamentos e insumos, em conformidade com legislações sanitárias e protocolos institucionais;

II - Acompanhar e controlar o estoque de medicamentos, realizando inventários periódicos, balanços e auditorias internas, prevenindo perdas e desvios;

III - Coordenar a aquisição de medicamentos e materiais, em articulação com os setores de compras e almoxarifado;

IV - Orientar a equipe de farmacêuticos, técnicos e auxiliares, promovendo permanente atualização e capacitação profissional;

V - Elaborar relatórios gerenciais e prestar informações à direção da unidade hospitalar;

VI - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Art. 57 - Compete ao(à) Supervisor(a) de Endemias:

I - Planejar, organizar e supervisionar o trabalho das equipes de agentes de combate às endemias, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas pelas políticas públicas de saúde;

II - Coordenar rotas, escalas, áreas de atuação e estratégias de visita domiciliar, inspeções e controle de vetores, assegurando a ampla cobertura das ações no território municipal;

III - Monitorar a execução das atividades em campo, orientando as equipes quanto às normas técnicas, uso de equipamentos de proteção individual e registro adequado das informações;

IV - Avaliar sistematicamente o desempenho dos agentes de endemias, promovendo reuniões de alinhamento, treinamentos e reciclagem de conhecimentos;

V - Articular-se com as vigilâncias sanitária, epidemiológica e ambiental, além de atuar em conjunto com outros setores e órgãos públicos nas campanhas e ações de saúde coletiva;

VI - Analisar, consolidar e encaminhar dados e relatórios sobre as atividades desenvolvidas, subsidiando as tomadas de decisão e medidas corretivas quando necessário;

VII - Atender a demandas emergenciais relacionadas a surtos ou aumentos de doenças transmitidas por vetores, mobilizando equipes e recursos quando for o caso;

VIII - Cumprir outras atividades correlatas previstas em norma vigente ou determinadas pela chefia imediata ou por autoridade superior.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Participação Popular

Art. 58 - Compete o(a) Coordenador de Políticas e Programas de Esporte e Lazer:

I - Elaborar e acompanhar metas e estatísticas;

II - Organizar eventos esportivos;

III - Prestar apoio técnico e administrativo

IV - Orientar e assistir os colaboradores;

V - Participar de reuniões e repassar informações para o secretário de esportes;

VI - Promover inovação e projetos;

VII - Atender o público interno e externo;

VIII - Registrar e consolidar dados estatísticos;

IX - Executar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pelo secretário de esportes.

Art. 59 - Compete o(a) Gerente de Programas e Políticas Esporte e Lazer:

I - Formular, implementar e avaliar programas, projetos e ações;

II - Promover eventos esportivos e de lazer;

III - Elaborar e acompanhar metas e estatísticas;

IV - Prestar orientação e assistência aos colaboradores;

V - Controlar o orçamento e a logística;

VI - Fazer contato com patrocinadores;

VII - Identificar novas fontes de financiamento;

VIII - Celebrar e acompanhar convênios, contratos e termos de fomento;

IX - Planejar e coordenar estudos, pesquisas e análises;

X - Firmar parcerias com instituições de ensino e pesquisa;

XI - Executar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pelo secretário de esportes.

Art. 60 - Compete o(a) Coordenador de Gestão de Esportes e Rendimentos:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades e programas voltados ao desenvolvimento do esporte de rendimento no âmbito municipal;

II - Administrar recursos humanos, materiais e financeiros destinados às ações e projetos esportivos de alto rendimento, garantindo sua correta aplicação e eficiência;

III - Organizar, promover e acompanhar eventos, competições e treinamentos relacionados ao esporte de rendimento, assegurando o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos pela Secretaria;

IV - Coordenar equipes técnicas, comissões, atletas e demais envolvidos, promovendo a integração e o desenvolvimento contínuo das atividades esportivas;

V - Elaborar relatórios, avaliações e indicadores de desempenho dos programas e atletas sob sua gestão, propondo melhorias e ações corretivas quando necessário;

VI - Manter articulação com federações, associações, clubes, entidades e demais parceiros, visando à captação de recursos, apoio institucional e promoção do esporte competitivo municipal;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.

Art. 61 - Compete o(a) Gerente de Gestão de Esporte Profissional:

I - Manutenção de espaços de prática de desporto;

II - Organização de campeonatos, torneios e feiras;

III - Participação na construção do calendário anual de desporto;

IV - Planejamento estratégico;

V - Gestão de áreas técnicas, como logística e operações de jogo;

VI - Gestão de centros de treinamento e de arenas;

VII - Manter bom relacionamento com associados, torcedores, federações e imprensa;

VIII - Cumprir outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.

Art. 62 - Compete o(a) Gerente de Esporte:

I - Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades esportivas promovidas no âmbito municipal, abrangendo projetos, eventos, escolas e programas de iniciação, lazer e rendimento;

II - Gerenciar e administrar recursos humanos, materiais e financeiros destinados ao desenvolvimento de ações esportivas, zelando pela sua correta aplicação;

III - Articular-se com instituições públicas e privadas, escolas, clubes, associações e demais entidades voltadas ao fomento do esporte, visando firmar parcerias e estimular a participação da comunidade;

IV - Promover e colaborar com a coordenação da realização de campeonatos, torneios, festivais, cursos e demais eventos esportivos, cuidando de sua logística, organização e avaliação;

V - Supervisionar a manutenção, uso e conservação dos equipamentos e espaços esportivos municipais, assegurando sua adequada utilização;

VI - Incentivar a formação e capacitação de equipes técnicas, árbitros, monitores e demais profissionais vinculados às atividades esportivas;

VII - Zelar pela inclusão social nas práticas esportivas promovidas pelo município;

VIII - Executar outras atribuições correlatas, determinadas pela Secretaria ou autoridade superior.

Art. 63. Compete o(a) Coordenador de Gestão de Esportes Educacional e Patrimonial:

I - Articular parcerias com escolas, professores e instituições afins para fomento, acompanhamento e avaliação de projetos e práticas de esporte educacional, promovendo a participação e inclusão de crianças e jovens;

II - Estimular a formação cidadã, a integração social e a promoção da saúde através do esporte educacional;

III - Gerenciar, zelar e controlar o patrimônio esportivo sob responsabilidade da Secretaria, compreendendo equipamentos, materiais, estruturas físicas e espaços esportivos, garantindo sua manutenção, conservação e uso adequado;

IV - Organizar, controlar e supervisionar o inventário do patrimônio esportivo municipal, implantando rotinas de fiscalização, atualização cadastral e registros patrimoniais;

V - Elaborar relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais sobre as ações desenvolvidas no âmbito municipal, propondo melhorias e indicando necessidades de investimentos;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.

Art. 64. Compete o(a) Coordenador de Gestão de Equipamentos de Esporte:

I - Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à administração, manutenção, conservação e utilização dos equipamentos e espaços esportivos sob responsabilidade do município;

II - Elaborar, implantar e monitorar rotinas de vistoria, manutenção preventiva e corretiva dos ginásios, quadras, campos, centros poliesportivos e demais instalações esportivas públicas municipais, visando garantir sua funcionalidade, segurança e acessibilidade;

III - Gerenciar o uso dos espaços esportivos, controlando agendas de utilização, reservas para eventos e atividades, zelando pelo cumprimento das normas de uso e pelo respeito à comunidade;

IV - Inventariar, controlar e avaliar regularmente o estado de conservação dos materiais, mobiliários e estruturas físicas vinculadas às atividades esportivas, mantendo comunicação estreita com o setor de patrimônio municipal;

V - Articular-se com secretarias, órgãos públicos, entidades esportivas e demais setores envolvidos para otimizar a gestão e o bom funcionamento dos equipamentos esportivos;

VI - Elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre a situação dos equipamentos, apontando necessidades de investimento, reforma ou ampliação;

VII - Propor ações para ampliar o acesso da população aos equipamentos esportivos públicos, fomentando sua adequada utilização e o desenvolvimento de práticas esportivas no município;

VIII - Cumprir outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.

Art. 65. Compete o(a) Coordenador de Gestão de Parcerias e Captação:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as ações voltadas à identificação, prospecção, formalização e gestão de parcerias institucionais com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, visando ao desenvolvimento e à ampliação das políticas e projetos esportivos municipais;

II - Elaborar, submeter e acompanhar propostas de captação de recursos financeiros, humanos e materiais junto a órgãos governamentais, empresas, organizações não governamentais, fundos de incentivo ao esporte e demais fontes, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria de Esportes;

III - Articular-se com áreas técnicas e administrativas da Secretaria e com parceiros para garantir a execução dos projetos captados, bem como a correta aplicação dos recursos recebidos;

IV - Promover ações de divulgação dos projetos e resultados alcançados por meio das parcerias e dos recursos captados, contribuindo para a transparência e fortalecimento institucional do setor esportivo municipal;

V - Manter-se atualizado(a) sobre oportunidades de editais, chamamentos públicos e mecanismos de fomento ao esporte em todas as esferas;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior ou inerentes à função.

Art. 66. Compete o(a) Coordenador Administrativo Financeiro:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria, garantindo o correto funcionamento dos processos internos e a conformidade com as normas legais e institucionais;

II - Coordenar as atividades de gestão administrativa, incluindo controle de pessoal, patrimônio, almoxarifado, expediente, protocolo e arquivo;

III - Elaborar relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros e análises técnicas para subsidiar a tomada de decisões pela direção da Secretaria;

IV - Atender às demandas de órgãos de controle interno e externo, prestando informações, esclarecimentos e documentos dentro dos prazos estabelecidos;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria ou autoridade superior.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural

Art. 67 - Compete ao Gerente dos Serviços de Inspeção Municipal da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural:

I - Coordenar e controlar certificados sanitários e guias de trânsito;

II - Controlar autos de infração e manter atualizado o histórico das penalidades aplicadas;

III - Registrar reuniões técnicas em ata;

IV - Cadastrar estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados;

V - Fiscalizar a validação da licença sanitária de estabelecimentos;

VI - Receber e encaminhar notificações de possíveis doenças animais;

VII - Coletar amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária;

VIII - Aplicar medidas previstas em legislação vigente;

Art. 68 - Compete ao Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural:

I - Coordenar a prestação de assessoramento técnico especializado à Secretaria e aos setores vinculados, contribuindo para a elaboração, acompanhamento e execução de projetos, programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural e à agricultura familiar;

II - Realizar estudos, diagnósticos, análises e levantamentos de informações técnicas sobre a produção agrícola, pecuária, agroindustrial e demais atividades rurais do município, subsidiando a tomada de decisões estratégicas;

III - Orientar agricultores familiares, associações, cooperativas e demais atores do setor quanto à adoção de boas práticas produtivas, tecnologias agropecuárias, sustentabilidade ambiental e acesso a políticas e programas governamentais;

IV - Elaborar pareceres técnicos, relatórios, laudos, projetos e documentos inerentes à execução das atividades técnicas e administrativas da Secretaria;

V - Acompanhar, monitorar e avaliar a implementação das ações e projetos da Secretaria, propondo ajustes e melhorias conforme necessidade;

VI - Articular-se com órgãos estaduais, federais, entidades de assistência técnica, pesquisa, extensão rural e desenvolvimento sustentável para fortalecimento das políticas públicas do setor;

VII - Participar da organização e promoção de eventos, capacitações, seminários e demais atividades de interesse do desenvolvimento rural municipal;

VIII - Fornecer suporte técnico para processos de convênios, parcerias, captação de recursos e prestação de contas junto a órgãos financiadores;

IX - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior ou inerentes à sua área de atuação.

Seção X

Da Controladoria Geral do Município - CGM

Art. 69 - Compete ao Coordenador de Informação e Transparência:

- I** - Desempenhar as atividades designadas pelo Controlador Geral;
- II** - Prestar Apoio nas ações solicitadas pelo Ouvidor Geral;
- III** - Auxiliar na Garantia do Acesso à Informação;
- IV** - Acompanhar os prazos, o tipo, e a qualidade das Informações prestadas no Site/Portal oficial do município, atuando para manter sua atualização contínua
- V** - Coordenar a disponibilização de informações em um único local para fácil acesso;

Art. 70. Compete ao Assessor Técnico I:

- I** - Desempenhar as atividades designadas pelo Controlador Geral;
- II** - Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio das atribuições do sistema de Controle Interno, inclusive às que se relacionam com realização de natureza especializada;
- III** - Auxiliar o Controlador e demais membros da Controladoria Geral nos processos de auditoria, fornecendo informações e documentos necessários e colaborando com a equipe de auditoria;
- IV** - Auxiliar nas atividades de controle prévio, revisar e avaliar procedimentos operacionais para garantir que sejam eficientes e eficazes e sugerir melhorias quando necessário.
- V** - Executar outras atribuições afins.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Administração – SEAD

Art. 71 - Compete ao Gerente de Arquivo Documental Geral:

- I** - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de gestão, organização, classificação, guarda, conservação, acesso e destinação final de documentos físicos e digitais da administração municipal;
- II** - Implantar políticas e procedimentos de gestão documental em conformidade com as normas legais, regulamentos de arquivos públicos e diretrizes de transparência;
- III** - Gerenciar o arquivo geral, assegurando a integridade, autenticidade, confidencialidade e recuperação eficiente das informações e documentos sob sua guarda;
- IV** - Elaborar, manter e atualizar inventários, índices, catálogos e sistemas eletrônicos de arquivos, promovendo o acesso rápido e seguro à documentação institucional;
- V** - Controlar prazos de guarda, transferências, eliminação e recolhimento definitivo de documentos, zelando pelo cumprimento da temporalidade documental;
- VI** - Orientar e capacitar servidores quanto às normas e procedimentos de gestão de arquivos;
- VII** - Emitir pareceres, relatórios e prestar assessoramento técnico sobre questões arquivísticas e documentais;
- VIII** - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 72 - Compete ao Diretor de Departamento:

- I** - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes ao seu departamento, garantindo a execução das políticas, programas e ações definidos pela Secretaria de Administração;
- II** - Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros alocados ao departamento, promovendo o uso eficiente e transparente;
- III** - Elaborar planos de trabalho, cronogramas, relatórios técnicos e estatísticos para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões da Secretaria;
- IV** - Assegurar o cumprimento de normas legais, regulamentos internos e diretrizes do órgão central de controle interno da administração municipal;
- V** - Participar de reuniões de gestão, promover a integração e articulação com demais departamentos, secretarias e órgãos do município;
- VI** - Avaliar desempenho e propor melhorias contínuas nos processos e procedimentos sob sua responsabilidade;
- VII** - Cumprir outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 73 - Compete ao Coordenador de Departamento Pessoal:

- I** - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas ao departamento pessoal, incluindo admissão, desligamento, elaboração da folha de pagamento, controle de frequência, férias, licenças, benefícios, aposentadoria, dentre outros itens de gestão de pessoas;
- II** - Garantir o cumprimento da legislação trabalhista, estatutária, previdenciária e normas internas aplicáveis aos servidores municipais;
- III** - Gerenciar e atualizar o cadastro funcional dos servidores e manter o controle dos processos administrativos relacionados à vida funcional;

- IV** - Orientar e capacitar servidores do setor de departamento pessoal quanto aos processos, sistemas informatizados e normatizações vigentes;

- V** - Elaborar relatórios e demonstrativos periódicos para subsidiar decisões administrativas e prestar informações aos órgãos de controle interno e externo;

- VI** - Atender, esclarecer e orientar os servidores municipais quanto aos direitos e deveres funcionais, procedimentos administrativos e benefícios;

- VII** - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 74 - Compete ao Gerente de Atendimento:

- I** - Planejar, organizar, orientar e supervisionar as atividades e equipes responsáveis pelo atendimento ao público interno e externo no âmbito da Secretaria Municipal de Administração;

- II** - Garantir a qualidade, eficiência, cordialidade, urbanidade e o cumprimento dos padrões estabelecidos no atendimento presencial, telefônico e eletrônico;

- III** - Implementar e monitorar fluxos e rotinas de atendimento, bem como sugerir melhorias para a agilização dos processos, priorizando a satisfação do usuário e a resolução célere das demandas;

- IV** - Gerenciar o acolhimento, organização de filas, controle de senhas e direcionamento dos atendimentos;

- V** - Promover, junto à equipe, treinamentos, orientação e capacitação contínua, assegurando a excelência no serviço prestado;

- VI** - Elaborar relatórios de desempenho, acompanhar indicadores de atendimento e propor ações corretivas quando necessário;

- VII** - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 75 - Compete ao Coordenador de Processo:

- I** - Coordenar e acompanhar todo o fluxo dos processos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, desde sua abertura até o arquivamento ou deliberação final, assegurando seu trâmite regular e eficiente;

- II** - Zelar pela correta protocolização, registro, autuação, instrução, controle de prazos, andamento e conclusão dos processos administrativos;

- III** - Orientar, supervisionar e capacitar equipes quanto às normas, rotinas, padronizações e legislações relativas à tramitação de processos;

- IV** - Garantir a Implantação sistemas informatizados de gestão de processos, promovendo o uso da tecnologia para otimizar e dar transparência à tramitação processual;

- V** - Elaborar relatórios, pareceres e fornecer informações sobre o andamento e a situação dos processos a autoridades, setores internos e órgãos de controle, quando solicitado;

- VI** - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria ou autoridade superior.

Seção XII

Da Fundação de Geração de Emprego, Renda e Habitação Popular - FUNGETH

Art. 76 - Compete ao Assessor Técnico de Área Assistencial:

- I** - Prestar assessoramento técnico especializado à equipe da FUNGETH, apoiando a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos, programas e ações assistenciais voltados à geração de emprego, renda e habitação popular;

- II** - Realizar estudos, diagnósticos e levantamentos socioeconômicos da população-alvo, subsidiando a formulação de políticas públicas e ações assistenciais da Fundação;

- III** - Orientar e acompanhar os beneficiários, famílias e comunidades nas etapas de inclusão, participação e acesso aos programas assistenciais, promovendo a integração social e cidadania;

- IV** - Elaborar relatórios, pareceres, laudos técnicos e documentos inerentes à execução de atividades de assistência social, habitacional e de geração de renda;

- V** - Articular-se com órgãos públicos, entidades sociais, organizações não governamentais e outras instâncias para otimizar ações e garantir a efetividade das políticas assistenciais da Fundação;

- VI** - Participar de reuniões técnicas, seminários, capacitações e outras atividades relacionadas à área assistencial, mantendo-se atualizado(a) sobre legislações e práticas inovadoras;

- VII** - Propor e acompanhar ações de capacitação, qualificação profissional e inclusão produtiva como estratégia de superação da vulnerabilidade social;

VIII - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 77 - Compete ao Assessor de Comunicação:

I - Planejar, coordenar e executar as ações de comunicação interna e externa da FUNGETH, garantindo a divulgação clara, transparente e efetiva das atividades, projetos, programas e políticas institucionais;

II - Desenvolver e manter atualizados instrumentos e canais de comunicação social, como releases, mídias digitais, publicações, site institucional e redes sociais da Fundação;

III - Propor estratégias e campanhas de comunicação para ampliar o alcance dos programas de geração de emprego, renda e habitação popular;

IV - Assessorar a equipe e a diretoria em entrevistas, eventos públicos, pronunciamentos oficiais, bem como em situações de relacionamento com a imprensa e a comunidade;

V - Monitorar e analisar a repercussão das ações da FUNGETH nos meios de comunicação, elaborando relatórios e sugerindo ajustes estratégicos quando necessário;

VI - Promover a integração entre as equipes técnicas, beneficiários e sociedade, fomentando a imagem institucional positiva da Fundação;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Educação - SME

Art. 78 - Compete ao gerente de Inteligência Artificial - IA dos Distritos Educacionais:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a implementação, integração e o uso de soluções de inteligência artificial nos processos pedagógicos, administrativos e de gestão dos distritos educacionais;

II - Identificar, propor e acompanhar o desenvolvimento ou aquisição de sistemas, plataformas e recursos baseados em IA com potencial de inovar práticas educacionais e melhorar a tomada de decisões;

III - Capacitar equipes técnicas e pedagógicas na utilização de ferramentas e recursos de IA, promovendo a cultura digital e o uso ético da tecnologia;

IV - Monitorar indicadores de desempenho das soluções implantadas, avaliando impactos, elaborando relatórios e sugerindo ajustes para otimização dos resultados;

V - Garantir que o uso de IA respeite os princípios de segurança, privacidade de dados, ética e transparência, de acordo com a legislação vigente;

VI - Articular-se com órgãos públicos, universidades, startups e demais parceiros para promover inovações e projetos integrados em IA no âmbito educacional;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 79 - Compete ao Coordenador da Banda de Música:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da banda de música, abrangendo ensaios, apresentações e participação em eventos oficiais;

II - Selecionar, organizar e orientar os integrantes, promovendo o desenvolvimento musical, disciplinar e social dos alunos;

III - Desenvolver repertório musical adequado às ocasiões institucionais e culturais, promovendo a integração da banda com a comunidade escolar e local;

IV - Identificar necessidades de aquisição, manutenção e conservação de instrumentos, zelando pelo patrimônio da banda;

V - Promover atividades de formação, capacitação e estímulo dos músicos e monitores da banda;

VI - Elaborar relatórios e prestar informações à Secretária de Educação;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 80 - Compete ao Gerente Administrativo Interno:

I - Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as rotinas administrativas internas da unidade escolar ou educacional;

II - Supervisionar protocolos, correspondências, arquivos físicos e digitais, e o fluxo de documentos internos;

III - Orientar e acompanhar equipes administrativas, garantindo agilidade, economia e conformidade nas rotinas administrativas;

IV - Elaborar relatórios gerenciais e prestar informações à autoridade superior;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 81 - Compete ao cargo de Auditor de Conformidade Financeira e Processual:

I - Realizar auditorias financeiras, contábeis e de processos administrativos relativos ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, bem como em relação ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, bem como os repasses de investimentos obrigatórios realizados pelo município, avaliando a conformidade com as normas legais, regulamentares e procedimentais;

II - Emitir pareceres técnicos e relatórios de auditoria, apontando eventuais inconformidades e sugerindo medidas corretivas;

III - Participar de capacitação e treinamento das equipes quanto a boas práticas de controles internos;

IV - Assessorar gestores na interpretação e adoção das normas financeiras e processuais vigentes;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 82 - Compete ao Coordenador de eventos e cerimonial:

I - Planejar, organizar e coordenar eventos institucionais, culturais, pedagógicos e comemorativos promovidos pela Secretaria e pelos distritos educacionais;

II - Elaborar roteiros, cronogramas, logística, convites e protocolos para eventos e solenidades, zelando pela observância das normas de cerimonial;

III - Supervisionar equipes e parceiros envolvidos nos eventos, garantindo o bom andamento e êxito das ações;

IV - Promover a integração com a comunidade escolar e a sociedade em eventos públicos;

V - Elaborar relatórios e prestar contas dos eventos realizados;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 83 - Compete ao Coordenador de Acompanhamento Psicossocial e Educacional:

I - Coordenar o acompanhamento psicossocial e educacional dos alunos, promovendo ações de prevenção, orientação e intervenção em situações de vulnerabilidade, evasão ou dificuldades de aprendizagem;

II - Articular a atuação de equipes multiprofissionais (psicólogos, assistentes sociais, pedagogos, etc.), garantindo a integralidade do atendimento ao estudante;

III - Desenvolver e implementar projetos de inclusão, cidadania, convivência e saúde mental;

IV - Orientar famílias, professores e equipes escolares quanto à promoção do bem-estar e do desenvolvimento socioemocional dos alunos;

V - Elaborar relatórios de acompanhamento e propostas de intervenção pedagógica e psicossocial;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 84 - Compete ao analista de controle interno:

I - Monitorar e avaliar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Secretaria de Educação;

II - Propor e aperfeiçoar mecanismos e procedimentos de controle interno, prevenção de riscos e combate a irregularidades;

III - Elaborar estudos, pareceres e relatórios de auditoria e acompanhamento de processos;

IV - Capacitar equipes internas sobre normas e boas práticas de controles internos;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 85 - Compete ao Diretor Geral do Distrito Educacional de Nível I:

I - Gerenciar, coordenar e supervisionar as unidades de ensino pertencentes ao distrito educacional, garantindo o cumprimento das diretrizes pedagógicas, administrativas e legais da Secretaria de Educação;

II - Representar o distrito educacional junto à sociedade, órgãos públicos e entidades parceiras;

III - Acompanhar o desempenho escolar, promover a formação continuada das equipes e aprimorar o processo pedagógico das escolas sob sua responsabilidade;

IV - Fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros das unidades do distrito;

V - Elaborar relatórios gerenciais e promover a integração entre as escolas e a Secretaria;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 86 - Compete ao Diretor Geral do Distrito Educacional de Nível II:

I - Gerenciar, coordenar e supervisionar as unidades de ensino pertencentes ao distrito educacional, garantindo o cumprimento das diretrizes pedagógicas, administrativas e legais da Secretaria de Educação;

II - Representar o distrito educacional junto à sociedade, órgãos públicos e entidades parceiras;

III - Acompanhar o desempenho escolar, promover a formação continuada das equipes e aprimorar o processo pedagógico das escolas sob sua responsabilidade;

IV - Fiscalizar os recursos humanos, materiais e financeiros das unidades do distrito;

V - Elaborar relatórios gerenciais e promover a integração entre as escolas e a Secretaria;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Parágrafo único - A distinção entre o Diretor Geral do Distrito Educacional de Nível I, citado no artigo anterior e o Diretor Geral do Distrito Educacional de Nível II reside fundamentalmente no número de alunos vinculados a cada distrito, o que implica desafios de gestão proporcionais à dimensão da rede sob sua supervisão.

Art. 87 - Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo Nível I:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução orçamentária, financeira e administrativa das unidades de ensino e setores vinculados ao distrito educacional;

II - Gerenciar processos de compras, contratos, prestação de contas, controle de despesas e receitas;

III - Garantir a conformidade dos processos administrativos e financeiros às normas legais e institucionais;

IV - Elaborar relatórios gerenciais e auxiliar na tomada de decisões administrativas da gestão distrital;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 88 - Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo Nível II:

I - Gerenciar, planejar e supervisionar os recursos financeiros e administrativos de todos os setores do distrito educacional de nível II, abrangendo unidades e projetos de grande porte;

II - Coordenar equipes administrativas e financeiras para garantir excelência, economicidade e legalidade nos atos de gestão;

III - Elaborar relatórios, pareceres e subsídios técnicos para decisões estratégicas;

IV - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 89 - Compete ao Secretário Escolar Nível I:

I - Registrar, organizar e manter atualizados os dados e documentos acadêmicos e administrativos dos alunos e da unidade escolar;

II - Controlar frequência, matrículas, transferências, históricos escolares e expedição de documentos oficiais;

III - Prestar atendimento aos alunos, famílias e equipe escolar, fornecendo informações e orientações sobre a vida escolar;

IV - Apoiar os processos administrativos e logísticos da unidade escolar;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 90 - Compete ao Secretário Escolar Nível II:

I - Coordenar e supervisionar as secretarias escolares das unidades de ensino vinculadas aos distritos educacionais;

II - Promover padronização, atualização e integridade dos registros e documentos acadêmicos e administrativos em todas as unidades do distrito;

III - Treinar e orientar as equipes de secretários escolares quanto às normas, sistemas e boas práticas de secretaria;

IV - Apoiar a direção distrital nas atividades administrativas e logísticas;

V - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Art. 91. Compete ao Coordenador(a) Pedagógico:

I - Coordenar, supervisionar e orientar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico escolar, assegurando o alinhamento às diretrizes curriculares e políticas educacionais;

II - Promover a formação continuada e o desenvolvimento profissional dos docentes, incentivando práticas inovadoras e colaborativas;

III - Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, propondo intervenções, projetos e metodologias para a melhoria do desempenho escolar;

IV - Articular o relacionamento entre professores, alunos, famílias e comunidade escolar, promovendo a participação e a integração de todos os envolvidos;

V - Elaborar relatórios pedagógicos, registros e planos de ação, avaliando resultados e metas;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas determinadas por autoridade superior.

Seção XIV

Da Secretaria de Assistência Social - SAS

Art. 92 - Compete ao Assistente Administrativo e Financeiro:

I - Apoiar e executar atividades administrativas, financeiras, contábeis e de controle de documentos nos setores da Secretaria de Assistência Social, seguindo normas e fluxos institucionais;

II - Apoiar processos orçamentários, de compras, contratos, prestação de contas e outros relacionados à rotina financeira;

III - Prestar atendimento e esclarecimentos a servidores, fornecedores e usuários sobre assuntos administrativos e financeiros;

IV - Emitir relatórios, planilhas e outros instrumentos de acompanhamento e controle;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 93 - Compete ao Coordenação de Célula de Vigilância Socioassistencial:

I - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de coleta, sistematização, análise e disseminação de dados e informações sobre a realidade socioassistencial do município;

II - Monitorar e avaliar indicadores, demandas, cobertura e resultados dos serviços, benefícios, transferências de renda e programas da Assistência Social;

III - Elaborar relatórios técnicos, diagnósticos e estudos para subsidiar o planejamento, a gestão e o controle social das ações socioassistenciais;

IV - Garantir a atualização e qualidade dos registros nos sistemas nacionais e municipais de informação;

V - Promover a articulação com demais setores, órgãos e conselhos para fortalecer a vigilância socioassistencial;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 94 - Compete ao Coordenação CRAS Campo Velho:

I - Coordenar, planejar e supervisionar as atividades do CRAS Campo Velho, assegurando a implementação dos serviços, programas e benefícios da Proteção Social Básica;

II - Mobilizar e articular a rede socioassistencial local para atendimento e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social;

III - Orientar, supervisionar e capacitar a equipe técnica do CRAS para a execução das ações e atendimento da comunidade;

IV - Elaborar relatórios, planos de trabalho e registros das ações desenvolvidas, assegurando transparência e eficiência;

V - Articular-se com a Secretaria e demais órgãos públicos para melhoria da gestão e integração dos serviços;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 95 - Compete ao Coordenação CRAS Campo Novo:

I - Coordenar, planejar e supervisionar as atividades do CRAS Campo Novo, assegurando a implementação dos serviços, programas e benefícios da Proteção Social Básica;

II - Mobilizar e articular a rede socioassistencial local para atendimento e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social;

III - Orientar, supervisionar e capacitar a equipe técnica do CRAS para a execução das ações e atendimento da comunidade;

IV - Elaborar relatórios, planos de trabalho e registros das ações desenvolvidas, assegurando transparência e eficiência;

V - Articular-se com a Secretaria e demais órgãos públicos para melhoria da gestão e integração dos serviços;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 96 - Compete ao Coordenação CRAS Renascer:

I - Coordenar, planejar e supervisionar as atividades do CRAS Renascer, assegurando a implementação dos serviços, programas e benefícios da Proteção Social Básica;

II - Mobilizar e articular a rede socioassistencial local para atendimento e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social;

III - Orientar, supervisionar e capacitar a equipe técnica do CRAS para a execução das ações e atendimento da comunidade;

IV - Elaborar relatórios, planos de trabalho e registros das ações desenvolvidas, assegurando transparência e eficiência;

V - Articular-se com a Secretaria e demais órgãos públicos para melhoria da gestão e integração dos serviços;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 97 - Compete ao Coordenação CRAS Bruna Queiroz:

I - Coordenar, planejar e supervisionar as atividades do CRAS Bruna Queiroz, assegurando a implementação dos serviços, programas e benefícios da Proteção Social Básica;

II - Mobilizar e articular a rede socioassistencial local para atendimento e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social;

III - Orientar, supervisionar e capacitar a equipe técnica do CRAS para a execução das ações e atendimento da comunidade;

IV - Elaborar relatórios, planos de trabalho e registros das ações desenvolvidas, assegurando transparência e eficiência;

V - Articular-se com a Secretaria e demais órgãos públicos para melhoria da gestão e integração dos serviços;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 98 - Compete ao Coordenação Centro de Referência Especializado de Assistência Social:

I - Coordenar, supervisionar e orientar a execução dos serviços de Proteção Social Especial oferecidos pelo CREAS, garantindo o atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social;

II - Planejar estratégias de acompanhamento psicossocial, jurídico e social, bem como os encaminhamentos necessários;

III - Acompanhar a equipe técnica, promovendo capacitação e atualização profissional;

IV - Monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços, mantendo relatórios e registros sistematizados;

V - Articular-se com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, rede socioassistencial e demais instituições parceiras;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 99 - Compete ao Coordenação de Benefícios, Transferência de Renda e Programas:

I - Coordenar a gestão, operacionalização e acompanhamento dos benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda e demais auxílios no âmbito da Secretaria;

II - Garantir a atualização cadastral, análise de documentação, concessão e bloqueio de benefícios conforme as normas legais;

III - Monitorar demandas, atendimentos e fluxos dos programas, incluindo o Cadastro Único, Bolsa Família e outros equivalentes;

IV - Elaborar relatórios, estatísticas e documentos para avaliação e prestação de contas das ações;

V - Oferecer orientação à população e à equipe sobre os direitos e procedimentos de acesso aos benefícios;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 100 - Compete ao Coordenação de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo:

I - Coordenar, planejar e supervisionar a execução das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo em todas as faixas etárias acompanhadas pela Secretaria;

II - Articular e organizar grupos, oficinas, atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer ligadas ao serviço;

III - Orientar, acompanhar e capacitar a equipe de monitores e facilitadores do serviço;

IV - Garantir a avaliação periódica das ações e monitorar os indicadores de participação e resultados;

V - Elaborar relatórios, registros e diagnósticos das ações desenvolvidas;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 101 - Compete ao Gerência de Almoxarifado:

I - Gerenciar, controlar e supervisionar o recebimento, armazenamento, distribuição e inventário dos materiais, equipamentos e bens permanentes da Secretaria de Assistência Social;

II - Garantir o correto registro, identificação e controle de entrada e saída de itens do almoxarifado, evitando perdas e promovendo a racionalização de recursos;

III - Manter atualizado o controle de estoques, providenciando solicitações de reposição conforme demanda;

IV - Elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação e o estado do estoque;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato;

Art. 102 - Compete ao Gerência de Recursos Humanos:

I - Gerenciar, organizar e supervisionar os procedimentos de gestão de pessoas da Secretaria, incluindo registros funcionais, folha de pagamento, benefícios, admissões, desligamentos, férias, licenças e demais aspectos administrativos de pessoal;

II - Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária relativa aos servidores e colaboradores;

III - Orientar e apoiar gestores e servidores nos assuntos de recursos humanos;

IV - Elaborar relatórios, controles e monitorar indicadores de RH para subsidiar decisões da gestão;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 103 - Compete ao Gerência de Transporte:

I - Planejar, coordenar e supervisionar o uso e a manutenção da frota de veículos a serviço da Secretaria de Assistência Social;

II - Organizar escalas, circulares, itinerários e solicitações de transporte para as diversas demandas dos serviços socioassistenciais;

III - Garantir a legalidade, segurança e boa conservação dos veículos, mantendo registros de uso, consumo de combustível e manutenções;

IV - Elaborar relatórios periódicos sobre atividades, custos e necessidades da frota;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Seção XV

Da Fundação Cultural de Quixadá

Art. 104 - Compete ao(à) Assessor(a) da Coordenadoria do Gabinete:

I - Auxiliar o(a) Secretário(a) nas atividades diárias e estruturantes da Secretaria de Cultura, apoiando a agenda oficial, reuniões e articulações institucionais;

II - Contribuir para o planejamento, acompanhamento e execução de ações estratégicas da Secretaria;

III - Fomentar e promover a utilização dos equipamentos culturais vinculados à Secretaria, estimulando a participação da comunidade;

IV - Apoiar a elaboração de projetos, relatórios e registros relacionados às atividades do gabinete;

V - Facilitar a comunicação e o fluxo de informações entre a Chefia do Gabinete e as demais áreas da Secretaria;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 105 - Compete ao(à) Coordenador(a) de Políticas LGBTQIA+:

I - Planejar, coordenar e implementar políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da comunidade LGBTQIA+;

II - Desenvolver e promover ações de inclusão, diversidade, combate ao preconceito e valorização da cidadania;

III - Articular parcerias com órgãos governamentais, entidades civis e movimentos sociais para fortalecimento das políticas de diversidade;

IV - Orientar e capacitar servidores e colaboradores sobre temas relativos à pauta LGBTQIA+;

V - Apoiar campanhas de conscientização, eventos e atividades de visibilidade LGBTQIA+;

VI - Elaborar relatórios sobre as ações e programas desenvolvidos;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 106 - Compete ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) do NAEC:

I - Coordenar e planejar atividades formativas e educacionais nas diversas áreas culturais, promovendo acesso ao conhecimento a todos os públicos do município;

II - Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas pedagógicos culturais;

III - Promover a qualificação profissional, artística e cidadã dos participantes dos programas do NAEC;

IV - Organizar eventos, oficinas, cursos, palestras e demais atividades educativas promovidas pelo Núcleo de Arte, Educação e Cultura;

V - Supervisionar as equipes técnicas envolvidas nas atividades pedagógicas do NAEC;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 107 - Compete ao(à) Coordenador(a) Técnico(a) do Teatrinho de Bolso:

I - Gerenciar, planejar e coordenar as atividades do Teatrinho de Bolso Velho Didi, garantindo a regularidade e diversidade das programações culturais;

II - Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos, espaços e estruturas físicas do teatrinho;

III - Apoiar grupos e artistas locais na realização de seus projetos e apresentações;

IV - Elaborar e divulgar calendários de eventos, espetáculos e oficinas artísticas do teatrinho;

V - Promover ações para aumento do acesso, público e visibilidade do equipamento cultural;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 108 - Compete ao(à) Coordenador(a) do Memorial Rachel de Queiroz:

I - Coordenar e promover as atividades do Memorial Rachel de Queiroz, incluindo visitas guiadas, saraus literários, palestras e a Semana Rachel de Queiroz;

II - Garantir a preservação das instalações, acervo e materiais históricos do Memorial;

III - Desenvolver projetos e ações para valorização e divulgação da obra e legado da escritora;

IV - Estimular a participação da comunidade escolar e local nas atividades do Memorial;

V - Elaborar relatórios das ações e frequência de público participante;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 109 - Compete ao(à) Coordenador(a) de Ação Cultural:

I - Desenvolver, planejar e promover ações para valorização dos talentos locais e o fortalecimento da cultura municipal;

II - Coordenar a oferta de cursos, oficinas, exposições, espetáculos e intercâmbios entre artistas;

III - Estimular a criação, circulação e fruição de manifestações culturais em todo o município;

IV - Articular parcerias e captar recursos para projetos culturais;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 110 - Compete ao(à) Coordenador(a) de Mídias Digitais:

I - Planejar, executar e supervisionar a divulgação das atividades, projetos e eventos da Secretaria de Cultura por meio das mídias digitais, redes sociais e demais veículos de comunicação;

II - Gerenciar os conteúdos visuais, textos, vídeos e demais materiais de divulgação para ampliar o alcance e engajamento do público;

III - Criar campanhas de comunicação institucional, monitorando resultados e interações nas plataformas digitais;

IV - Atualizar e manter os canais digitais da secretaria, assegurando informações acessíveis, criativas e atualizadas;

V - Articular-se com a equipe da Secretaria e demais órgãos para integridade e coerência das informações publicadas;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Seção XVI

Do Gabinete do Prefeito

Art. 111 - Compete ao Assessor de Governo:

I - Prestar assessoramento direto ao Prefeito em atividades administrativas, institucionais e estratégicas;

II - Preparar, acompanhar e subsidiar agendas, reuniões e compromissos oficiais do Prefeito;

III - Elaborar relatórios, ofícios, minutas, discursos e outros documentos institucionais;

IV - Promover articulação com secretarias, órgãos públicos, entidades e sociedade civil para o alinhamento das ações de governo;

V - Apoiar a comunicação institucional e a interlocução com autoridades e representantes;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 112 - Compete ao Secretário Geral do Gabinete:

I - Supervisionar, coordenar e organizar os trabalhos administrativos e operacionais do Gabinete do Prefeito;

II - Gerenciar a tramitação de documentos, correspondências e demandas destinadas ao Prefeito;

III - Controlar agendas, compromissos e fluxo de informações do Gabinete;

IV - Orientar e apoiar as equipes no atendimento ao público interno e externo;

V - Elaborar relatórios, atas e informativos internos;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 113 - Compete ao Assistente de Unidade de Apoio Administrativo:

I - Apoiar a execução de rotinas administrativas e operacionais do Gabinete do Prefeito;

II - Auxiliar na elaboração, protocolo, arquivamento e controle de documentos e processos que possam assessorar o Prefeito em suas tomadas de decisões;

III - Prestar atendimento ao público no âmbito do Gabinete;

IV - Apoiar a organização e logística de eventos, reuniões e compromissos institucionais;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 114 - Compete ao Coordenador de Cerimonial:

I - Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de cerimonial e protocolo do Gabinete do Prefeito;

II - Organizar cerimônias, solenidades, recepções e demais eventos oficiais;

III - Definir roteiros, fluxos, precedências e normas protocolares em eventos institucionais;

IV - Orientar equipes e demais servidores quanto à execução dos procedimentos cerimoniais;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 115 - Compete ao Cerimonialista:

I - Executar atividades relativas ao cerimonial, apoio e recepção em eventos, reuniões e solenidades oficiais;

II - Organizar o ambiente, os materiais e o fluxo de autoridades conforme as normas protocolares;

III - Prestar suporte ao Coordenador de Cerimonial na realização de atos públicos do Gabinete;

IV - Orientar convidados e autoridades sobre os procedimentos do evento;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 116 - Compete ao Coordenador de Mídias Digitais:

I - Planejar, gerenciar e supervisionar a comunicação digital do Gabinete do Prefeito, envolvendo redes sociais, site e outros canais virtuais;

II - Definir estratégias de divulgação institucional online, alinhando conteúdos à imagem do governo;

III - Coordenar a produção e publicação de conteúdos digitais, fotos, vídeos e informativos;

IV - Monitorar resultados, engajamento e feedback dos conteúdos publicados;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 117 - Compete ao Gerente de Redes Sociais:

I - Gerenciar, atualizar e monitorar perfis institucionais do Gabinete do Prefeito nas redes sociais;

II - Planejar a linha editorial e o calendário de postagens das mídias digitais;

III - Responder e interagir com o público, promovendo engajamento e esclarecimentos;

IV - Produzir relatórios mensais de desempenho dos canais de redes sociais, que possam assessorar o Prefeito nas tomadas de decisões;
V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 118 - Compete ao Produtor de Conteúdo Digitais:

I - Desenvolver, criar e editar textos, imagens, vídeos e outros materiais para as plataformas digitais do Gabinete do Prefeito;

II - Propor pautas, campanhas e iniciativas de comunicação digital institucional;

III - Revisar conteúdos visando adequação à linguagem oficial, clareza e acessibilidade, para que possam assessorar a Chefe de Gabinete nas tomadas de decisões;

IV - Colaborar com as equipes de comunicação e mídias na execução de projetos e eventos digitais;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 119 - Compete ao Coordenador de Produção Jornalística:

I - Coordenar, planejar e supervisionar a produção de matérias, releases, boletins e outros informativos jornalísticos do Gabinete;

II - Gerir a equipe de produção, edição e divulgação de conteúdos jornalísticos;

III - Zelar pela veracidade, qualidade e alinhamento institucional das informações publicadas;

IV - Promover contato com veículos de imprensa e organizar entrevistas coletivas e coberturas oficiais;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 120 - Compete ao Assessor de Midia Digitais:

I - Assessorar a execução das ações de comunicação digital do Gabinete do Prefeito;

II - Apoiar a produção e divulgação de conteúdos para redes sociais, site institucional e demais plataformas;

III - Monitorar indicadores de desempenho das publicações digitais;

IV - Auxiliar na interação e atendimento ao público pelos canais digitais;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 121 - Compete ao Assessor de Produção Áudio Visual:

I - Produzir, gravar, editar e finalizar conteúdos em áudio e vídeo para os canais institucionais do Gabinete do Prefeito;

II - Assessorar na cobertura de eventos, entrevistas, pronunciamentos e demais atos oficiais;

III - Manter organizado o acervo audiovisual e propor melhorias técnicas pertinentes;

IV - Colaborar com outras áreas para produção de materiais institucionais multimídia;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 122 - Compete ao Coordenador de Planejamento e Estudo Técnico Licitatório:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a elaboração de estudos técnicos, planejamento de compras e contratações do Gabinete;

II - Acompanhar demandas, consolidar informações e subsidiar os processos licitatórios;

III - Orientar as equipes envolvidas na instrução dos processos de contratação pública;

IV - Propor melhorias e metodologias para modernização dos procedimentos licitatórios;

V - Garantir a conformidade com a Lei 14.133/2021, seus regulamentos e os regulamentos internos;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 123 - Compete ao Assessor de Planejamento Técnico Licitatório:

I - Elaborar e analisar estudos técnicos, pesquisas de preços e documentos que subsidiem e assessorarem as contratações públicas do Gabinete;

II - Apoiar o planejamento, monitoramento e avaliação dos processos licitatórios;

III - Contribuir para a instrução e regularidade dos expedientes administrativos relacionados às licitações;

IV - Sugerir soluções técnicas para aprimoramento dos procedimentos de contratação pública;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 124 - Compete ao Assistente de Planejamento e Estudo Técnico:

I - Apoiar a elaboração e o controle de estudos técnicos, relatórios, planilhas e documentos necessários aos procedimentos licitatórios e de contratação;

II - Auxiliar no levantamento de informações, coleta de dados e atualização de registros;

III - Prestar suporte e assessoramento a Chefe de Gabinete para que possa ser feito orientações as equipes envolvidas no planejamento de licitações e contratos;

IV - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Seção XVII

Secretaria Municipal de Turismo, Juventude e Eventos - SETUR

Art. 125 - Compete ao Assessor Técnico:

I - Prestar assessoramento técnico à equipe da Secretaria, subsidiando a elaboração e execução de projetos, programas e ações institucionais;

II - Realizar estudos, diagnósticos e levantamentos necessários ao desenvolvimento das políticas públicas setoriais;

III - Apoiar tecnicamente o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações e metas da Secretaria;

IV - Elaborar pareceres, relatórios, propostas e outros documentos de apoio à tomada de decisões;

V - Promover a interlocução técnica com órgãos públicos, entidades e parceiros ligados ao turismo, juventude e eventos;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 126 - Compete ao Coordenador de Desenvolvimento Turístico:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as políticas, programas e projetos de desenvolvimento turístico do município;

II - Promover a integração entre setores público e privado para fortalecer as atividades turísticas locais;

III - Identificar, apoiar e divulgar potenciais atrativos turísticos, bem como propor ações de valorização do patrimônio histórico, cultural e natural;

IV - Elaborar propostas de roteiros, eventos e campanhas de promoção do turismo;

V - Acompanhar e avaliar o desempenho dos programas turísticos, propondo melhorias e ajustes;

VI - Representar a Secretaria em fóruns, reuniões e eventos do segmento;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 127 - Compete ao Chefe do Núcleo de Promoção de Eventos:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as políticas, programas e projetos de desenvolvimento turístico do município;

II - Promover a integração entre setores público e privado para fortalecer as atividades turísticas locais;

III - Identificar, apoiar e divulgar potenciais atrativos turísticos, bem como propor ações de valorização do patrimônio histórico, cultural e natural;

IV - Elaborar propostas de roteiros, eventos e campanhas de promoção do turismo;

V - Acompanhar e avaliar o desempenho dos programas turísticos, propondo melhorias e ajustes;

VI - Representar a Secretaria em fóruns, reuniões e eventos do segmento;

VII - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Seção XVIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia - SEDETEC

Art. 128 - Compete ao Secretário Executivo:

I - Subsidiar, assessorar, orientar, dirigir, coordenar a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia, conforme delegação do(a) Secretário(a) e auxiliando-o na tomada de decisões referentes a Secretaria;

II - Auxiliar o(a) Secretário(a) nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia;

III - Acompanhar os supervisores na ação técnica e administrativa nas unidades relacionadas ao desenvolvimento econômico e tecnológico, por meio da leitura dos termos de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados;

IV - Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;

V - Submeter à consideração do(a) Secretário(a) os assuntos que excedem a sua competência;

VI - Auxiliar o(a) Secretário(a) no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;

VII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

Art. 129 - Compete ao Coordenador de Desenvolvimento Comercial e Industrial:

I - Planejar, coordenar e supervisionar políticas, programas e ações voltadas ao desenvolvimento dos setores comercial e industrial do município;

II - Promover a articulação entre empresas, associações e entidades para fortalecimento da cadeia produtiva local;

III - Apoiar a captação de investimentos e identificar oportunidades de negócios nos setores comercial e industrial;

IV - Formular propostas para melhoria do ambiente de negócios, desburocratização e incentivos ao setor produtivo;

V - Elaborar relatórios, projetos e estudos para subsidiar a tomada de decisão;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 130 - Compete ao Gerente de Fomento e Negócios Solidários:

I - Coordenar projetos e ações de incentivo ao fomento econômico, geração de renda e inclusão produtiva;

II - Promover, apoiar e acompanhar iniciativas de economia solidária e cooperativismo;

III - Articular parcerias para viabilização de programas de apoio a empreendedores e trabalhadores autônomos;

IV - Propor e acompanhar a capacitação de beneficiários em práticas de negócio solidário;

V - Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação dos resultados das ações;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 131 - Compete ao Gerente de Parcerias Público Privadas:

I - Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos de parcerias público-privadas (PPPs) no âmbito municipal;

II - Prospectar oportunidades de parcerias e dialogar com empresas interessadas em investir em projetos estratégicos;

III - Elaborar estudos de viabilidade, documentos técnicos e relatórios para fundamentar e acompanhar PPPs;

IV - Monitorar a execução dos contratos e a eficácia dos projetos em andamento;

V - Propor ajustes e melhorias nos processos de contratação e implementação das parcerias;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 132 - Compete ao Coordenador de Empreendedorismo e Sustentabilidade:

I - Promover e coordenar ações de incentivo ao empreendedorismo, inovação e sustentabilidade no município;

II - Estimular a criação de startups, incubadoras, aceleradoras e ecossistemas de inovação;

III - Desenvolver e acompanhar programas de capacitação, consultoria e apoio ao empreendedor local;

IV - Articular políticas e práticas de desenvolvimento sustentável junto ao setor empresarial, órgãos públicos e sociedade civil;

V - Elaborar e monitorar indicadores de desempenho, relatórios e estudos de impacto dos projetos;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 133 - Compete ao Gerente de Apoio às Micro e Pequenas Empresas:

I - Propor e executar políticas públicas de apoio e incentivo ao desenvolvimento de micro e pequenas empresas;

II - Ofertar orientação técnica, consultoria e capacitação aos empreendedores e empresários do segmento;

III - Facilitar o acesso a crédito, linhas de financiamento e parcerias institucionais;

IV - Organizar eventos, feiras e iniciativas para promoção dos negócios locais;

V - Elaborar relatórios e monitorar resultados das ações implementadas;

VI - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 134 - Compete ao Gerente Operacional:

I - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades operacionais e de apoio da Secretaria;

II - Gerenciar equipes, recursos, materiais e logística para execução dos projetos e programas;

III - Monitorar prazos, metas e resultados, identificando necessidades de ajuste operacional;

IV - Elaborar relatórios, diagnósticos e propostas de melhoria dos processos internos;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 135 - Compete ao Coordenador de Emprego e Qualificação Profissional:

I - Coordenar políticas, programas e ações de intermediação de emprego, capacitação e qualificação profissional;

II - Articular parcerias com empresas e entidades para oferta de vagas e oportunidades;

III - Organizar cursos, oficinas e orientações voltadas à formação e inserção no mercado de trabalho;

IV - Monitorar indicadores de empregabilidade e avaliar resultados das ações de qualificação;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 136 - Compete ao Coordenador de Tecnologia da Informação:

I - Planejar, coordenar e supervisionar projetos de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria;

II - Gerenciar a infraestrutura de TI, sistemas, banco de dados, segurança da informação e suporte técnico;

III - Promover capacitação em recursos tecnológicos para equipes e usuários internos;

IV - Elaborar propostas para modernização e inovação tecnológica dos processos administrativos;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 137 - Compete ao Coordenador de Desenvolvimento do Agronegócio:

I - Planejar, coordenar e promover ações de desenvolvimento e competitividade do agronegócio municipal;

II - Articular políticas públicas, parcerias e incentivos para fortalecimento das cadeias produtivas do campo;

III - Apoiar produtores rurais com orientação técnica e acesso a mercados e novas tecnologias;

IV - Propor e acompanhar programas de capacitação, inovação, associativismo e desenvolvimento sustentável rural;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 138 - Compete ao Coordenador Administrativo Financeiro:

I - Coordenar as atividades administrativas, financeiras e orçamentárias da Secretaria;

II - Supervisionar processos de compras, contratos, prestação de contas e gestão de recursos;

III - Elaborar relatórios de gestão, patrimônio e almoxarifado com a finalidade de subsidiar tomadas de decisões pelo secretário;

IV - Orientar equipes quanto à execução de rotinas administrativas e financeiras;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 139 - Compete ao Gerente Administrativo:

I - Gerenciar, supervisionar e orientar os procedimentos administrativos internos da Secretaria;

II - Organizar arquivos, documentos, protocolos e processos administrativos;

III - Acompanhar demandas e manter fluxos de trabalho eficientes nos setores administrativos;

IV - Apoiar a execução de projetos institucionais, fornecendo suporte administrativo;

V - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 140 - Compete ao Gerente Recursos Humanos:

- I** - Administrar, coordenar e supervisionar os processos de gestão de pessoas da Secretaria;
- II** - Manter atualizados os registros funcionais, férias, licenças, folha de pagamento e benefícios;
- III** - Promover ações de capacitação, integração e avaliação de desempenho dos servidores;
- IV** - Prestar atendimento e orientação aos servidores quanto a direitos e deveres funcionais;
- V** - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Art. 141 - Compete ao Gerente de Mídias Digitais:

- I** - Planejar, desenvolver e gerenciar estratégias de comunicação digital e divulgação das ações da Secretaria;
- II** - Gerenciar conteúdos para redes sociais, site e demais plataformas digitais;
- III** - Monitorar indicadores de desempenho, engajamento e alcance das mídias digitais;
- IV** - Elaborar campanhas promocionais, informativas e institucionais em ambiente digital;
- V** - Cumprir outras atribuições correlatas ao cargo e demais solicitações do chefe imediato.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.142 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Quixadá/CE, 05 de maio de 2025.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jairta Alves Tavares

Código Identificador:906EF28C

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL EXTRATO DOS CONTRATOS RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024PERP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Pregão Eletrônico nº 002/2024PERP**. Contratante: Secretaria de Assistência Social, torna público o extrato dos contratos resultantes do Pregão Eletrônico nº 002/2024PERP: **nº 002/2024-19SAS** – Valor global: R\$ 13.232,20 – **Contratada:** C L F COMERCIAL LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Cicero Leandro Felix Ferreira dos Santos; **nº 002/2024-21SAS** – Valor global: R\$ 30.023,70 – **Contratada:** ROMULO DO NASCIMENTO FERREIRA LTDA, através de sua representante legal, a Sr. Romulo do Nascimento Ferreira; **nº 002/2024-20SAS** – Valor global: R\$ 22.860,51 – **Contratada:** FWFS COMERCIO E SERVICOS LTDA, através de sua representante legal, a Sr. Francisco Wagner Ferreira da Silva; **nº 002/2024-18SAS** – Valor global: R\$ 8.324,20 – **Contratada:** JOSE JUAREZ SOARES FILHO, através de sua representante legal, a Sr. Jose Juarez Soares Filho; **nº 002/2024-13FCQ** – Valor global: R\$ 752,90 – **Contratada:** JOSE JUAREZ SOARES FILHO, através de sua representante legal, a Sr. Jose Juarez Soares Filho **Unidade Administrativa:** Secretaria de Assistência Social. **OBJETO:** Aquisição de material para limpeza, higiene e outros materiais para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social e Fundação cultural do município de Quixadá-Ce. Prazo de vigência: até 31 de dezembro de 2025, a partir da data da assinatura do contrato. Assina pela contratante: Secretária, Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira e o Secretário, Antônio Clébio Viriato Ribeiro. Data da assinatura dos contratos: 22, 23 de abril e 06 de maio de 2025.

Publicado por:

Uyara Dayana de Alencar Capistrano

Código Identificador:96796DFA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE EXTRATO DOS CONTRATOS RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024-PERP

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Quixadá. Pregão Eletrônico nº 001/2024-PERP. Contratante: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos. Extrato dos contratos resultante do Pregão Eletrônico nº 001/2024-PERP; **nº 001/2024-44SEDUMASP** – Valor global: R\$ 250,60 – **Contratada:** J R COELHO TAVARES, através de sua representante legal, o Sr. Jose Roberto Coelho Tavares; **nº 001/2024-46SEDUMASP** – Valor global: R\$ 7.722,24; **nº 001/2024-52SAFDR** – Valor global: R\$ 2.203,49; **nº 001/2024-49PGM** – Valor global: R\$ 797,67 – **Contratada:** JESSICA BARCELOS VIANA, através de seu representante legal, o Sra. Jessica Barcelos Viana; **nº 001/2024-48PGM** – Valor global: R\$ 538,25; **nº 001/2024-45SEDUMASP** – Valor global: R\$ 8.161,30 – **Contratada:** MAX ELETRO E MAGAZINE LTDA, através de seu representante legal, a Sra. Maximiliana assunção da silva; **nº 001/2024-50PGM** – Valor global: R\$ 5.918,35; **nº 001/2024-47SEDUMASP** – Valor global: R\$ 18.193,00 – **Contratada:** ROMULO DO NASCIMENTO FERREIRA LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Romulo do Nascimento Ferreira. Objeto: Aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos; Secretaria de Agricultura familiar e desenvolvimento rural e Procuradoria geral do município de Quixadá - CE. Prazo de vigência: até 31 de dezembro de 2025 a partir da data de sua assinatura. Assina pela contratante: Secretário, Emerson Bruno Filgueiras Rabelo e Secretário, Francisco Fausto Nobre Fernandes. Data da assinatura do contrato: 07,08, 10,11 e 29 de abril e 07 de maio de 2025.

Publicado por:

Uyara Dayana de Alencar Capistrano

Código Identificador:4179BDDF

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ERRATA DE PUBLICAÇÃO

O superintendente de serviço autônomo de água e esgoto, no uso de suas atribuições, publica errata do ADITIVO DE PRAZO referente ao contrato nº 0206.04/2023 resultante do Pregão Presencial nº **0805.01/2023**, empresa **ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, ANO XV Nº 3628, pag. 122, 13 de janeiro de 2025, para nele fazer constar que:

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

A Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Quixeré, torna público o extrato do primeiro Aditivo ao contrato nº 0106.04/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E ALMOXARIFADO, JUNTO AO SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO) DISTRITO DE LAGOINHA, MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, decorrente do processo de contratação direta, pela PREGÃO PRESENCIAL nº 0805.01/2023.

LEIA-SE CORRETO:

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

A Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Quixeré, torna público o extrato do terceiro aditivo ao contrato nº 0206.04/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARENCIA E ALMOXARIFADO, JUNTO AO SAAE

(SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO) DISTRITO DE LAGOINHA, MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, decorrente do processo de contratação direta, pela PREGÃO PRESENCIAL nº 0805.01/2023.

Quixeré – CE, 12 de maio de 2025

GISELE SOUZA DA SILVA

Superintende de Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Publicado por:
Pedro Henrique Brito Chaves
Código Identificador:3583C210

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **DI.0030.SEDUC** - CONTRATO Nº 202503100004 - ORIGEM: Dispensa Nº DI.0030.2025.SEDUC- CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CNPJ Nº 07.807.191/0001-47. CONTRATADA: MATHEUS MACEDO LOPES - CNPJ Nº 34.676.038/0001-09. OBJETO: **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM COMUNICAÇÃO**, TAIS COMO: PLANEJAMENTO, SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE RÁDIOS INSTITUCIONAIS COM VEÍCULAÇÃO NAS EMISSORAS LOCAIS E REGIONAIS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE - VALOR TOTAL: R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil, novecentos reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0501.12.122.1201.2.030 - Gerenciamento da Secretaria da Educacao (OCA-NE), R\$ 42.900,00 no elemento de despesa 33903990: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, SERVICOS DE PUBLICIDADE; VIGÊNCIA: de 11 meses. DATA DA ASSINATURA: 10 de março de 2025. SIGNATÁRIOS: MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO (PELA CONTRATANTE); MATHEUS MECEDO LOPES (PELA CONTRATADA).

Quixeré/CE, 11 de março de 2025.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO

Ordenadora de Despesas

Secretária de Educação - Portaria Nº 005.01.02.2024

Município de Quixeré/CE

Publicado por:
Pedro Henrique Brito Chaves
Código Identificador:B036276B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ATA COMPLEMENTAR DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E PROPOSTAS FINANCEIRAS REFERENTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0010/2025 - SESA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ATA COMPLEMENTAR DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E PROPOSTAS FINANCEIRAS REFERENTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0010/2025 - SESA – A COMISSÃO ESPECIAL DE QUALIFICAÇÃO de comunica aos interessados o resultado do JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E PROPOSTAS FINANCEIRAS referente à CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0010/2025, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL - O.S. NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NA REDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE (PSF E E-MULT) E NA REDE DA ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE (HOSPITAL MUNICIPAL), declarando

SELECIONADA a Organização Social **INSTITUTO DE SAÚDE DOUTOR GIUSEPPE MOSCATI com resultado para o LOTE 01** - NOTA TÉCNICA NCT = 3; TOTAL NCG = 11,20; NPP = 10; **NOTA FINAL = 12,94**; e para o **LOTE 02** - NOTA TÉCNICA NCT = 3; TOTAL NCG = 11,40; TOTAL PROPOSTA FINANCEIRA = 10; **NOTA FINAL = 13,08**. A ata da sessão do julgamento ora anunciado encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados, na sala da Comissão de Qualificação, no endereço: Rua Padre Zacarias, 332, Centro, Quixeré-Ce. A comissão de licitação declara ainda aberto o prazo recursal.

Quixeré-Ce, 13 de maio de 2025.

JOSÉ FRANCISCO MERCÊS DA SILVA.

Presidente da Comissão Especial de Qualificação.

Publicado por:
Pedro Henrique Brito Chaves
Código Identificador:7421F639

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 001.02.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo IV artigos 98 a 104, RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) relacionado abaixo com suas respectivas matrículas, nome, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 02.05.2025 a 30.06.2025:

Matrícula	Nome	Cargo	Período da Licença	Período aquisitivo
041549-9	Luzia Candida de Sousa	Professor Educação Básica I	60 dias	01.08.2017 a 20.03.2020 01.01.2022 a 11.04.2024

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos aos 02 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1C2415F3

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 001.09.05/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 04.06.2025 a 03.07.2025.

041916-8	Maria Erismar Ferreira Maia	Auxiliar Serviços Gerais	01.06.2024 a 31.05.2025
----------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------

Esta Portaria surte seus efeitos na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 09 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4E095CE1

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 002.02.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo IV artigos 98 a 104, RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) relacionado abaixo com suas respectivas matrículas, nome, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 02.05.2025 a 30.06.2025:

Matrícula	Nome	Cargo	Período da Licença	Período aquisitivo
041434-4	Susana Maria de Lima	Técnico em Enfermagem	em 60 dias	04.05.2018 a 03.05.2023

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos aos 02 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 02 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:5125217E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 002.09.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 02.06.2025 a 01.07.2025.

041284-8	Maria Gracilda de Araujo	Agente Administrativo/Diretor Gestão de Pessoas	02.01.2023 a 01.01.2024	a
060191-8	Selma de Sousa Lima	Auxiliar Administrativo/Chefe Seção Processamento de Dados	01.08.2022 a 31.07.2023	a
124296-2	Maria de Fatima Lopes Silva	Chefe Divisão de Patrimônio	01.01.2024 a 31.12.2024	a

Esta Portaria surte seus efeitos na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 09 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:9F42A0A8

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 46, RESOLVE conceder diferença salarial aos servidores relacionados abaixo com matrículas, nomes, cargos e valores especificados abaixo referentes aos noturnos trabalhados e não pagos no mês de abril de 2025.

Matrícula	Nome	Cargo	Quantidade	Valor
127878-9	Dayane Santos Lima	Técnico em Enfermagem	01	13,27
127540-2	Francisca Eliane Nery Silva	Técnico em Enfermagem	02	13,27
041427-1	Maria do Socorro Baltazar de Oliveira	Técnico em Enfermagem	01	20,58
041440-9	Maria Marluce Araujo	Técnico em Enfermagem	01	21,02
127557-7	Wenya Martins Oliveira	Técnico em Enfermagem	02	13,27

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:B154566E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 004.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 46, RESOLVE fazer devolução de pagamento indevido dos servidores relacionados abaixo, com suas matrículas, nomes, cargos e valores referentes aos noturnos recebidos e não trabalhados no mês de abril de 2025.

127883-5	Francisca Aurislene Lima	Técnico em Enfermagem	02	13,27
041281-3	Francisca de Assis Lopes	Técnico em Enfermagem	01	19,98
041314-3	José Maria de Matos	Técnico em Enfermagem	01	20,58
127879-7	Maria Luciana Santos Sousa	Técnico em Enfermagem	01	13,27
060262-0	Misaelia Melo Vidal	Técnico em Enfermagem	02	18,32

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:F6D41825

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 005.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 580/2011, de 05 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 940/2023 de 22 de maio de 2023, publicada em 23 de maio de 2023, RESOLVE conceder remuneração de sobreaviso aos (à) servidores (a) relacionados abaixo com nomes, cargos, matrículas, e quantidade de plantões de sobreavisos, lotado (a) na Secretaria da Saúde e exercendo suas funções no Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira, em serviço prestado como Técnico em Enfermagem no mês de maio de 2025.

Matrícula	Nome	Cargo	Plantão Sobreaviso
127540-2	Francisca Eliane Nery Silva	Técnico em Enfermagem	08
127545-2	Lucia Braz da Silva	Técnico em Enfermagem	04
127546-1	Luisa de Marillac Xavier de Menezes	Técnico em Enfermagem	06
127551-8	Maria do Socorro Gondim Lima	Técnico em Enfermagem	06

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 01 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:15052381

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 006.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 79, RESOLVE conceder Adicional de Trabalho Noturno no percentual de 20% por hora trabalhada aos servidores relacionados abaixo com suas matrículas, cargos, e dias trabalhados no horário de 22:00 às 05:00 horas lotados na Secretaria

de SAÚDE, com exercício no Hospital Municipal Joaquim Manoel de Oliveira.

Matrícula	Nome	Cargo	Dias trabalhados
060351-1	Adila Maria de Almeida Moura	Enfermeiro	13
123546-0	Maria Nivia Nogueira Fernandes	Enfermeiro	05
123544-3	Otaciano Sales Guimarães	Enfermeiro	13
041249-0	Aparecida Maria da Silva Ferreira	Técnico em Enfermagem	09
123537-0	Alef de Sousa Lima	Técnico em Enfermagem	11
123782-9	Carlos Alberto Queiroz Freitas	Técnico em Enfermagem	08
127883-5	Francisca Aurislene Lima	Técnico em Enfermagem	14
041281-3	Francisca de Assis Lopes	Técnico em Enfermagem	07
127540-2	Francisca Eliane Nery Silva	Técnico em Enfermagem	07
123828-0	Francisca Rejane de Lima	Técnico em Enfermagem	08
127545-3	Lucia Braz da Silva	Técnico em Enfermagem	05
127546-1	Luisa de Marillac Xavier de Menezes	Técnico em Enfermagem	06
127547-0	Maria Angelica Gomes Ribeiro	Técnico em Enfermagem	06
127550-0	Maria das Dores de Sousa	Técnico em Enfermagem	10
041314-3	José Maria de Matos	Técnico em Enfermagem	01
041427-1	Maria do Socorro Baltazar de Oliveira	Técnico em Enfermagem	08
060261-2	Maria Hildelene de Lima	Técnico em Enfermagem	07
127879-7	Maria Luciana Santos Sousa	Técnico em Enfermagem	14
041440-9	Maria Marluce de Araujo	Técnico em Enfermagem	09
060262-0	Misaelia Melo Vidal	Técnico em Enfermagem	01
123483-8	Sâmela Paz Cardoso	Técnico em Enfermagem	08
127555-0	Sara Jane Lourenço dos Santos	Técnico em Enfermagem	01
127557-7	Wênia Martins Oliveira	Técnico em Enfermagem	12

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 01 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:43DFF671

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 007.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 001/97 de 28 de novembro de 1997 art. 76, **RESOLVE** conceder adicional por serviço extraordinário, aos servidores relacionados abaixo, com cargos, Matrículas, no mês de maio de 2025 ficando com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, com a quantidade de horas especificadas abaixo.

Matrícula	Nome	Cargo	Horas Diurnas	Horas Noturnas
127594-1	Janny Oliveira Paz	Enfermeiro	05	08
127614-0	Danielle Leitão da Costa	Enfermeiro	29	08
127599-2	Maria Amanda da Silva	Enfermeiro	12	00
127607-7	Suyane Jansen Pinheiro Oliveira	Enfermeiro	08	32
041249-0	Aparecida Maria da Silva Ferreira	Técnico em Enfermagem	12	0
127878-9	Dayane Santos Lima	Técnico em Enfermagem	37	08
127883-5	Francisca Aurislene Lima	Técnico em Enfermagem	28	32
127540-2	Francisca Eliane Nery Silva	Técnico em Enfermagem	36	24
127546-1	Luisa de Marillac Xavier de Menezes	Técnico em Enfermagem	40	16
127547-0	Maria Angelica Gomes Ribeiro	Técnico em Enfermagem	22	00
090956-4	Maria Erineide Moreira Lima	Técnico em Enfermagem	10	00
127879-7	Maria Luciana Santos Sousa	Técnico em Enfermagem	48	00
060262-0	Misaelia Melo Vidal	Técnico em Enfermagem	24	00
127545-3	Lucia Braz da Silva	Técnico em Enfermagem	23	01
127557-7	Wenya Martins Oliveira	Técnico em Enfermagem	20	40

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao 1º de abril de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:0745EDAB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º.008.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal n.º 930/2023, de 24 de março de 2023, regulamentada pelo decreto 1.474/2024 de 05 de abril de 2024, **RESOLVE** conceder remuneração de sobreaviso aos (à) servidores (a) relacionados abaixo com nomes, cargos, matrículas, e quantidade de plantões de sobreaviso, lotado (a) no Gabinete do Prefeito e exercendo suas funções no Conselho Tutelar, em serviço prestado como Membro do Conselho Tutelar no mês de maio de 2025.

Matrícula	Nome	Cargo	Plantão Sobreaviso
126789-2	Francisco Dautielio Rodrigues	Membro do Conselho Tutelar	06
126790-6	Francisco Leofabio Silva Sousa	Membro do Conselho Tutelar	06
126794-9	Flavenilson da Costa Freitas	Membro do Conselho Tutelar	06
127691-3	Luzia de Melo Costa	Membro do Conselho Tutelar	07
126793-0	Katia de Sousa Barros	Membro do Conselho Tutelar	06

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 01 de abril de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:E7ED09DC

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 009.05.05.2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar N° 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo IV artigos 98 a 104, **RESOLVE**, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) relacionado abaixo com suas respectivas matrículas, nome, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 05.05.2025 a 03.06.2025:

Matrícula	Nome	Cargo	Período da Licença	Período aquisitivo
060172-1	Maria Diana Araujo Sousa	Auxiliar Administrativo/Chefe da Unidade CRAS	30 dias	01.08.2016 20.03.2020 01.01.2022 31.05.2023

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos aos 05 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:8C9CA6D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 010.05.05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 02.06.2025 a 01.07.2025.

123586-9	Helzy Mary Filgueira Costa	Auxiliar Serviços Gerais	12.08.2023 a 11.08.2024
----------	----------------------------	--------------------------	-------------------------

Esta Portaria surte seus efeitos na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:79869366

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 011.05.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo IV artigos 98 a 104, RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) relacionado abaixo com suas respectivas matrículas, nome, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 05.05.2025 a 03.07.2025:

Matrícula	Nome	Cargo	Período da Licença	Período aquisitivo
041764-5	Maria Lucilene dos Santos	Professor Educação Básica I	30 dias	28.11.2012 27.11.2017
042031-0	Maria Lucilene dos Santos	Professor Educação Básica I	30 dias	27.01.2014 26.01.2019

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos aos 05 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:BC8B4423

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 012.05.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispõe a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Título IV, Capítulo IV artigos 98 a 104, RESOLVE, conceder licença prêmio por assiduidade, a que tem direito o (a) servidor (a) relacionado abaixo com suas respectivas matrículas, nome, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 05.05.2025 a 03.07.2025:

Matrícula	Nome	Cargo	Período da Licença	Período aquisitivo
041916-8	Maria Erismar Ferreira Maia	Auxiliar Serviços Gerais	60 dias	01.06.2019 31.05.2024

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos aos 05 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:4B7D4298

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 013.05.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições, RESOLVE Notificar a concessão de Aposentadoria por Invalidez de RAIMUNDA NONATA RIBEIRO, cargo Auxiliar Serviços Gerais Classe “A” Referência “06” Matrícula 070594-2 pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, a partir de 24/03/2025. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros aos 05 de maio de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:70117FCA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 014.05.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições, RESOLVE Notificar a concessão de Auxílio Doença (a) a servidora efetiva (a) fg, cargo/função PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II, matrícula 060276-0 pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, no período de 23 de março de 2025 à 23 de maio de 2025. Ficam revogadas as disposições em contrário. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 25 de março de 2025.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:BB282163

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 015.05.05.2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 001, de 28 de novembro de 1997, em seu Capítulo IV, Seção V, Artigos 98 a 104

RESOLVE:

Art. 1º - Notificar o retorno antecipado de Licença Prêmio por Assiduidade concedida, mediante Portaria nº 015.036.03/2025, de 06/03/2025, publicada em 26/03/2025, de Ronaldo Lima de Carvalho, cargo Professor Educação Básica II, matrícula 060270-1, lotado(a) na EEB Menino Jesus de Praga, com retorno solicitado/informado mediante requerimento padrão.

Art. 2º - A licença citada acima se encerraria em 03/07/2025, agora retornando a partir de 05/05/2025 por desejo expresso do(a) servidor(a), informado em requerimento.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, devendo seu teor ser registrado em seus assentamentos funcionais, inclusive o tempo de gozo restante da Licença Prêmio por Assiduidade.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 05 dias do mês de maio de 2025.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:ADD98DC0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº
20240418.001, DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 001.02.04.2024-SEMUS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**, resolve celebrar o **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO** do **CONTRATO Nº 20240418.001**, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.02.04.2024-SEMUS**, a saber: **OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO PARA FORMAÇÃO DE BRIGADISTAS DE INCÊNDIO PARA 08 (OITO) COLABORADORES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DE RUSSAS – CE GERENCIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

FINALIDADE DO ADITIVO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido tendo sua vigência de **13 de maio de 2025 até 13 de maio de 2026.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: o aditivo do contrato em questão encontra amparo no artigo 107, da lei nº 14.133/21.

DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: o aditivo do contrato em questão foi assinado em 13 de maio de 2025.

ASSINA PELA SECRETARIA CONTRATANTE: ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO.

ASSINA PELA CONTRATADA: AMANDA GONÇALVES TOMAZ

Russas/CE, 13 de maio de 2025.

ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO
Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Maria do Rosario de Fatima Araujo Brito
Código Identificador:4725ACB1

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
AVISO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO
- PAR Nº 001.27.03.2025 -- SEINFRA

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2022 - TP

CONTRATO Nº 20221003.005 - SEINFRA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO NA RUA JOÃO MACIEL PEREIRA, NO BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA/POÇO REDONDO, NO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

EMPRESA: ARCTURO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME.

Diante de todo o exposto, com fundamento nos arts. **66, 87, inciso III**, da **Lei Federal nº 8.666/1993**, bem como à luz da **jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União**, e considerando:

- A **má execução do objeto contratual**;
- Os **vícios técnicos graves** atestados por laudo de vistoria e documentos técnicos;
- A **omissão da empresa em adotar providências saneadoras** mesmo após notificação;
- O prejuízo efetivo ao interesse público e ao erário;
- A necessidade de preservação da **moralidade, legalidade e eficiência administrativas**;

DECIDO pela aplicação da seguinte sanção à empresa **ARCTURO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.077.025/0001-81:

a) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública do Município de Russas/CE, pelo período de 2 (dois) anos, contados do trânsito e julgado desta decisão, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, com devida anotação no Sistema de Registro Cadastral da Prefeitura, se houver, no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas, conforme determina a legislação vigente.

Encaminhe os autos à Central de Licitações do Município de Russas - CLMUR para que intime a empresa **ARCTURO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.077.025/0001-81, para, querendo, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis na forma do art. 18 da Instrução Normativa nº 01/2024/PGM, de 22 de abril de 2024.

Russas/CE, 14 de maio de 2025.

NATHAN DE MATOS REBOUÇAS -
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Publicado por:
Maria do Rosario de Fatima Araujo Brito
Código Identificador:2EDEC9BD

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001.07.05.2025-SEFIN

Processo nº 00007.20250414/0002-88 - Objeto: Locação de imóvel para funcionamento do depósito de materiais permanentes inservíveis, pertencente ao Setor de Patrimônio Municipal, através da Secretaria de Finanças. Fundamento Legal: Art. 74, V da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Termo de Ratificação da Inexigibilidade de Licitação em 08 de maio de 2025. PAULO HENRIQUE LIMA CASTELO. ORDENADOR(A) DE DESPESAS. Proponente: RICARDO EMERSON DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 730.803.223-04. Valor Global: 27.600,00 (VINTE E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS), VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

PAULO HENRIQUE LIMA CASTELO -
Secretaria de Finanças.

Publicado por:
Maria do Rosario de Fatima Araujo Brito
Código Identificador:9B5BB200

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 26/2025

Regulamenta o Processo Seletivo para composição do Banco de Gestores Escolares (Diretores Escolares) da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro-CE, conforme Edital nº 01/2025.

ANTONIO FRANCISCO DE LIMA, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 7º, I, da Lei Orgânica do Município, etc.

Considerando o disposto no Edital 01/2025, da Secretaria da Educação do Município;

Considerando a necessidade de regulamentar o Processo Seletivo para composição do Banco de Gestores Escolares (Diretores Escolares) da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- **Art. 1º** - Este Decreto regulamenta o processo seletivo para composição do Banco de Gestores Escolares (Diretores Escolares) da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE, conforme Edital 01/2025, promovido pela Secretaria Municipal de Educação (SME).
- **Art. 2º** - O Banco de Gestores Escolares tem como objetivo selecionar professores efetivos da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE para futuras nomeações em cargos de Diretor Escolar, de acordo com a vacância de cargos e as necessidades da SME.
- **Art. 3º** - O processo seletivo será conduzido por uma Comissão designada pela SME, que será responsável por todas as etapas do processo seletivo, desde a inscrição até a homologação do resultado final.

CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- **Art. 4º** - Poderão se inscrever no processo seletivo os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE que atenderem aos seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- II - Estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
- III - Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- IV - Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V - Possuir, no mínimo, licenciatura plena em Pedagogia ou em área da educação e ter concluído pós-graduação na área de gestão escolar ou administração escolar, conforme Resolução nº 414/2006 e nº 427/2008 do Conselho Estadual de Educação do Ceará ou outra que a venha substituir
- VI - Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério na Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE;
- VII - Ser professor efetivo da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE;
- VIII - Não ter sofrido, nos últimos 05 (cinco) anos, penalidades disciplinares graves, conforme legislação vigente.

- **Art. 5º** - A comprovação dos requisitos para inscrição será feita mediante a apresentação dos documentos especificados no Edital 01/2025.

CAPÍTULO III - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- **Art. 6º** - O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- I - Análise Curricular (caráter classificatório e eliminatório);
- II - Entrevista (caráter classificatório e eliminatório).

- **Art. 7º** - A Análise Curricular consistirá na avaliação do Curriculum Vitae do candidato, considerando os critérios de pontuação definidos no Anexo I do Edital 01/2025.

- **Art. 8º** - A Entrevista terá como objetivo avaliar as competências, habilidades e potencialidades do candidato para o exercício da função de Diretor Escolar, conforme critérios definidos pela Comissão.

- **Art. 9º** - A classificação final dos candidatos será obtida mediante a somatória das pontuações obtidas nas etapas de Análise Curricular e Entrevista, respeitando os pesos definidos para cada etapa no Edital 01/2025.

CAPÍTULO IV - DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- **Art. 10** - O resultado final do processo seletivo será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Saboeiro/CE.

- **Art. 11** - Após a divulgação do resultado final, será publicado o ato de homologação do Banco de Gestores Escolares (Diretores Escolares) da Rede Municipal de Ensino de Saboeiro/CE.

CAPÍTULO V - DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- **Art. 12** - A convocação dos candidatos integrantes do Banco de Gestores Escolares para eventual nomeação em cargos de Diretor Escolar ocorrerá de acordo com as necessidades da SME e a disponibilidade de vagas nas unidades escolares.
- **Art. 13** - A convocação será realizada por meio de publicação no site da Prefeitura e contato telefônico.
- **Art. 14** - O candidato convocado deverá comparecer no prazo estabelecido na convocação para manifestar seu interesse pela vaga e apresentar a documentação exigida para a nomeação.
- **Art. 15** - A não manifestação de interesse ou a não apresentação da documentação no prazo estipulado implicará na desistência da vaga e na exclusão do candidato do Banco de Gestores.

CAPÍTULO VI - DA VALIDADE DO BANCO DE GESTORES

- **Art. 16** - O Banco de Gestores Escolares terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da SME.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 17** - A participação neste processo seletivo implica a aceitação integral dos termos deste Decreto e do Edital 01/2025.
- **Art. 18** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Decreto serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo, em consonância com o Edital 01/2025 e a legislação vigente.
- **Art. 19** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, Saboeiro-CE, 14 de maio de 2025.

ANTONIO FRANCISCO DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Gilvan Ferreira Lima

Código Identificador:76D0F0A9

SECRETARIA DO MEIO-AMBIENTE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Nº 05.14.01/2025, assinado em 14/05/2025. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA PÚBLICA. Processo Administrativo nº 05.14.01/2025. Modalidade: Dispensa sem Disputa nº 05.14.01/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, CNPJ nº 07.811.946/0001-87, CONTRATADO: KAIROZ COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, CNPJ nº 04.288.424/0001-54. Valor Global: R\$ 23.990,00 (vinte e três mil novecentos e noventa e sete reais). Vigência Inicial: 14 de maio de 2025. Vigência Final: 14 de julho de 2025.

PAULO RICARDO BRAGA MOTA

Secretário de Meio Ambiente.

Saboeiro - CE, 14 de abril de 2025.

Publicado por:

José Gilvan Ferreira Lima

Código Identificador:BAE62E3C

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DISPENSA ELETRÔNICA

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25.04.2025.01-CDE, AMPARO LEGAL: LEI 14.133/2021. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE FARÁ DISPENSA ELETRÔNICA, NA PLATAFORMA DO COMPRAS.GOV, WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR CUJO OBJETO É A **AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTANA DO CARIRI- CE, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.** O EDITAL CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES DETALHADAS ESTARÁ DISPONÍVEL NOS SÍTIOS ELETRÔNICOS: [HTTPS://WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR; MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR; SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR](https://www.gov.br/pncp/pt-br;MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR;SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR) E WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR. MAIORES INFORMAÇÕES NO E-MAIL LICITACAO@SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR.

SANTANA DO CARIRI/CE, 14 DE MAIO DE 2025.

MICHELE FERREIRA GONÇALVES-
Agente de Contratação

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:830F77A7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 12525-SECULT

ORIGEM.....: Inexigibilidade de Licitação Nº 08.05.2025.01-INEX

CONTRATANTE.....: Secretaria de Cultura e Turismo

CONTRATADO (A).....: ADMINISTRAÇÃO MÍDIAS BRASIL, inscrita no CNPJ nº 35.824.848/0001-10

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR “DEAVELE SANTOS” NO DIA 12 DE JUNHO, DURANTE OS FESTEJOS DO PADROEIRO SANTO ANTÔNIO QUE OCORRERÁ NO DISTRITO DE DOM LEME NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI- CE

VALOR TOTAL.....: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: 01.10.02.13.392.0037.2096, Promoção de Eventos Artísticos Culturais e Romarias, Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 500.000.000- Recurso Ordinário
DATA DA ASSINATURA.....: 12 de maio de 2025

VIGÊNCIA.....: O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2025.

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:BD1B4036

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 125251-SECULT

ORIGEM.....: Inexigibilidade de Licitação Nº 07.05.2025.01-INEX

CONTRATANTE.....: Secretaria de Cultura e Turismo

CONTRATADO (A).....: PL SHOWS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 44.447.958/0001-09

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DA BANDA “DIEGO SOUZA E PISADINHA DE LUXO” NO DIA 12 DE JUNHO, DURANTE OS FESTEJOS DO PADROEIRO SANTO ANTÔNIO QUE OCORRERÁ NO DISTRITO DE DOM LEME NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI- CE.

VALOR TOTAL.....: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: 01.10.02.13.392.0037.2096, Promoção de Eventos Artísticos Culturais e Romarias, Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 500.000.000- Recurso Ordinário
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de maio de 2025

VIGÊNCIA.....: O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2025

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:AC98ADD3

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Portaria Nº 11/2025

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI/CE E O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, por seus representantes legais, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Municipal nº. 719, de 21 de outubro de 2013, em face do processo administrativo nº **030411272025**, RESOLVE conceder Aposentadoria Especial do Professor, em favor do (a) servidor (a) municipal **Maria das Dores Araujo de Sousa**, matrícula nº 254, ocupante do cargo de Professor Especializado 200H-R.20, lotado (a) na Secretaria Municipal Educação, nos termos de art. 40, §1º, II, “b” da CF/88 c/c,§§ 3º, e ainda, no art. 36 da Lei Municipal de Santana do Cariri, com valores de proventos fixados na Portaria nº 11/2025, de 30 de abril de 2025.

Santana do Cariri/CE, 30 de abril de 2025.

AMONIZA SILVA MIRANDA SAMPAIO
Diretora Presidente - PREVISAN

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal de Santana do Cariri-CE

Publicado por:
José Jackson Felix de Matos
Código Identificador:0005C92F

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Portaria Nº 12/2025

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI/CE E O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, por seus representantes legais, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Municipal nº. 719, de 21 de outubro de 2013, em face do processo administrativo nº **170211202025**, RESOLVE conceder Aposentadoria Por Idade, em favor do (a) servidor (a) municipal **Maria Gomes Nazario**, matrícula nº 491, ocupante do cargo de Merendeira, lotado (a) na Secretaria Municipal Educação, nos termos de art. 40, §1º, II, “b” da CF/88 c/c, §§ 3º, e ainda, no art. 36 da Lei Municipal de Santana do Cariri, com valores de proventos fixados na Portaria nº 12/2025, de 05 de maio de 2025.

Santana do Cariri/CE, 05 de maio de 2025.

AMONIZA SILVA MIRANDA SAMPAIO
Diretora Presidente - PREVISAN

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal de Santana do Cariri-CE

Publicado por:
José Jackson Felix de Matos
Código Identificador:1A346D17

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS
E MEIO AMBIENTE**
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRCOS E MEIO AMBIENTE DE SENADOR POMPEU/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA O OBJETO ABAIXO:
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRCOS E MEIO AMBIENTE.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.20.544.0024.1008
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.51.00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, PERFURAÇÃO, BOMBEAMENTO COM ANÁLISE QUÍMICA DE POÇOS EM ROCHAS CRISTALINAS NO MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.
PRAZO DE EXECUÇÃO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.
CONTRATADO: HOLANDA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA;

ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA.
VALOR GLOBAL: R\$ 899.422,00 (oitocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e vinte e dois reais).

Senador Pompeu/CE, 16 de Abril de 2025.

ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA
Ordenador de Despesas
Secretaria de Agricultura, Recursos Hidrcos e Meio Ambiente

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:9ECFB611

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
URBANO**
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250212/0001-46 - CONTRATO Nº 202505080002 - ORIGEM: Dispensa Nº 001 2025 - SEURB- CONTRATANTE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - CONTRATADA(O).....: MERCANTIL FREITAS LTDA OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE. - VALOR TOTAL: R\$ 22.615,55 (vinte e dois mil, seiscentos e quinze reais e cinquenta e cinco centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1501.04.122.0002.2.096 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, R\$ 22.615,55 no elemento de despesa 33903016: Material de Consumo, Material de Expediente; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 08 de maio de 2025

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:11ECAC0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE DISPENSA

A(O) SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, torna público que realizará as 08:00 HS do dia 19/05/2025 no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br, Dispensa nº 002/ 2025. Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TANQUE SUGADOR, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO 3/16MM, COMP. 4,70CM / 1,45 CM DE ALTURA COM CILINDRO DE 1,45 CM, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. Aviso de Contratação Direta à disposição na Comissão de Contratação, no endereço: <https://www.tabuleironorte.ce.gov.br/> e no endereço eletrônico: <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/>

Tabuleiro do Norte/CE, 14/05/2025

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:4AEBBF08

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20241105/0001-26 - CONTRATO Nº 202505080005 - ORIGEM: Concorrência pública Nº 07.11.01/2024 -SEOSPCONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - CONTRATADA(O).....: CONSTRUTORA EXITO LTDA - EPP OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO NA ZONA RURAL, LOCALIDADE DE SÍTIOS PATOS NO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE - VALOR TOTAL: R\$ 924.540,28 (novecentos e vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta reais e vinte e oito centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.15.451.0016.1.036 - Pavimentação, Calçamento de Ruas, Logradouros e Estradas Vicinais, Elemento de Despesas: 44.90.51-00 Obras e Instalações - VIGÊNCIA: de 6 meses - DATA DA ASSINATURA: 08 de maio de 2025

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:AE438D4D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
**EXTRATO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE
RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Portaria nº 003.05/2025 – SMS
Processo Administrativo nº 01.1205/2025

A Comissão de Processo de Responsabilização Administrativa, designada pela Portaria nº 003.05/2025 – SMS, da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Alegre, torna público, para conhecimento dos interessados, a instauração de Processo de Responsabilização Administrativa em face da empresa PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 20.365.863/0001-70, referente ao Contrato nº 2024.07.04.1/2024, cujo objeto inclui o fornecimento do Lote 04 – item 0007 (gerador de energia 9 kva a gasolina, partida elétrica, monofásico, bivolt, entre outras especificações), em razão de possível inexecução contratual. Diante do exposto, esta Comissão DELIBERA pela instauração do Processo de Responsabilização Administrativa em face da empresa PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 20.365.863/0001-70, relativamente ao Contrato nº 2024.07.04.1/2024, para apuração dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. Várzea Alegre-CE, 15 de maio de 2025.

JOÃO ALVES DE ALMEIDA NETO
Presidente da Comissão de Processo de Responsabilização Administrativa

Publicado por:
Francisco Batista de Moraes Júnior
Código Identificador:0828D2B8

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.521, DE 14 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO E
TRANSFERÊNCIA DE BEM PÚBLICO
INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA
LICITAÇÃO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, 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 desincorporado da categoria de bens públicos de uso comum do povo e transferido para os de bens patrimoniais disponíveis do Município, a área situada e configurada na Certidão que integra a presente Lei (Anexo Único).

Art. 2º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a transferir de forma gratuita o bem público discriminado no Anexo Único desta Lei.

Art. 3º As despesas com escritura e registro de imóveis correrão por conta do BENEFICIÁRIO RECEBEDOR.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Várzea Alegre - Ceará, em 14 de maio de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:F8C5A7ED

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 006/2025 DA SELEÇÃO Nº.
002/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –
SEMED

Ficam convocados os candidatos considerados Aptos no **Processo de Seleção Simplificado nº 002/2025**, conforme **ANEXO I**, de acordo

com o Edital nº 002/2025 a fim de formar Cadastro Reserva para Provedimento de Funções, em virtude de carências temporárias no serviço público no Município de Várzea Alegre, Ceará, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a comparecerem na sede da referida Secretaria, situada na Rua Maria Vitória nº 32, Centro, no dia **16 de maio de 2025, no horário de 8h às 14h**, a fim de dar prosseguimento à formalização contratual. Os candidatos convocados deverão apresentar as seguintes documentações:

Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
Cópia da CTPS, constando o número do PIS/PASEP;
Cópia do Diploma/Certificado que comprove a formação mínima exigida para a função à qual concorreu;
Cópia do comprovante de residência atualizado;
Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública;
Declaração de bens;
Declaração de quitação com a justiça eleitoral;
Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
Outros documentos exigidos no ato da convocação.
Caso o(a) candidato(a) convocado(a) não possa assumir a vaga ou deixe de responder à convocação, deverá apresentar, no prazo de 48 horas a partir da publicação deste aviso, um termo de desistência ou uma solicitação de reclassificação, conforme o item 9.3 do Edital nº 002/2025.
Ressalta-se que o não comparecimento na data e horário estabelecidos no presente Edital de Convocação, resultará na eliminação automática do(a) candidato(a) do Processo Seletivo, conforme as diretrizes do Edital.

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

Várzea Alegre, Ceará, em 14 de maio de 2025

FÁBIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 001/2025

ANEXO I

FUNÇÃO	LOCALIDADE	NOME
Professor da Educação Básica Creche/Infantil ao 5º ano	A designar	Lígia Simara Borges da Silva

Publicado por:
Antonio Mattheus Bezerra
Código Identificador:AB87CB2A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL

RESULTADO PRELIMINAR – 2ª ETAPA (ENTREVISTAS)
EDITAL DE INSCRIÇÕES DO PROJETO BOLSA JOVEM BARBALHA

O Município de Barbalha/CE, através da Secretaria de Assistência Social, torna público, para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO PRELIMINAR DOS APROVADOS NA 2ª ETAPA – ENTREVISTAS DO EDITAL DE INSCRIÇÃO DO PROJETO BOLSA JOVEM BARBALHA 2025**, cujo objetivo é promover formação profissional e continuada para o trabalho para jovens em situação de vulnerabilidade social residentes no Município de Barbalha/CE, conforme as disposições a seguir.

O presente resultado está estruturado conforme as seguintes listas:

Lista 01 – Candidatos(as) Aprovados(as):

Relação de candidatos(as) que participaram da etapa de entrevistas, apresentaram toda a documentação exigida e obtiveram desempenho satisfatório, sendo devidamente classificados(as) dentro do número de vagas previstas no Edital e, portanto, aptos(as) a prosseguir para as fases subsequentes do certame.

Lista 02 – Candidatos(as) Classificados(as) no Cadastro Reserva:

Relação de candidatos(as) que participaram da etapa de entrevistas, apresentaram documentação regular e obtiveram desempenho satisfatório, ficando imediatamente abaixo do número de vagas disponibilizadas. Por essa razão, foram alocados(as) no **Cadastro de Reserva oficial**, composto por **50 vagas**, conforme expressamente previsto no Edital – item 2.1. A ordem de classificação observa rigorosamente a pontuação obtida e os critérios estabelecidos pela Comissão Organizadora e Edital do certame.

Lista 03 – Candidatos(as) Classificáveis:

Relação de candidatos(as) que, embora tenham apresentado documentação regular e desempenho satisfatório na etapa de entrevistas, não alcançaram pontuação suficiente para compor o Cadastro Reserva. Permanecem, contudo, como classificáveis para eventual aproveitamento futuro, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Lista 04 – Candidatos(as) Desclassificados(as) e Ausentes:

Relação de candidatos(as) que foram desclassificados(as) nesta etapa, acompanhada das respectivas justificativas individualizadas, conforme critérios técnicos estabelecidos pela Comissão Organizadora, nos termos do Edital. Inclui, ainda, os(as) candidatos(as) que não compareceram à fase de entrevistas, caracterizando ausência injustificada e, portanto, desclassificação automática do certame.

Fica assegurado aos(às) candidatos(as) o direito de interposição de recurso, conforme prazos e procedimentos estabelecidos no Edital de Inscrição e posteriores alterações.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Programa Bolsa Jovem Barbalha 2025, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.

Barbalha/CE, 14 de maio de 2025.

FRANCISCO SANDOVAL BARRETO DE ALENCAR

Secretário Municipal de Assistência Social Portaria nº 02.01.007/2025

LISTA 01 – CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)

POSICÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1	PS.BJ.0327.2025	LUIZ CLOVES OLEGARIO	100
2	PS.BJ.0360.2025	MARIA LAINE SOUZA SILVA	100
3	PS.BJ.0767.2025	JOSEVANIA DOS SANTOS SILVA	100
4	PS.BJ.1278.2025	RITA LAÍS ALVES FERREIRA	100
5	PS.BJ.1084.2025	VIVIANE SANTOS	100
6	PS.BJ.0008.2025	YTALO HUGO DO NASCIMENTO	100
7	PS.BJ.0668.2025	MARIA CÍCERA GONÇALVES DA SILVA	100
8	PS.BJ.1146.2025	MARIA EDUARDA DOS SANTOS SOUSA	100
9	PS.BJ.1194.2025	ANTONIO WELLINGTON MATOSGRANGEIRO	100
10	PS.BJ.0666.2025	MARIA SUZANNY SANTOS DA SILVA	100
11	PS.BJ.0676.2025	MARIA LUCIANA LANDIM SABINO	100
12	PS.BJ.1001.2025	FRANCISCA SANDRA DA ROCHA	100
13	PS.BJ.0152.2025	YANNE PEREIRA CHAGAS	100
14	PS.BJ.0579.2025	KARISIA THALIA OLIVEIRA DA SILVA	100
15	PS.BJ.0714.2025	BEATRIZ RIBEIRO DA SILVA SAMPAIO OLIVEIRA	100
16	PS.BJ.0127.2025	LUCIELE TEIXEIRA DA SILVA	100
17	PS.BJ.0982.2025	LUCAS SAIRON MENEZES QUEIROZ	100
18	PS.BJ.0235.2025	CLARISSE ALVES DOS SANTOS	100
19	PS.BJ.0840.2025	DEYSELANE GOMES DE ALMEIDA	100
20	PS.BJ.1268.2025	HELOISA SAMPAIO ALVES	100
21	PS.BJ.0751.2025	JÉSSICA RIBEIRO MENDES DE SOUSA	100
22	PS.BJ.0640.2025	MARIA LUCIENE MATIAS	100
23	PS.BJ.0762.2025	JÉSSICA TAMIRES SILVA TELES	100
24	PS.BJ.0560.2025	HOZANA FERREIRA COSTA	100
25	PS.BJ.1186.2025	ISLA TAINÁ PEREIRA DOS SANTOS	100
26	PS.BJ.0530.2025	ANA CRISTINA DOS SANTOS CABRAL	100
27	PS.BJ.1083.2025	EMANUEL WENDEL DE QUEIROZ SILVA	100
28	PS.BJ.0300.2025	VANESKA DE LIMA SENA	100
29	PS.BJ.0473.2025	CICERA GILDENIA DE OLIVEIRA XAVIER	100
30	PS.BJ.0355.2025	NAIARA NEPOMUCENO PINHEIRO	100
31	PS.BJ.0655.2025	MARIA EVIRCLEIDE DA SILVA RODRIGUES	100
32	PS.BJ.1005.2025	ANA KAROLINA FELICIANO DA CUNHA	100
33	PS.BJ.1212.2025	HELEN CAROLINE FAUSTINO GRANGEIRO	100
34	PS.BJ.0332.2025	LUKLECIA DA SILVA CRUZ	100
35	PS.BJ.0070.2025	DEBORAH CRISTINE FELICIANO MENEZES	100
36	PS.BJ.0343.2025	STEFANI ALVES FEITOSA	100
37	PS.BJ.0204.2025	LUANA PEREIRA DOS SANTOS	100
38	PS.BJ.1140.2025	THALITA SANTANA DA SILVA	100
39	PS.BJ.0796.2025	TAMIRES PARENTE SILVA MIRANDA	100
40	PS.BJ.0562.2025	DIOGO DE MACÊDO ANGELO	100
41	PS.BJ.0528.2025	MARIA RITA DO NASCIMENTO CHAGAS	100
42	PS.BJ.0921.2025	JANIELI SOARES LUCINDO	100
43	PS.BJ.1047.2025	JOCELIA DA SILVA SOUSA	100
44	PS.BJ.1045.2025	TAYSSA VITÓRIA ALVES DOS SANTOS	100
45	PS.BJ.1161.2025	CARLOS DALVAN SILVA SARAIVA	100
46	PS.BJ.0580.2025	CÍCERO ALAN DA SILVA	100
47	PS.BJ.1071.2025	DEYVISSON IRISVALDO AGOSTINHO BERNARDO	100
48	PS.BJ.1205.2025	MARIA EDUARDA CORREIA MONTEIRO	100
49	PS.BJ.0953.2025	THAYSSA LOUHANE FRUTUOSO SANTANA	100
50	PS.BJ.1135.2025	ANA KAROLINE COELHO VIEIRA	100
51	PS.BJ.0880.2025	LUAN KAIQUE TIMÓTEO GONÇALVES	100
52	PS.BJ.0684.2025	BEATRIZ LIMA DOS SANTOS	100
53	PS.BJ.1384.2025	ITALO EMANOEL DE ALMEIDA ROLIM SILVA	100
54	PS.BJ.1236.2025	FRANCISCO KAUÃ DOS SANTOS LIMA	100
55	PS.BJ.0906.2025	HILDETE KAMILLY DE SA BARRETO SOUSA LIMA	100
56	PS.BJ.0949.2025	MARIA EDUARDA DA SILVA CALIXTA	100
57	PS.BJ.1133.2025	TAYANE SANTOS RICARTO	100
58	PS.BJ.0255.2025	JÉSSICA DE MELO SANTANA	100
59	PS.BJ.0845.2025	JOSÉ CARDOSO DOS SANTOS NETO	100
60	PS.BJ.0871.2025	ALEX COSTA PEREIRA	100

61	PS.BJ.1359.2025	RAYSAJAQUELINE0@GMAIL.COM	100
62	PS.BJ.1380.2025	BRUNO SAYMON VITAL DE OLIVEIRA DA SILVA	100
63	PS.BJ.0014.2025	GIRLANIO ANDERSON DE SOUZA PEREIRA	100
64	PS.BJ.0691.2025	CAROLINE VITORIA PEREIRA DE SOUSA	100
65	PS.BJ.0733.2025	MARIA EDUARDA MARQUES DA SILVA	100
66	PS.BJ.0469.2025	RAYSSA JAERAR OLIVEIRA CABRAL	100
67	PS.BJ.0470.2025	ANTÔNIO RICARDO DA SILVA JÚNIOR	100
68	PS.BJ.1316.2025	MARIA LETÍCIA PIERRE DE OLIVEIRA ALVES	100
69	PS.BJ.1301.2025	JÉSSICA RAYARA DOS SANTOS SA	100
70	PS.BJ.0865.2025	LUANA DA SILVA VIEIRA	100
71	PS.BJ.0476.2025	JOÃO PAULO MARIANO FILHO	100
72	PS.BJ.1072.2025	MARIA ALICE VIANA DE ARAÚJO	100
73	PS.BJ.0103.2025	CICERO RENAN DE LIMA SILVA	100
74	PS.BJ.0157.2025	MICHELE FERREIRA DA SILVA	100
75	PS.BJ.0680.2025	EDSON HENRIQUE DE OLIVEIRA MATOS	100
76	PS.BJ.1180.2025	YÁSCARA ANDRESA DE SOUSA GOMES	100
77	PS.BJ.0258.2025	DAVID CANDIDO SILVA	100
78	PS.BJ.0876.2025	VIVIAN MATIAS DA SILVA	100
79	PS.BJ.0533.2025	JOAQUIM DA SILVA SOARES	100
80	PS.BJ.0641.2025	MARIA ANDRESSA DE SOUSA SILVA	100
81	PS.BJ.1051.2025	BÁRBARA INARA MACIEL XAVIER	100
82	PS.BJ.0420.2025	IGOR FERREIRA DA SILVA	100
83	PS.BJ.0444.2025	PEDRO HENRIQUE SANTANA FARIAS	100
84	PS.BJ.0818.2025	LETYCIA CAMILE COELHO MATOS	100
85	PS.BJ.0104.2025	INGRID PINHEIRO DA SILVA	100
86	PS.BJ.0858.2025	PEDRO RIAN SALVIANO BARBOSA	100
87	PS.BJ.0449.2025	MARIA EDUARDA DOS SANTOS MACEDO	100
88	PS.BJ.0698.2025	LARISSA DOS SANTOS CAMPOS	100
89	PS.BJ.1337.2025	CÍCERA RAYSSA DOS SANTOS	100
90	PS.BJ.0484.2025	CAIO DAVID DOS SANTOS MARTINS	100
91	PS.BJ.1095.2025	MARIA GABRIELLA LEITE DUARTE	100
92	PS.BJ.0223.2025	GUSTAVO DA SILVA ROCHA	100
93	PS.BJ.0295.2025	ICARO YURI ALVES SARAIVA	100
94	PS.BJ.0114.2025	ALBERTO DE OLIVEIRA NASCIMENTO	100
95	PS.BJ.0599.2025	LUIZ KAUAN DOS SANTOS SARAIVA	100
96	PS.BJ.0614.2025	JAQUELINE DE ALENCAR SILVA	100
97	PS.BJ.0236.2025	FELIPE GABRIEL DOS SANTOS LIMA	100
98	PS.BJ.0615.2025	YASMIM DA SILVA SANTOS	100
99	PS.BJ.1025.2025	MIRIAN KELLY DOS SANTOS VIEIRA	100
100	PS.BJ.0724.2025	JOSÉ NEVES LEITE	100
101	PS.BJ.0364.2025	YASMIN ROCHA MARTINS	100
102	PS.BJ.0139.2025	JUAN PABLO DA SILVA ALVES	100
103	PS.BJ.0703.2025	WESLIANE DOS SANTOS DE MELO	100
104	PS.BJ.0260.2025	MONIQUE PEREIRA CRUZ	100
105	PS.BJ.0891.2025	ANALYCE DE SANTANA SILVA	100
106	PS.BJ.0909.2025	EMILLY DA SILVA	100
107	PS.BJ.0628.2025	LÁISA MARIA LOPES GONÇALVES	100
108	PS.BJ.0222.2025	FRANCISCA JOCIELMA DOS SANTOS CARDOSO	100
109	PS.BJ.0154.2025	EMILLY LOURENÇO DA SILVA	100
110	PS.BJ.0674.2025	EDUARDO NOBRE DE SOUZA	100
111	PS.BJ.0402.2025	CARLA SUYANNE DOS SANTOS LOPES	100
112	PS.BJ.0584.2025	RITA DE CÁSSIA GONÇALVES DA SILVA	100
113	PS.BJ.0568.2025	KEVEN SANTOS MELO	100
114	PS.BJ.1265.2025	LUIZ HENRIQUE GOMES DOS SANTOS	100
115	PS.BJ.0413.2025	MARIA ISABELA DE SOUZA LIMA	100
116	PS.BJ.0939.2025	KAUAN HENRIQUE GOMES DOS SANTOS	100
117	PS.BJ.0594.2025	IANDRA KAYLLANE COSTA ALMEIDA	100
118	PS.BJ.0830.2025	RENAN MATHEUS BARRETO SANTOS	100
119	PS.BJ.0653.2025	MONIK HELEN DOS SANTOS SILVA	100
120	PS.BJ.0631.2025	RAYSSA DE ARAUJO OLIVEIRA	100
121	PS.BJ.0418.2025	ANA RAÍSSA NOGUEIRA DE BRITO	100
122	PS.BJ.0604.2025	ESDRAS SEBASTIAN CORDEIRO DE BRITO VITORINO	100
123	PS.BJ.1106.2025	ERLANIA GIOVANA ALMEIDA SILVA	100
124	PS.BJ.1110.2025	GABRIEL DE ALMEIDA SILVA	100
125	PS.BJ.1191.2025	RENAN EMANOEL SEVERO DOS SANTOS	100
126	PS.BJ.1398.2025	MARIA ISADORA GALDINO MOTA	100
127	PS.BJ.0617.2025	ANA CLARA DOS SANTOS PEREIRA	100
128	PS.BJ.0015.2025	MARIA KAROLINE DE SOUZA FERREIRA	100
129	PS.BJ.1108.2025	EDCARLOS NASCIMENTO SILVA	100
130	PS.BJ.1170.2025	ELOÁ DA SILVA LUNA	100
131	PS.BJ.0431.2025	MARIA CLARA FLORO DE OLIVEIRA	100
132	PS.BJ.0417.2025	EVELYN LETICIA DA SILVA SOUSA	100
133	PS.BJ.1144.2025	LIVIA MARIA MAGALHÃES DOS SANTOS	100
134	PS.BJ.1350.2025	CLAUDIVANIA DA SILVA AMARO	100
135	PS.BJ.0277.2025	MARIA EDUARDA RODRIGUES DE LIMA	100
136	PS.BJ.0384.2025	JOSÉ SILVIO PEREIRA DE SOUSA	100
137	PS.BJ.0172.2025	CARLOS ALBERTO LIBORIO DOS SANTOS	100
138	PS.BJ.0472.2025	THIAGO DA SILVA VIEIRA	100
139	PS.BJ.1203.2025	GABRIEL SILVA DE ARRUDA	100
140	PS.BJ.0304.2025	ISABEL KARINE DA SILVA PEREIRA	100
141	PS.BJ.0386.2025	LARISSA DAYNARA DE ARAÚJO SOUSA	100
142	PS.BJ.0582.2025	BÁRBARA YASMIN REINALDO RODRIGUES	100
143	PS.BJ.0080.2025	ANA BEATRIZ DOS SANTOS SOUZA	100
144	PS.BJ.1131.2025	PEDRO HENRIQUE ALVES DE SOUZA	100
145	PS.BJ.0267.2025	JOHNNY DE SOUSA SANTOS	100
146	PS.BJ.0389.2025	LARA YVINE SANTOS LOPES	100
147	PS.BJ.0621.2025	ANA BEATRIZ DOS SANTOS FERREIRA	100
148	PS.BJ.1172.2025	MARIA JÚLIA CAETANO DO NASCIMENTO	100
149	PS.BJ.0645.2025	LYRIS MARIA GONÇALVES SABINO	100

150	PS.BJ.0851.2025	MARIA SARAH DOS SANTOS BARROS	100
151	PS.BJ.0180.2025	JOYCE ALANA DA SILVA	100
152	PS.BJ.1256.2025	GIOVANA TELES PEREIRA	100
153	PS.BJ.1069.2025	EMILLY MARIA DOS SANTOS	100
154	PS.BJ.0310.2025	MARIA EDUARDA SILVA OLIVEIRA	100
155	PS.BJ.0003.2025	ANDRÉ MOURA DE LIMA	100
156	PS.BJ.1363.2025	VITORIA MIRELE PEREIRA DA SILVA	100
157	PS.BJ.0647.2025	LUIS IVANEI PEIXOTO NETO	100
158	PS.BJ.1030.2025	SARA DRIELLY FÉLIX RODRIGUES	100
159	PS.BJ.0347.2025	RAVENA DE SOUZA BEZERRA	100
160	PS.BJ.0423.2025	ITAUANA PEREIRA DE LIMA	100
161	PS.BJ.1104.2025	ALICE BEATRIZ SILVA DOS SANTOS	100
162	PS.BJ.0566.2025	MARIA CLARA DA CONCEIÇÃO SANTOS GERMANO	100
163	PS.BJ.0795.2025	WALYSSON EMANUEL FERREIRA ALVES	100
164	PS.BJ.0779.2025	JOSÉ ALEJANDRO DOS SANTOS SOUZA	100
165	PS.BJ.0275.2025	CINTHYA SANTOS BENTO	100
166	PS.BJ.1197.2025	HEMILLY OLIVEIRA RIBEIRO	100
167	PS.BJ.0481.2025	EMILLY SANTANA VIANA	100
168	PS.BJ.0854.2025	EDUARDA BATISTA FEITOSA	100
169	PS.BJ.1264.2025	CARINNY ARAUJO DE SOUZA	100
170	PS.BJ.0441.2025	DAMIÃO DOS SANTOS JÚNIOR	100
171	PS.BJ.0121.2025	MARIA LETÍCIA RODRIGUES DE SANTANA	100
172	PS.BJ.0627.2025	GABRIELLY MATOS BERNARDO	100
173	PS.BJ.0427.2025	HUGO HENRIQUE DE MOURA	100
174	PS.BJ.0561.2025	ROBERT ERNESTO CRUZ GOMES	100
175	PS.BJ.0403.2025	PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA SANTOS	100
176	PS.BJ.0226.2025	MARIA CLARA DE SOUZA NASCIMENTO	100
177	PS.BJ.1259.2025	MARIA LAYLA EMANUELLY DA SILVA ANDRADE	100
178	PS.BJ.0443.2025	SABRINA ALVES LISBOA	100
179	PS.BJ.0883.2025	NATAN PATRICIO DE SOUSA PEREIRA	100
180	PS.BJ.1247.2025	MARIA JÚLIA NUNES VIEIRA	100
181	PS.BJ.1343.2025	YASMIM VICTÓRIA SILVA LIMA	100
182	PS.BJ.0217.2025	PEDRO HENRIQUE DE SOUZA BARNABÉ	100
183	PS.BJ.0842.2025	MATHEUS ANGELO DE SOUZA	100
184	PS.BJ.0908.2025	MATHEUS DA PAIXÃO APOLINÁRIO	100
185	PS.BJ.0471.2025	SAMIRA EMYLLE DE LUNA VIANA	100
186	PS.BJ.1036.2025	INGRID MONIQUE DA COSTA SANTOS	100
187	PS.BJ.0816.2025	IDALIA MARIA RODRIGUES FECHINE	100
188	PS.BJ.0781.2025	JOÃO VICTOR DE SOUSA FREITAS	100
189	PS.BJ.0276.2025	MARIA LARA DANTAS NECOS	100
190	PS.BJ.0868.2025	WAYLLA HANNAH DOS SANTOS FREITAS	100
191	PS.BJ.1390.2025	ANA BEATRIZ DOS SANTOS ALVES	100
192	PS.BJ.0727.2025	MARIA GABRIELLY DA SILVA MARIANO	100
193	PS.BJ.0695.2025	JULIA FELIX BARROS DA SILVA	100
194	PS.BJ.0788.2025	MARIA EDUARDA TELES DE SÁ MATOS	100
195	PS.BJ.0523.2025	MARIA EDUARDA CORDEIRO CHAGAS	100
196	PS.BJ.1354.2025	REGINA PEREIRA BEZERRA	99
197	PS.BJ.1221.2025	ISABEL DOS SANTOS PEREIRA	99
198	PS.BJ.0739.2025	HELOISA FELIX DESOUSA	99
199	PS.BJ.0021.2025	FILIPE DAVID MARTINS PEREIRA	99
200	PS.BJ.0124.2025	THAINA DE SOUSA OLIVEIRA	99
201	PS.BJ.0184.2025	CÍCERA RAINARA DO NASCIMENTO	99
202	PS.BJ.0558.2025	MILLENA DA SILVA SAMPAIO	99
203	PS.BJ.0096.2025	FÁBIO HILEY RODRIGUES DOS SANTOS	99
204	PS.BJ.0122.2025	DÁRIO ELIEL NERIS VIEIRA	99
205	PS.BJ.0426.2025	MARIA SANDRA DOS SANTOS PEREIRA	99
206	PS.BJ.0519.2025	ANA CAROLINE DA SILVA GONÇALVES	99
207	PS.BJ.0291.2025	SAMIA APARECIDA RODRIGUES CRUZ	99
208	PS.BJ.0512.2025	ANA CRISTINA GOMES PEREIRA	99
209	PS.BJ.0312.2025	RAYSLA OLIVEIRA DOS SANTOS	99
210	PS.BJ.1088.2025	GABRIELA THALIA DOS SANTOS	99
211	PS.BJ.0903.2025	DANIELE DE OLIVEIRA SOUSA	99
212	PS.BJ.0201.2025	JOSÉ RENAN TEIXEIRA ALVES	99
213	PS.BJ.0609.2025	VANDA FERNANDA DA COSTA LIMA	99
214	PS.BJ.1114.2025	JEAN LUCAS VIEIRA DA SILVA	99
215	PS.BJ.0539.2025	JORGE LUIZ MENDES DE OLIVEIRA	99
216	PS.BJ.0284.2025	MARIA CRISTINA SANTOS DE SOUSA	99
217	PS.BJ.0540.2025	EDHA BRUNA SILVA SANTOS	99
218	PS.BJ.1073.2025	KAYKE JOHNNY SANTANA DE OLIVEIRA	99
219	PS.BJ.0257.2025	IURI SANTOS GONÇALVES SILVA	99
220	PS.BJ.1366.2025	WENDELL DE SOUZA TELES	99
221	PS.BJ.0447.2025	LISLEY BRUNA ALVES PEREIRA	99
222	PS.BJ.0663.2025	CICERA NAÍRES SANTOS DE SOUZA	99
223	PS.BJ.1021.2025	DAVILA VITORIA CRUZ DE SOUSA	99
224	PS.BJ.0774.2025	MARIA HELOÍSA GOMES SAMPAIO	99
225	PS.BJ.1382.2025	JUAN RHIDLEY NASCIMENTO OLIVEIRA	99
226	PS.BJ.1215.2025	ANA LIS DE LIMA TEOFILO	99
227	PS.BJ.0831.2025	MARIA IZABEL SILVA DOS SANTOS	99
228	PS.BJ.0734.2025	LETÍCIA MARIA DE SOUZA	99
229	PS.BJ.1127.2025	ZILDARA MARIA DOS SANTOS	99
230	PS.BJ.1314.2025	JUAN IGOR SOUSA DANTAS	99
231	PS.BJ.0018.2025	JOSE FELIPE DOS SANTOS SOUZA	99
232	PS.BJ.0191.2025	HELLEN EDMÁRIA VIANA DE ALMEIDA	99
233	PS.BJ.0041.2025	OTÁVIO DOS SANTOS DANTAS	99
234	PS.BJ.1252.2025	THIAGO DA SILVA OLIVEIRA	99
235	PS.BJ.1237.2025	LORENA TEIXEIRA SAMPAIO	99
236	PS.BJ.0207.2025	JOÃO LUCAS MARTINS FEITOSA	99
237	PS.BJ.1198.2025	ÁLVARO LAGUAN ALVES SILVEIRA	99
238	PS.BJ.0608.2025	VINICIUS DA SILVA PEREIRA	99

239	PS.BJ.0492.2025	ANA ISABELLY FÉLIX LIMA	99
240	PS.BJ.0248.2025	REBECA DE FARIAS LOPES	99
241	PS.BJ.0862.2025	MARIANA TADAIESKY	99
242	PS.BJ.1344.2025	AVYLLA MARIA XAVIER RIBEIRO	99
243	PS.BJ.0461.2025	JUAN DIEGO GOMES DE BARROS	99
244	PS.BJ.0857.2025	MARIA KAMILA DOS SANTOS SILVA	99
245	PS.BJ.0505.2025	ALISSON AGNALDO DA SILVA SANTOS	99
246	PS.BJ.0696.2025	ERIK KAUÃ CAVALCANTE DOS SANTOS	99
247	PS.BJ.0993.2025	EVELIN TAINÁ LIMA SANTOS	99
248	PS.BJ.0823.2025	JOSÉ IARLEY GOMES DOS SANTOS	99
249	PS.BJ.1184.2025	FABIOLA CELESTINO GOMES	99
250	PS.BJ.1175.2025	ADLER ARIEL CAVALCANTE DIAS	99
251	PS.BJ.0022.2025	JADE STHEFANY RODRIGUES DA SILVA	99
252	PS.BJ.0518.2025	LÍVIA MARIA DE LIMA SILVA	99
253	PS.BJ.1044.2025	THAILA AYALLA MORAIS TIMÓTEO	99
254	PS.BJ.1210.2025	VICTOR HUGO IZIDORIO MACEDO RODRIGUES	99
255	PS.BJ.0933.2025	GABRIEL SOUSA BEZERRA	99
256	PS.BJ.0775.2025	JOSÉ LEVY TAVARES DA SILVA	99
257	PS.BJ.0874.2025	LETIANA DO NASCIMENTO PEREIRA	98
258	PS.BJ.0942.2025	NÁDIA NEVES DOS SANTOS	98
259	PS.BJ.0813.2025	MARIA GISLANE PINHEIRO DA SILVA	98
260	PS.BJ.0302.2025	JÁCIO SARAIVA DA SILVA	98
261	PS.BJ.0672.2025	RENAN MATEUS SILVA SOUZA	98
262	PS.BJ.1222.2025	MARIA JULIA DO NASCIMENTO FERREIRA	98
263	PS.BJ.0611.2025	KETLIN GISLAINE TOMAZ BISPO	98
264	PS.BJ.1375.2025	MARIA TERESA DA SILVA DAMASCENO	98
265	PS.BJ.0381.2025	GABRIELA STEFANNY FIGUEIREDO SILVA	98
266	PS.BJ.0456.2025	TAIANE OLIVEIRA DA SILVA	98
267	PS.BJ.0746.2025	CRISTIONE SEVERINO PESSOA	98
268	PS.BJ.0115.2025	EDILÂNIA GRIGORIO DE SOUZA	98
269	PS.BJ.0745.2025	MARIAANDREIAAGOSTINHOMONTES	98
270	PS.BJ.0789.2025	CARLOS VINICIUS VIEIRA BARBOSA	98
271	PS.BJ.0250.2025	AMANDA OLIVEIRA DE AMORIM	98
272	PS.BJ.1139.2025	JEFFERSON LUCAS SOUSA LOPES	98
273	PS.BJ.0148.2025	JONAS FOUSTINO CAVALCANTE	98
274	PS.BJ.0339.2025	YARA KAILANE DO NASCIMENTO SILVA	98
275	PS.BJ.1019.2025	AMANDA VITÓRIA AMBRÓZIO DA SILVA	98
276	PS.BJ.0600.2025	MARIA ISABEL DA CONCEIÇÃO SILVA	98
277	PS.BJ.0803.2025	MARIA JUSSARA DO NASCIMENTO OLIVEIRA	98
278	PS.BJ.0567.2025	PAULO HENRIQUE PORFIRIO DOS SANTOS	98
279	PS.BJ.0118.2025	MARÍLIA GABRIELE GRANGEIRO DA SILVA	98
280	PS.BJ.0086.2025	TEREZA DÁVILA MARTINS RODRIGUES	98
281	PS.BJ.0317.2025	DÉBORA NICOLE DOS SANTOS NASCIMENTO	98
282	PS.BJ.1319.2025	NATÁLIA ALVES DO NASCIMENTO	98
283	PS.BJ.1145.2025	JULIA MARIELE NASCIMENTO DOS SANTOS	98
284	PS.BJ.1217.2025	LETÍCIA MARIA DE OLIVEIRA	98
285	PS.BJ.0303.2025	IGOR RHIAN SOUZA SILVA	98
286	PS.BJ.0632.2025	GLÓRIAMARIASILVACORSINO	98
287	PS.BJ.0943.2025	LEVI LOURENÇO SANTOS	98
288	PS.BJ.0045.2025	GUSTAVO MURILO DE OLIVEIRA SANTANA	98
289	PS.BJ.0829.2025	MARIA LUIZA DOS SANTOS ALVES	98
290	PS.BJ.0648.2025	NATÁLIA LARA DE ARAÚJO COSTA	98
291	PS.BJ.1153.2025	IARLEY LUCIANO DOS SANTOS NOGUEIRA	98
292	PS.BJ.0019.2025	ACÁSSIA KETILLY SILVA DOS SANTOS	98
293	PS.BJ.0742.2025	JOICE EMANUELE DOS SANTOS SACRAMENTO	98
294	PS.BJ.0713.2025	JOAB DA SILVA SÁ	98
295	PS.BJ.0280.2025	SABRINA GABRIELLY LEÃO DE MENEZES	98
296	PS.BJ.0100.2025	TAINA DA CONCEIÇÃO MOURA	98
297	PS.BJ.0399.2025	CÍCERO EMERSON DE LUNA MOREIRA	98
298	PS.BJ.0658.2025	LAYSLA LOHANY DOS SANTOS SILVA	98
299	PS.BJ.0279.2025	RAFAEL DOS SANTOS GOMES LIMA	98
300	PS.BJ.0740.2025	JOÃO PEDRO LIVINO SOUSA	98
301	PS.BJ.0543.2025	ITALO KAUÁ GONCALVES MONTEIRO	98
302	PS.BJ.1347.2025	DOUGLAS KAICK SOUSA CAVALCANTE	98
303	PS.BJ.0869.2025	MARIA LARISSA DOS SANTOS PEDROSA	98
304	PS.BJ.0960.2025	JOÃO LEVY PEREIRA VIEIRA PIANCÓ	98
305	PS.BJ.1219.2025	WÊNDELL YTRIO OLIVEIRA FURTADO	98
306	PS.BJ.1276.2025	JHENON AMORIM MENEZES	98
307	PS.BJ.0287.2025	MARIA VITÓRIA FEITOSA SARAIVA	98
308	PS.BJ.0388.2025	MARIA LETÍCIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	98
309	PS.BJ.1012.2025	LUANNA DAYANA MOREIRA CALIXTO	97
310	PS.BJ.0820.2025	MARIA JAQUELINE ALVES SANTOS	97
311	PS.BJ.0348.2025	MARIA LUANA	97
312	PS.BJ.0273.2025	CLAUDILENE LUNA SILVA	97
313	PS.BJ.1368.2025	JACILA SOUZA SANTOS	97
314	PS.BJ.0048.2025	CARLA TALITA DOS SANTOS LIMA	97
315	PS.BJ.0636.2025	EDNA MARIA DA SILVA	97
316	PS.BJ.0852.2025	PEDRO HENRIQUE RIBEIRO DO NASCIMENTO	97
317	PS.BJ.0758.2025	SANDY FÁBIA DA ROCHA SANTANA	97
318	PS.BJ.0419.2025	JAMILLE DOS SANTOS SILVA	97
319	PS.BJ.1196.2025	ERICA HELEN DA SILVA	97
320	PS.BJ.1391.2025	ANA BEATRIZ DOS SANTOS	97
321	PS.BJ.0804.2025	CÍCERO KAYKE DE SOUSA SILVA	97
322	PS.BJ.1310.2025	ANA NÁGELA QUERINO IZIDRO FEITOSA	97
323	PS.BJ.1377.2025	LUANA SAMPAIO DE SÁ	97
324	PS.BJ.0514.2025	MARIANA LUIZA RODRIGUES HIGINO	97
325	PS.BJ.0088.2025	RIRILY KETILEY DA SILVA	97
326	PS.BJ.0239.2025	TAIS DO NASCIMENTO SANTOS	97
327	PS.BJ.1281.2025	ISRAELA BRENDA DAS NEVES	97

328	PS.BJ.0952.2025	JULIA FELIX DOS SANTOS	97
329	PS.BJ.0884.2025	LUCIO COSTA PEREIRA	97
330	PS.BJ.0596.2025	ANTHONY SAMUEL DE OLIVEIRA FARIAS	97
331	PS.BJ.0493.2025	KAREN DOMINIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA	97
332	PS.BJ.1216.2025	JOSÉ URIEL GOMES DOS SANTOS BARBOSA	97
333	PS.BJ.0507.2025	RAQUEL DE SOUSA ARAÚJO	97
334	PS.BJ.0613.2025	EVILLY DA SILVA CALISTO	97
335	PS.BJ.1102.2025	PEDRO IGOR SANTOS MARTINS	97
336	PS.BJ.0750.2025	MARIA RICÁTILA DA SILVA LEITE	97
337	PS.BJ.0555.2025	MARIA JÚLIA VITÓRIA DE SOUSA	97
338	PS.BJ.0369.2025	NAYANY DOS SANTOS SILVA	97
339	PS.BJ.0029.2025	CÍCERA JULIANA ANDRADE LIMA	97
340	PS.BJ.1116.2025	WINY GABRIELE DOS SANTOS TEÓFILO	97
341	PS.BJ.0120.2025	LILIAN SARAIVA LEITE	97
342	PS.BJ.1086.2025	EVERTON BELO ANDRESA	97
343	PS.BJ.0023.2025	CÍCERO GUSTAVO FERREIRA CASTRO	97
344	PS.BJ.1004.2025	JOSÉ RODOLFO LEITE TEOFILO	97
345	PS.BJ.0270.2025	MARIANA NOGUEIRA DOS SANTOS	97
346	PS.BJ.0081.2025	MARIA ALINE TAVARES DA CRUZ	97
347	PS.BJ.0206.2025	MARIA CLÉCIA DA SILVA MELO	97
348	PS.BJ.0253.2025	JAYNE MELO DE OLIVEIRA	97
349	PS.BJ.0930.2025	FABIOLA SILVA SANTOS	97
350	PS.BJ.0814.2025	LEONARDO RODRIGUES DA SILVA	97
351	PS.BJ.1305.2025	VINÍCIUS FERREIRA TEIXEIRA	97
352	PS.BJ.1360.2025	MARIA GABRIELLY CARVALHO DE ANDREZA	97
353	PS.BJ.0306.2025	LARISSA CÂNDIDO DE LUNA	96
354	PS.BJ.0044.2025	ISABEL BÁRBARA FERNANDES	96
355	PS.BJ.0984.2025	MYLENA ÉVANE FIGUEIREDO DANTAS	96
356	PS.BJ.1087.2025	DAIANA ARCANJO DA SIVA	96
357	PS.BJ.0815.2025	MARIA ALINE CÂNDIDO DA SILVA	96
358	PS.BJ.0131.2025	CARINE SOUSA MATIAS	96
359	PS.BJ.0214.2025	EDUARDO DOS SANTOS SILVA	96
360	PS.BJ.1255.2025	SAMIRA TEOFILO FELINTO DOS SANTOS	96
361	PS.BJ.0035.2025	JAINE DA SILVA SANTOS	96
362	PS.BJ.0732.2025	LUIS MÁRCIO DOS SANTOS LOPES	96
363	PS.BJ.0224.2025	JUSSARA DA SILVA	96
364	PS.BJ.0486.2025	FREDSON DOS SANTOS SOUZA	96
365	PS.BJ.0669.2025	KÉLVIA MILENE ALVES SANTOS	96
366	PS.BJ.1298.2025	MARYANA DAYSE SANTOS FERREIRA	96
367	PS.BJ.0994.2025	DAVI FELIX RODRIGUES	96
368	PS.BJ.0036.2025	IGLITON GABRIEL DE OLIVEIRA	96
369	PS.BJ.0334.2025	ALESSANDRA SOARES DOS SANTOS	96
370	PS.BJ.0060.2025	ISAAC MAGALHÃES LUNA	96
371	PS.BJ.0927.2025	LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS DA SILVA	96
372	PS.BJ.0706.2025	PEDRO LUCAS GALDINO GONÇALVES	96
373	PS.BJ.0593.2025	ANA MARIA CABRAL ALVES	96
374	PS.BJ.0218.2025	MAMYLLE DOS SANTOS RIBEIRO	96
375	PS.BJ.0651.2025	SERGIO CLAUDINO DOS SANTOS FILHO	96
376	PS.BJ.0076.2025	JOSÉ WALLISON DOS SANTOS	96
377	PS.BJ.0156.2025	EDUARDO FELIPE DOS SANTOS	96
378	PS.BJ.1306.2025	ERICK LEITE DE SÁ BARRETO	96
379	PS.BJ.0069.2025	PEDRO HELDEN DA SILVA BEZERRA	96
380	PS.BJ.1348.2025	MARIA EDUARDA SANTANA DE SOUSA	96
381	PS.BJ.1373.2025	JHONATAN LEVI DE LIMA SANTOS	96
382	PS.BJ.1362.2025	MARIA BRUNA DOS SANTOS RICARTE	96
383	PS.BJ.0237.2025	ANNA LAVÍNIA GALEGA DE SOUZA	96
384	PS.BJ.0824.2025	PYETRO KAUÊH ARAÚJO CAVALCANTE	96
385	PS.BJ.0964.2025	ARLEY THOBAS LACERDA FERREIRA	96
386	PS.BJ.0315.2025	FERNANDO EVERTON BEZERRA DE LIMA	96
387	PS.BJ.0241.2025	LAURA KELE DOS SANTOS DA PAIXÃO	96
388	PS.BJ.0067.2025	KELLY ANNE CRUZ DE SOUZA	96
389	PS.BJ.1093.2025	PEDRO GUYLHERME RIBEIRO BATISTA BEM	96
390	PS.BJ.1240.2025	YOLANDA GOMES DA SILVA	95
391	PS.BJ.0439.2025	MARIA LUANA DO NASCIMENTO TAVARES VIEIRA	95
392	PS.BJ.1213.2025	LUCAS IVAN SANTOS ANDRADE	95
393	PS.BJ.0094.2025	CAMILA RIBEIRO DE OLIVEIRA	95
394	PS.BJ.1328.2025	ALLANA INGRID DA CRUZ GOMES	95
395	PS.BJ.0987.2025	STEFANNY SABINO DOS SANTOS	95
396	PS.BJ.0693.2025	IARA JAMILE LOPES DA SILVA	95
397	PS.BJ.0711.2025	CARLOS ANDRE DOS SANTOS MONTES	95
398	PS.BJ.0429.2025	JOSÉ WILSON DE SOUSA FILHO	95
399	PS.BJ.0391.2025	MARIA JOYCE AGOSTINHO O	95
400	PS.BJ.1147.2025	RAYSSA DOS SANTOS RIBEIRO	95
401	PS.BJ.1223.2025	PEDRO TIAGO DOS SANTOS SILVA	95
402	PS.BJ.1061.2025	MATHEUS ANTONY PINHEIRO DOS SANTOS	95
403	PS.BJ.0510.2025	CLARA LEANDRO	95
404	PS.BJ.0729.2025	CICERA JENYFER DA SILVA SANTOS	95
405	PS.BJ.0783.2025	PEDRO CRISTIAN LIMA DA SILVA	95
406	PS.BJ.0011.2025	EDNA CATARINA BRAZ DOURADO	95
407	PS.BJ.1049.2025	KAILAN MIRANDA LOPES DA SILVA	95
408	PS.BJ.0342.2025	JOSIANE DOS SANTOS	95
409	PS.BJ.0128.2025	EVELYN MONIK MARIA DE SOUZA	95
410	PS.BJ.0571.2025	MESSIAS DOS SANTOS SILVA	95
411	PS.BJ.0319.2025	EVERTE MATHEUS GARCIA DA SILVA	95
412	PS.BJ.1002.2025	MARIA EDUARDA BESERRA DE OLIVEIRA	95
413	PS.BJ.0907.2025	FRANCISCO ROBSON GOMES DA SILVA	95
414	PS.BJ.0055.2025	LARA BEATRIZ FREIRE DA SILVA	95
415	PS.BJ.0335.2025	EMYLLE VITORIA BARBOSA DE OLIVEIRA	95
416	PS.BJ.0356.2025	ITALO LEVY DE SALES MOURA	95

417	PS.BJ.0759.2025	FRANCISCO DENIS SALES VIEIRA	95
418	PS.BJ.0660.2025	JESSICA TAIS CAVALCANTE DE SOUZA	95
419	PS.BJ.1358.2025	MARIA GABRIELA CUSTÓDIO FERREIRA SAMPAIO	94
420	PS.BJ.1293.2025	LUANA KETTLY SANTOS SOUSA	94
421	PS.BJ.1032.2025	SARAH THALYTA RIBEIRO GARCIA DE AMORIM	94
422	PS.BJ.1279.2025	CLAUDIANO LIMA ALEXANDRE SOARES	94
423	PS.BJ.0757.2025	ANDREY ALVES RODRIGUES	94
424	PS.BJ.0483.2025	RAISSA SANTOS SOUSA	94
425	PS.BJ.0976.2025	ANA LÍVIA DOS SANTOS NASCIMENTO	94
426	PS.BJ.0005.2025	FERNANDO SANTANA DE ALENCAR	94
427	PS.BJ.1242.2025	WESLEY FELIX SILVA	94
428	PS.BJ.0991.2025	KELVILE KAUANE DOS SANTOS RIBEIRO	94
429	PS.BJ.0220.2025	ANTÔNIO CARLOS SANTANA DUARTE	94
430	PS.BJ.0247.2025	NATALI HILARI FERREIRA DO NASCIMENTO	94
431	PS.BJ.0585.2025	MARIA LETÍCIA AUGUSTO DOS SANTOS	94
432	PS.BJ.0382.2025	KAROLINE ALVES PEREIRA	94
433	PS.BJ.0889.2025	MARIA EDUARDA NASCIMENTO SILVA	94
434	PS.BJ.0063.2025	MARIA THAILLA GOMES MUNIZ	94
435	PS.BJ.0299.2025	LEIK ARIEL GOMES DA SILVA	94
436	PS.BJ.1138.2025	LUIZ EDUARDO DE OLIVEIRA LIMA	94
437	PS.BJ.0744.2025	EVILLY DE SOUZA COSTA	94
438	PS.BJ.0203.2025	ELVIS ISLANIO VIEIRA DA SILVA	94
439	PS.BJ.0408.2025	MARIA EDUARDA ALMEIDA ALVES DE LIRA	94
440	PS.BJ.0138.2025	MARIA ISABEL SANTOS DO NASCIMENTO	94
441	PS.BJ.1167.2025	LUANA MARIA NUNES DOS SANTOS	93
442	PS.BJ.0853.2025	RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS SILVA	93
443	PS.BJ.0363.2025	EXPEDITA CLARISSE FERREIRA DA SILVA	93
444	PS.BJ.0996.2025	LARISSA VITÓRIA ALMEIDA BARBOSA	93
445	PS.BJ.0324.2025	MARIA EDUARDA SOARES RODRIGUES	93
446	PS.BJ.1378.2025	BEATRIZ DOS SANTOS RICARTE	93
447	PS.BJ.0264.2025	LAUANE ALVES DOS SANTOS	93
448	PS.BJ.0325.2025	TAYNARA LOURENÇO DOS SANTOS	93
449	PS.BJ.1266.2025	JOSÉ AILTON GOMES DA SILVA	93
450	PS.BJ.1099.2025	CÍCERA EDINARA VIEIRA MENDONÇA	93
451	PS.BJ.0564.2025	MARIA FERNANDA FERREIRA DOS SANTOS	93
452	PS.BJ.0525.2025	VITÓRIA DA SILVA SANTOS	93
453	PS.BJ.0119.2025	JOÃO VITOR DA SILVA RODRIGUES	93
454	PS.BJ.1228.2025	MARY JENYFER DOS SANTOS GOMES	93
455	PS.BJ.0701.2025	MANOEL LUCAS AMARO FÉLIX	93
456	PS.BJ.0367.2025	MATHEUS BRAGA DOS SANTOS	93
457	PS.BJ.0800.2025	LORENA RODRIGUES DA SILVA	93
458	PS.BJ.0195.2025	WENDEL DOS SANTOS	93
459	PS.BJ.0196.2025	CÍCERO ANGELO DA PAIXÃO SANTOS	93
460	PS.BJ.1077.2025	VITORIA GABRIELY SOUSA CRUZ	93
461	PS.BJ.0877.2025	JOÃO VITOR DOS SANTOS AGOSTINHO	93
462	PS.BJ.0576.2025	JONAS SARAIVA DA SILVA	92
463	PS.BJ.0462.2025	MAYARA FREITAS DAS NEVES	92
464	PS.BJ.0725.2025	LEONARDO INÁCIO DE SOUSA	92
465	PS.BJ.0633.2025	OLÍVIA ERICA DO NASCIMENTO ALENCAR	92
466	PS.BJ.0149.2025	RAYLANIA LIBÓRIO DA SILVA	92
467	PS.BJ.0412.2025	DENISE DOS SANTOS BARROS DE SOUSA	92
468	PS.BJ.0487.2025	JOSÉ LUCAS DOS SANTOS CARVALHO	92
469	PS.BJ.1173.2025	MARIA TATIANA LIMA DOS SANTOS	92
470	PS.BJ.0549.2025	PEDRO LEVI GARCIA DE ARAÚJO	92
471	PS.BJ.0030.2025	ALICE LANARA DE SOUZA APOLINÁRIO	92
472	PS.BJ.1341.2025	MARISA MORAES DA SILVA	92
473	PS.BJ.0920.2025	CÍCERO JEFFERSON DA SILVA LIMA	92
474	PS.BJ.0117.2025	CÍCERO EWERTON FONSECA DA SILVA	92
475	PS.BJ.1067.2025	CARLOS LEVI GOMES CORREIA	92
476	PS.BJ.1017.2025	MARIA EDUARDA SOUSA PEREIRA	92
477	PS.BJ.0577.2025	FRANCISCO ARTHUR SAMPAIO MACEDO	92
478	PS.BJ.0298.2025	ALISSON FERREIRA CARDOSO	92
479	PS.BJ.0450.2025	BRUNA FREIRE CHAVES LAURINDO	92
480	PS.BJ.0850.2025	ALESSANDRA VITÓRIA DE OLIVEIRA SARAIVA	92
481	PS.BJ.0025.2025	MARIA STEFANY SOUZA DE OLIVEIRA	92
482	PS.BJ.1041.2025	ANTONIA ANDRESSA LEANDRO DE ARAUJO	92
483	PS.BJ.0322.2025	ANA SILMARA GOMES DE SOUZA	91
484	PS.BJ.0410.2025	MARIA HEMYLIANE NASCIMENTO SOUZA	91
485	PS.BJ.0607.2025	PEDRO DIEGO MENESES DE OLIVEIRA	91
486	PS.BJ.0434.2025	ANA VICTÓRIA LIMA SOUSA	91
487	PS.BJ.0490.2025	TYFANE CAUANY DA SILVA OLIVEIRA	91
488	PS.BJ.0435.2025	MARIA ISABEL GONÇALVES SILVINO	91
489	PS.BJ.0392.2025	ISABEL BATISTA LIMA	91
490	PS.BJ.0107.2025	ALLISON HENRI MARIANO DO NASCIMENTO	91
491	PS.BJ.0730.2025	JAMILE CALIXTA DA SILVA NUNES	91
492	PS.BJ.0488.2025	ADRIAN LEVI DOS SANTOS FERREIRA	91
493	PS.BJ.0894.2025	DIEGO ALVES RIO	91
494	PS.BJ.1091.2025	MARIA RAYANE ARARUNA ALVES	91
495	PS.BJ.0509.2025	MARIA CLARA PEREIRA DA SILVA	91
496	PS.BJ.0289.2025	POLYANA PEREIRA DE FRANÇA	91
497	PS.BJ.0548.2025	KAYKE DE ARAÚJO SANTOS	91
498	PS.BJ.1182.2025	MARIA CAROLAINA FERREIRA DO NASCIMENTO	91
499	PS.BJ.0799.2025	SARA ELOISA DE SOUSA OLIVEIRA	90
500	PS.BJ.0794.2025	LUANA SARAIVA DOS SANTOS	90

LISTA 02 – CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) NO CADASTRO RESERVA

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
501	PS.BJ.1270.2025	INGRID LIMA SANTOS	90
502	PS.BJ.0659.2025	MARIA AURILENE DOS SANTOS	90
503	PS.BJ.1273.2025	EMANOELA NÁDIA BATISTA DA SILVA	90
504	PS.BJ.0748.2025	LUANA COELHO BARBOSA	90
505	PS.BJ.0377.2025	LINDICASSIA DE SOUZA SANTOS	90
506	PS.BJ.0630.2025	NAYANE LAYS SANTOS FERREIRA	90
507	PS.BJ.0570.2025	LUCAS GABRIEL DOS SANTOS ALENCAR	90
508	PS.BJ.0401.2025	MONICA TALITA DO NASCIMENTO PRACA	90
509	PS.BJ.0861.2025	JOYCE CAROLLINE DA SILVA COELHO	90
510	PS.BJ.0245.2025	JEISIANE MARIA DO NASCIMENTO	90
511	PS.BJ.1193.2025	MIRIAM SARA DE SOUZA LAURENTINO	90
512	PS.BJ.0460.2025	JOSÉ JUAN DANTAS DA SILVA SANTOS	90
513	PS.BJ.0341.2025	ANA AMÉLIA DA SILVA BEZERRA	90
514	PS.BJ.1008.2025	NEUZA DAVYLLA DA SILVA COELHO QUEIROZ	90
515	PS.BJ.1043.2025	JOANA VITÓRIA EVANGELISTA DA SILVA	90
516	PS.BJ.0101.2025	ANA BEATRIZ ELIAS PEREIRA	90
517	PS.BJ.1028.2025	ROMILSON DA SILVA SANTOS JUNIOR	90
518	PS.BJ.0350.2025	PEDRO LUCAS FERREIRA DOS SANTOS	90
519	PS.BJ.1003.2025	MARIA JOSEANE DA SILVA SANTOS	90
520	PS.BJ.0254.2025	ANA LIDIA NASCIMENTO DOS SANTOS	90
521	PS.BJ.0945.2025	FRANCISCO RENAN GOMES SILVA	90
522	PS.BJ.1327.2025	ERICK DAVID DE ALENCAR LOPES	90
523	PS.BJ.0773.2025	KALIOHANY MAGALHÃES DA SILVA	90
524	PS.BJ.0589.2025	MARIA HELLEN LOPES DOS SANTOS	90
525	PS.BJ.1015.2025	VADECLIDE OLIVEIRA MARTINS S	89
526	PS.BJ.1325.2025	CAITIANA SOARES DE ALEXANDRIA	89
527	PS.BJ.1290.2025	DAIANE DE SOUZA RIBEIRO	89
528	PS.BJ.0833.2025	VICTOR HUGO SANTOS ANDRADE	89
529	PS.BJ.0520.2025	WESLEY GABRIEL DA SILVA SANTOS	89
530	PS.BJ.0134.2025	MARIA ISABEL SOUSA DA SILVA	89
531	PS.BJ.1297.2025	YASMIM KETLY DE SOUSA	89
532	PS.BJ.0430.2025	MATHEUS CARDOSO DE SOUZA	89
533	PS.BJ.0588.2025	VIVIAN CRUZ GOMES	89
534	PS.BJ.1342.2025	PEDRO MIGUEL SANTOS DE OLIVEIRA	89
535	PS.BJ.0366.2025	ANA VITÓRIA NASCIMENTO ALMEIDA	89
536	PS.BJ.0002.2025	ROBSON INACIO GOMES	89
537	PS.BJ.0440.2025	LUÍS FERNANDO DOS SANTOS	89
538	PS.BJ.0372.2025	MARIA ALICE FERREIRA DA SILVA	89
539	PS.BJ.0848.2025	HENRIQUE ALVES FLOR	88
540	PS.BJ.0085.2025	ARTUR MATIAS SILVA	88
541	PS.BJ.0437.2025	FABRÍCIO RODRIGUES SILVA	88
542	PS.BJ.0038.2025	MARIA GIZIANE DA SILVA CAETANO	88
543	PS.BJ.0837.2025	MARIA VIVIANE GONÇALO VIEIRA	88
544	PS.BJ.0058.2025	MARIA CLARA DE SA	88
545	PS.BJ.0108.2025	ITAUANA EMILY MONTEIRO FERREIRA	88
546	PS.BJ.1024.2025	RAIANE IASMIM LIMA DE SOUSA	88
547	PS.BJ.0928.2025	LIDNA SHIRLEY VITORINO SANTANA	88
548	PS.BJ.0495.2025	ISAAQUIEL MARCELINO DOS SANTOS	88
549	PS.BJ.1277.2025	LUIS PHILIPPE DOS SANTOS FARIAS	88
550	PS.BJ.1369.2025	EDVAN JOHNNATAN SOUSA SILVA	88

LISTA 03 – CANDIDATOS(AS) CLASSIFICÁVEIS

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
551	PS.BJ.0863.2025	ALYCE KEVILLY SANTANA DA SILVA	88
552	PS.BJ.0227.2025	ISABELE LOHANE DE OLIVEIRA XAVIER	88
553	PS.BJ.0766.2025	ANTÔNIO LEVI TELES DE SÁ DO NASCIMENTO	88
554	PS.BJ.0919.2025	MARIA HELOÍSA SILVINO PATRÍCIO	88
555	PS.BJ.0323.2025	LARISSA GOMES VIEIRA	87
556	PS.BJ.1046.2025	JAMILE KELLY VIEIRA PEREIRA	87
557	PS.BJ.0349.2025	RAFAELE DA PAIXÃO FERREIRA	87
558	PS.BJ.0553.2025	JOSE RIAN SIDRIM PEREIRA DOS SANTOS	87
559	PS.BJ.0146.2025	ARTHUR MACEDO ASSUNÇÃO	87
560	PS.BJ.0039.2025	AMÉRICA THAYANE DE SOUSA SANTOS LIMA	87
561	PS.BJ.0911.2025	CICERA GISELE DA SILVA	87
562	PS.BJ.0271.2025	JOÃO GUILHERME ALVES DE SOUZA	87
563	PS.BJ.0288.2025	UÉGILA EVELIN SOUSA SANTOS	87
564	PS.BJ.1109.2025	KELIANE DE SOUZA ARAÚJO SANTOS	87
565	PS.BJ.1053.2025	MIRELLY KELLY DOS SANTOS	87
566	PS.BJ.0166.2025	JOÃO GABRIEL DA SILVA FERREIRA	87
567	PS.BJ.0064.2025	RONALDO KAUAN DANTAS DOS SANTOS	87
568	PS.BJ.0181.2025	PIETRO GABRIEL MENDES FORTUNATO	87
569	PS.BJ.1233.2025	BRENNO WEYDSON DE MENDONÇA APOLINÁRIO	87
570	PS.BJ.0316.2025	PEDRO RICCELY SANTIAGO DA SILVA LIMA	87
571	PS.BJ.0073.2025	ANDRÉA DOS SANTOS DE ALMEIDA FREITAS	86
572	PS.BJ.1048.2025	MARIA ALINE COSTA SOUSA	86
573	PS.BJ.0182.2025	YAN MATHEUS RODRIGUES DE SOUZA PAIXÃO	86
574	PS.BJ.0097.2025	BARBARA YARLA LOPES VIEIRA	86
575	PS.BJ.0901.2025	ANTÔNIO KAUÃ CARLOS DE SOUSA	86
576	PS.BJ.0416.2025	ANA BEATRIZ DA SILVA OLIVEIRA	86
577	PS.BJ.0864.2025	ARTHUR LUIS BARBOSA ALMEIDA	86
578	PS.BJ.0083.2025	VALESKA CRISTINE SILVA NUNES DE AQUINO	86
579	PS.BJ.0664.2025	TALITA SOUZA DA SILVA	85
580	PS.BJ.0896.2025	SABRINA LEITE FERREIRA	85
581	PS.BJ.1345.2025	WILKER RENAN DOS SANTOS BEZERRA	85
582	PS.BJ.0455.2025	JOSÉ EVERSON ALVES DA SILVA	85
583	PS.BJ.0544.2025	VICTOR EMANUEL LOPES TAVARES	85

584	PS.BJ.1155.2025	MÁRCIA FRANCISCA FILOMENA FONSECA	84
585	PS.BJ.1151.2025	PEDRO HENRIQUE VIEIRA OLIVEIRA	84
586	PS.BJ.0272.2025	MIGUEL BILA DE OLIVEIRA NETO	84
587	PS.BJ.0111.2025	PAULO HENRIQUE OLIVEIRA FERNANDES	84
588	PS.BJ.1295.2025	JOSÉ FERNANDO FERNANDES GOMES	84
589	PS.BJ.0934.2025	JASON DAVY DOS SANTOS ALVES	84
590	PS.BJ.0556.2025	JORDIAN EIKE CARLOS DE MONTE SILVA	84
591	PS.BJ.0238.2025	ANNY ALICIA DA SILVA	84
592	PS.BJ.0061.2025	CLARA FERNANDA DA SILVA BRITO	84
593	PS.BJ.0351.2025	ANA GISELE SARAIVA ALVES	83
594	PS.BJ.0043.2025	MARIA EDNA CARVALHO DOS SANTOS	83
595	PS.BJ.0229.2025	ANA LAIS SOUSA LIBORIO	83
596	PS.BJ.0790.2025	MARIA EDUARDA DOS SANTOS	83
597	PS.BJ.1392.2025	MARCYANA FEITOSA DE FREITAS	83
598	PS.BJ.0635.2025	MARIA FERNANDA OLIVEIRA SOUZA	82
599	PS.BJ.0689.2025	GEOVANA RAYNARA SANTANA CUNHA	82
600	PS.BJ.0836.2025	MARIALUIZA ANDREZ ABEZERRA DAZ NEVES	82
601	PS.BJ.0333.2025	RAY PEREIRA SANTOS SILVA	82
602	PS.BJ.0559.2025	ANA ISABELY DO NASCIMENTO FERREIRA	82
603	PS.BJ.0872.2025	FÁTIMA LETÍCIA MOREIRA	81
604	PS.BJ.0737.2025	ANA BEATRIZ DOS SANTOS COUTINHO	81
605	PS.BJ.0925.2025	BASÍLIO DAVID ANGELO	80
606	PS.BJ.0644.2025	DEYSIANE LARISSA SANTOS PEREIRA	80
607	PS.BJ.0209.2025	DANILO DOS SANTOS SILVA	80
608	PS.BJ.0957.2025	CAIO THAYLLOM DOS SANTOS FERREIRA	80
609	PS.BJ.0326.2025	LEONARDO CÂNDIDO DE LUNA	80
610	PS.BJ.0620.2025	PEDRO GUSTAVO GONÇALVES DUARTE	80

LISTA 03 – CANDIDATOS(AS) DESCLASSIFICADOS(AS) E AUSENTES

INSCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
PS.BJ.0009.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0010.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0012.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0017.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0020.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0026.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0027.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0028.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0031.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0037.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0040.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0042.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0046.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0049.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0050.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0051.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0052.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0053.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0054.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0056.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “F” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.0066.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0068.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) em razão da vedação à participação simultânea de irmãos no Projeto Bolsa Jovem Barbalha 2025, conforme disposto no item 4.1, inciso VII, do edital. Considerando que mais de um irmão foi inscrito e atendeu aos requisitos do projeto, apenas um deles pôde ser selecionado, segundo critério de pontuação na entrevista.
PS.BJ.0071.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0075.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0079.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0087.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0090.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0091.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0095.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “F” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.0098.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do Edital PBJB2025.
PS.BJ.0109.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.

PS.BJ.0110.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0112.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0116.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0123.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0125.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0130.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0135.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0141.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0143.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0144.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0145.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0151.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0153.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0160.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0164.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0167.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0168.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0174.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0175.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0179.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0183.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0193.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0194.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0197.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0202.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0205.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0208.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0211.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0212.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0213.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0215.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0216.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0221.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0228.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0231.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0232.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0233.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0234.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0240.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0243.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0246.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não se enquadrar na faixa etária estabelecida no item 4.1, inciso I, do Edital PBJB 2025, o qual define critérios objetivos e obrigatórios de idade para participação no processo seletivo.
PS.BJ.0256.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0259.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, inciso II, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou comprovação de escolaridade referente ao ensino fundamental, não atendendo ao requisito de estar cursando ou ter concluído o ensino médio, ou de estar matriculado em curso técnico, profissionalizante, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ou ainda cursando ou ter concluído o nível superior ou de pós-graduação.
PS.BJ.0262.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “F” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.0265.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0266.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0269.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0296.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0308.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.

PS.BJ.0311.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0318.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0320.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0328.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0329.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0331.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, inciso II, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou comprovação de escolaridade referente ao ensino fundamental, não atendendo ao requisito de estar cursando ou ter concluído o ensino médio, ou de estar matriculado em curso técnico, profissionalizante, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ou ainda cursando ou ter concluído o nível superior ou de pós-graduação.
PS.BJ.0336.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, inciso II, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou comprovação de escolaridade referente ao ensino fundamental, não atendendo ao requisito de estar cursando ou ter concluído o ensino médio, ou de estar matriculado em curso técnico, profissionalizante, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ou ainda cursando ou ter concluído o nível superior ou de pós-graduação.
PS.BJ.0340.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0353.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0357.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0358.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0359.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0361.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0365.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0371.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0373.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0374.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0375.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0376.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0379.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0380.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não se enquadrar na faixa etária estabelecida no item 4.1, inciso I, do Edital PBJB 2025, o qual define critérios objetivos e obrigatórios de idade para participação no processo seletivo.
PS.BJ.0383.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0385.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0393.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0396.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0405.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0407.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0411.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0414.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0421.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0424.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0432.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0436.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0438.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0446.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0448.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0451.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0454.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0465.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “f” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.0468.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0477.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0479.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0480.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0485.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0489.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0494.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0496.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0498.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0500.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.

	EditalPBJB2025.
PS.BJ.0501.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não se enquadrar na faixa etária estabelecida no item 4.1, inciso I, do Edital PBJB 2025, o qual define critérios objetivos e obrigatórios de idade para participação no processo seletivo.
PS.BJ.0502.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0503.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0506.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0508.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não se enquadrar na faixa etária estabelecida no item 4.1, inciso I, do Edital PBJB 2025, o qual define critérios objetivos e obrigatórios de idade para participação no processo seletivo.
PS.BJ.0511.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0513.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0517.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0521.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0524.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não se enquadrar na faixa etária estabelecida no item 4.1, inciso I, do Edital PBJB 2025, o qual define critérios objetivos e obrigatórios de idade para participação no processo seletivo.
PS.BJ.0526.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0527.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0535.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0538.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0541.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0546.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0547.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0551.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0554.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0557.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0565.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0572.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0574.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0575.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “F” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame. O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0583.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0590.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0591.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0592.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0597.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0602.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0605.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0612.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0616.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0622.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0623.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0629.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0639.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0642.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “F” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.0649.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0650.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) em razão da vedação à participação simultânea de irmãos no Projeto Bolsa Jovem Barbalha 2025, conforme disposto no item 4.1, inciso VII, do edital. Considerando que mais de um irmão foi inscrito e atendeu aos requisitos do projeto, apenas um deles pôde ser selecionado, segundo critério de pontuação na entrevista.
PS.BJ.0652.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0661.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0667.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0673.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0675.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0677.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0678.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0679.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do

	EditalPBJB2025.
PS.BJ.0682.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0683.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0687.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por apresentar folha resumo do NIS excluída da base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), situação que inviabiliza a comprovação de inscrição ativa, conforme exigido no item 13.2, alínea "f", do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0690.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0692.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0697.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0700.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0702.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0705.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0707.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0708.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0709.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0710.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0716.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0718.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0720.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0722.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, inciso II, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou comprovação de escolaridade referente ao ensino fundamental, não atendendo ao requisito de estar cursando ou ter concluído o ensino médio, ou de estar matriculado em curso técnico, profissionalizante, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ou ainda cursando ou ter concluído o nível superior ou de pós-graduação.
PS.BJ.0726.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0735.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0736.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0738.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0743.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0752.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0753.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0761.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0764.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0765.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0770.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0771.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0772.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0776.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0782.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0784.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea "f" do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.0785.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0790.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0791.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0792.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0798.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0801.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0819.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0821.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0822.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.0825.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.0832.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0834.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0838.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.0839.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.0846.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) em razão da vedação à participação simultânea de irmãos no Projeto Bolsa Jovem Barbalha 2025, conforme disposto no item 4.1, inciso VII, do edital. Considerando que mais de um irmão foi inscrito e atendeu aos requisitos do projeto, apenas um deles pôde ser selecionado, segundo critério de pontuação na entrevista.

[illegible]

[illegible]

PS.BJ.1165.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1166.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1177.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1181.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1183.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1185.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1189.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1190.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1200.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1202.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1204.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.1206.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1207.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1209.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1220.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1225.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1226.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1229.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1230.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.1231.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1234.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1243.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1244.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1246.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1249.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1254.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1258.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1262.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1263.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, inciso II, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou comprovação de escolaridade referente ao ensino fundamental, não atendendo ao requisito de estar cursando ou ter concluído o ensino médio, ou de estar matriculado em curso técnico, profissionalizante, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ou ainda cursando ou ter concluído o nível superior ou de pós-graduação.
PS.BJ.1271.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1272.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1282.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1283.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1284.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1288.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1289.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1291.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.1292.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1294.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1296.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1300.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1302.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1303.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1304.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1308.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou Folha Resumo do NIS vinculada à base de dados de outro município, o que contraria o requisito de residência no Município de Barbalha/CE, exigido para a participação no certame.
PS.BJ.1311.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1312.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea “f” do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.1313.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1315.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.

PS.BJ.1317.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1318.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 13.2, alínea "f" do Edital PBJB 2025, uma vez que não apresentou a Folha Resumo do NIS atualizada no momento da entrevista, documento exigido como obrigatório para a continuidade no certame.
PS.BJ.1320.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1323.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1324.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1326.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1329.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1330.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.1331.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por apresentar folha resumo do NIS excluída da base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), situação que inviabiliza a comprovação de inscrição ativa, conforme exigido no item 13.2, alínea "f", do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.1332.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1333.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1334.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por descumprimento do item 4.1, inciso II, do Edital PBJB 2025, uma vez que apresentou comprovação de escolaridade referente ao ensino fundamental, não atendendo ao requisito de estar cursando ou ter concluído o ensino médio, ou de estar matriculado em curso técnico, profissionalizante, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, ou ainda cursando ou ter concluído o nível superior ou de pós-graduação.
PS.BJ.1335.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1339.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1346.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1353.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1355.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino com regime de tempo integral, fato que configura incompatibilidade com as exigências do item 7.1.4 do Edital PBJB 2025.
PS.BJ.1364.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1367.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1371.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1372.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.
PS.BJ.1385.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não comparecer à fase de entrevista, etapa obrigatória do processo seletivo, conforme disposto no item 13 do EditalPBJB2025.
PS.BJ.1386.2025	O(a) candidato(a) foi desclassificado(a) por não atender ao critério de renda exigido no item 4.1, IV, do Edital PBJB 2025, uma vez que foi constatado, através da Folha Resumo do NIS, que sua renda per capita ultrapassa o limite estabelecido para participação no certame.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO – PBJB 2025

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:960D5F0B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA FISCAL DE CONTRATOS**

PORTARIA Nº. 14.05.02/2025/SMEGAB DE 14 DE MAIO DE 2025.

EMENTA: DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS NO ÂMBITO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO DA SILVA OLEGÁRIO, SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, do Município de Barbalha, Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados por este ente;

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

Indicar as eventuais glosas das faturas;

Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual;

Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas à execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

Manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos da legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor Público: Cicero Rogério Gomes, inscrito no CPF sob nº 048.497.483-17 e documento de identificação sob o nº 20071841703, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para, em observância à legislação vigente, atuar Fiscal de Contratos de Compras e Serviços, abaixo descritos, no âmbito da **Secretaria de Educação** do Município de Barbalha:

Nº CONTRATO	EMPRESA	OBJETO
12.02.04/2025	COMERCIAL DMS LTDA	Aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE (Desenvolvimento do Ensino Fundamental)
12.02.05/2025	COMERCIAL DMS LTDA	Aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE (Desenvolvimento do Ensino Infantil)
12.02.06/2025	COMERCIAL DMS LTDA	Aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE
12.02.07/2025	JACQUELINE S. FROTA	Aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE (Desenvolvimento do Ensino Fundamental)
12.02.08/2025	JACQUELINE S. FROTA	Aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE
12.02.09/2025	JACQUELINE S. FROTA	Aquisições de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE
14.03.01/2025	FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação (Educação Fundamental) de Barbalha/CE
14.03.02/2025	FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação (Gestão Administrativa da Secretaria) de Barbalha/CE
14.03.03/2025	FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação (Educação Infantil) de Barbalha/CE
14.03.04/2025	JOSÉ IRESVAN ARAÚJO-ME	Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação (Educação Fundamental) de Barbalha/CE
14.03.05/2025	JOSÉ IRESVAN ARAÚJO-ME	Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação (Gestão Administrativa da Secretaria) de Barbalha/CE
14.03.06/2025	JOSÉ IRESVAN ARAÚJO-ME	Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação (Educação Infantil) de Barbalha/CE

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha, em 14 (catorze) de maio de 2025.

JOÃO PAULO DA SILVA OLEGÁRIO

Secretário Municipal de Educação

Portaria Nº. 22.01.003/2025

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:22F934CA

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE PREMIAÇÃO PÚBLICO Nº 001 /2025

EDITAL DE PREMIAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS TRAJETÓRIAS CULTURAIS DE GRUPOS OU COLETIVOS DE CULTURA TRADICIONAL POPULAR FORTIM PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

ORIGEM DO CHAMAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE FORTIM
EDITAL 001 /2025	FOMENTO CULTURAL DE PREMIAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS TRAJETÓRIAS DE GRUPOS OU COLETIVOS DE CULTURA TRADICIONAIS POPULAR DO MUNICÍPIO DE FORTIM.
ORIGEM DO RECURSO:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13 392 0014 3.3.90.31. 15000000 1719000000 3.3.90.92.00. 3.3.90.36 3.3.90.92.
MODALIDADE:	CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025 – EDITAL 001
OBJETO:	SELEÇÃO POR TEMPO DE ATUAÇÃO E TRAJETORIA CULTURAL DOS GRUPOS OU COLETIVOS DA CULTURA POPULAR TRADICIONAL DO MUNICÍPIO DE FORTIM, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO:	DE 14 DE MAIO À 25 DE MAIO DE 2025.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Edital é realizado com recursos do Governo – Federal repassado por meio da Lei Complementar nº 14. 399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB ao Município de Fortim. Deste modo, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Fortim torna público o presente instrumento o qual se destina à seleção de grupos ou coletivos ligados à cultura popular tradicional no município de Fortim.

Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

1. OBJETO DESTES EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de propostas através de reconhecimento das trajetórias culturais e por tempo de atuação na área cultural no município de Fortim, conforme a descrição:

1.1. GRUPOS OU COLETIVOS DE TRADIÇÕES CULTURAIS:

Culturas Populares e Tradicionais englobam o conjunto de criações, expressas por um coletivo ou grupos, que têm como referência as tradições ligadas ao seu território, à preservação do legado cultural e o reconhecimento da identidade cultural e social das comunidades. Serão selecionadas 03 (Três) propostas dos coletivos ou grupos representados por membros em reconhecimento de suas atividades artísticas e culturais, que detenham notório conhecimento e longa permanência na área, que atuem enquanto pessoas formadoras culturais ou enquanto pessoas que são referência na prática

cultural exercida, assim como serem responsáveis pela promoção e preservação da cultura tradicional através das gerações com comprovação de no mínimo 10 (Dez) anos de atuação.

1.2.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO À CULTURA VIVA

Para inscrição em todas as categorias deste Edital, é necessário atender as seguintes condições:

- Ser um grupo / coletivo cultural (sem CNPJ), formado por, no mínimo, 4 pessoas físicas da própria comunidade e representado por uma pessoa física desse grupo ou coletivo cultural, ou ser instituição privada sem fins lucrativos (com CNPJ), com natureza ou finalidade cultural, que desenvolve atividades culturais em sua comunidade.
- Possuir tempo mínimo de 5 (cinco) anos de experiência nas atividades culturais, comprovado pelo material de produção.
- Em caso de candidatura como “instituição privada sem fins lucrativos”, possuir tempo mínimo de 1 (um) ano de CNPJ.
- Os agentes contemplados deverão ofertar por meio dos projetos inscritos uma apresentação ou formação, a partir da modalidade artística desenvolvida no espaço e pelo mestre (a) ou pelo coletivo em que os mesmos compõem.

2. OS VALORES DESTA EDITAL

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 33.806,28 (Trinta e três mil, oitocentos e seis reais e vinte oito centavos) dividido entre as categorias descritas no item 1 deste edital;

2.2. A despesa correrá a conta da seguinte Dotação: Dotação Orçamentária: 13 392 0014 3.3.90.31. 15000000 1719000000 3.3.90.92.00. 3.3.90.36 3.3 90.92

2.3. Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente;

2.4. Em caso do não preenchimento das vagas deste Edital o recurso poderá ser remanejado para suplementação das demais categorias;

2.5. Sobre os valores por categoria deste Edital:

CATEGORIAS	Nº DE PROJETOS	VALOR DE APOIO POR PROJETO	VALOR DE APOIO POR CATEGORIA
Grupos ou Coletivos	4 vagas	R\$ 8.451,57	R\$ 33.806,28
TOTAL			R\$ 33.806,28

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer grupo ou coletivo representado por agente culturais residentes no município de Fortim, conforme os requisitos descritos no item.

3.2. O agente cultural pode ser:

I. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.);

II. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. (para a Categoria manutenção de espaços/coletivo cultural).

3.3.No que se trata na Categoria apoio aos espaços/coletivo cultural

I. O representante deve ter idade igual ou acima de 18 (dezoito) anos;

II. Os coletivos ou grupos devem ter comprovação de atuação na área cultural, no município de Fortim pelo menos 10 (dez) anos;

3.4. O coletivo ou grupo deve ter prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural no município de Fortim;

3.5. No caso de inscrições de Coletivos/Grupos representado por Pessoa Física, será analisada a trajetória do Coletivo/Grupo por meio da análise de portfólio e currículo, bem como declarações de entidades públicas e privadas;

3.6. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto;

3.7. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do termo de execução cultural, e a representação será formalizada por meio de Carta de Anuência assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 1, que será solicitada durante a Etapa de Habilitação.

4. VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item, **do dia 14 de 25 de maio de 2025 até às 23h59.**

5.2. As inscrições serão realizadas no Mapa Cultural do Ceará: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>

5.3. As inscrições neste Edital são gratuitas;

5.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo determinado neste Edital.

5.5. Não serão aceitas inscrições entregues por malote na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Fortim.

6. COMO POSSO ME INSCREVER

6.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, assim como o preenchimento da ficha de inscrição por meio da plataforma do Mapa Cultural do Ceará;

6.2. O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Preenchimento de formulário de inscrição conforme o link disponibilizado no item 6;

b) Cópias de documentos pessoais do proponente CPF e RG;

c) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência no nome do proponente. (ou proprietário, em caso de imóvel alugado);

d) Em caso de não haver comprovante em seu nome, o proponente deve enviar declaração de residência conforme Anexo 5;

- e) Declaração de residência 15 (quinze) anos no município de Fortim, conforme a categoria na qual realizar a inscrição, de acordo com o Anexo 6;
- f) Autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo 2 (para pessoas negras/pardas); Anexo 3 (para pessoas quilombolas) ou Anexo 4 (para pessoas de comunidade tradicional), se for o caso de vagas por cotas;
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural por trajetória e;
- h) Apresentação de portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área cultural, de acordo com os requisitos descritos no item 3.2;

OBSERVAÇÃO: Para organização do currículo ou portfólio, deverão ser apresentadas pelo menos 03(três) comprovações de sua atuação no campo cultural, dos últimos 05 (cinco) anos de atuação. Poderão ser utilizados fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos dois anos, podendo ser por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural.

6.3.A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I. Pertencentes a comunidade quilombola, cigana ou circense;

II. Pertencentes a população nômade ou itinerante ou;

III. Que se encontrem em situação de rua.

O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.4. Não será aceito documentos que substituam os Anexos obrigatórios;

6.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7. ESSE EDITAL TEM EXIGÊNCIA DE PLANO DE AÇÃO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

7.1. As inscrições neste Edital passarão por processo de avaliação e seleção de trajetória cultural, portanto não haverá exigência de envio de plano de ação ou planilha orçamentária.

8. PREVISÃO DE ACESSIBILIDADE E CONTRAPARTIDA NO ATO DA MINHA INSCRIÇÃO

8.1. O ato de inscrição os proponentes devem indicar as medidas de acessibilidade, a serem adotadas nas realizações de suas atividades de modo a atender as ações de contrapartida, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

9. AS ETAPAS DESTE EDITAL

9.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I. Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada pela Comissão da Secretaria de Turismo e Cultura de Fortim;

II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente descritos notório 14.

10. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATURAS

10.1. A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Fortim, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 7;

10.2. A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação;

10.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Pareceristas externos;

10.4. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I. Tenham interesse direto na matéria;

II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

10.5. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar;

10.6. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo 7;

10.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado via e-mail para setucfortimce@gmail.com

10.8. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação;

10.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;

10.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Fortim;

10.11. Da Destinação de Recursos Remanescentes em Caso de Vacância de Projetos - Após a conclusão das etapas de apresentação das propostas pelos concorrentes, análise dos projetos pelos pareceristas e deliberação sobre os recursos interpostos pela comissão de avaliação, e verificada a ocorrência de vacância de projetos e a consequente existência de recursos financeiros remanescentes, com base nos princípios da eficiência e da otimização do uso dos recursos públicos (Art. 37 da CF/88), a comissão de avaliação, em conjunto com a Secretaria de Cultura do Município de Fortim (SECULT FORTIM), poderá deliberar pela ampliação do número de projetos contemplados neste Edital de Fomento, desde que observada a qualidade técnica e artística dos projetos já avaliados e considerados aptos, permitindo, desta forma, a utilização da sobra de recursos para aprovar um número maior de projetos que, originalmente, se enquadrariam no limite de vagas estabelecido.

11. COMO SERÁ FEITA HABILITAÇÃO DESTE EDITAL

11.1. Finalizada a etapa de análise das candidaturas, o agente cultural contemplado passará por processo de habilitação documental, com a verificação dos seguintes documentos:

11.1.1. PESSOA FÍSICA OU REPRESENTANTES DE GRUPOS/COLETIVOS

I. Análise dos documentos enviados no ato de inscrição e;

II. Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria de Planejamento e Finanças de FORTIM.

11.2. Caso constem quaisquer irregularidades na documentação, o proponente terá o prazo de até **03 (três) dias** para esclarecimentos, através de convocatória via e-mail;

11.3. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital;

11.4. Nesta etapa será solicitada a Carta de Anuência conforme Anexo 1, para candidaturas de coletivos/grupos sem CNPJ representado por pessoa física.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

12.1. Finalizada as fases de avaliação e habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o termo de execução Cultural, conforme Anexo 8 deste Edital, de forma presencial;

12.2. Após a assinatura do termo de execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária a ser solicitada e que deverá ser de titularidade do agente cultural, em desembolso único até o **dia 20 de junho de 2025**, ou de acordo com a legalidade.

12.3. Não será aceito contas digitais para recebimento de recursos referentes a este Edital;

12.4. As contas bancárias serão solicitadas somente aos agentes culturais contemplados neste Edital, não será solicitado dados bancários no ato de inscrição;

12.5. A assinatura do recibo e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos ao site oficial da Prefeitura de Fortim, <https://www.fortim.ce.gov.br>

13.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Mapa Cultural Cultural do Ceará, conforme link de inscrição disponibilizado neste Edital, <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>

13.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Fortim e-mail: setucfortimce@gmail.com

13.4. Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultural de Fortim;

13.5. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente;

13.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Fortim de qualquer responsabilidade civil ou penal;

13.7. É de total responsabilidade do proponente quaisquer questões relacionadas a direiros autorais sobre apresentação, exibição e reprodução de obras, isentando o município de Fortim de qualquer responsabilidade civil ou penal;

13.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na Lei Complementar nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc);

13.9. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Fortim se compromete com a realização de Busca Ativa, conforme prevista na Lei 14.399/2022, para suporte nas inscrições dos coletivos e grupos de cultura popular tradicional de Fortim. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc).

14. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Carta de Anuência de Grupos ou coletivo;
- b) Anexo II - Formulário de Inscrição;
- c) Anexo III - Critérios de seleção;
- d) Anexo IV - Recibo de pagamento;
- e) Anexo V - Declaração étnico;-racial;
- f) Anexo VI - Declaração PCD;
- g) Anexo VII - Formulário de interposição de recurso;
- h) Anexo VIII - Comprovante de Residência.

Fortim Ce, 13 de Maio de 2025

ALICE MARIA FURTADO DE SOUZA

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO DE PREMIAÇÃO PÚBLICO Nº 001 /2025

EDITAL DE PREMIAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS TRAJETÓRIAS CULTURAIS DOS GRUPOS E COLETIVOS DE CULTURA TRADICIONAL POPULAR FORTIM

Carta de anuência DE GRUPO OU COLETIVO

COLETIVO/GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

Nº DO IDENTIDADE	Nº DO CPF	E-MAIL	TELEFONE

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico **[CITAR NOME]**, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURA
	RG: CPF:	

*Assinatura não poderá ficar em página separada, parte das informações devem contar na mesma página da assinaturas.

FORTIM-Ce, _____ de _____ de 2025.

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem cnpj.se faz necessário acrescentar espaços para assinatura de mais membros. é obrigatório conter assinatura de todos os membros do grupo ou coletivo. não será aceito assinatura digitais. em caso de suspeita de fraude nas assinaturas será solicitados os documentos de identidade para averiguação.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

☐ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

Vai concorrer às cotas?

☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena ☐ Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

☐ Grupo cultural ☐ Coletivo ☐ Instituição com CNPJ

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF: RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Gênero:

☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero ☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa não binária ☐ Não informar

Raça/cor/etnia:

☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Indígena ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

☐ Não ☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo ou grupo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero ☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa não Binária ☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL**Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?**

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações;

Descrições do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Para modalidade Espaço Artísticos e Culturais e Cultura Viva)

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Para modalidade Espaços artísticos culturais e Cultura Viva) Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona

Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc.?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais? O que irá fazer com recurso se caso seja selecionado (a)?

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Portfolio e Currículo

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO III**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO****CATEGORIA GRUPOS OU COLETIVOS**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A) atuação da (o/e) candidata (o/e) na prática cultural que representa e na qual é reconhecida (o/e) como detentora (o/e) de saberes indispensáveis à continuidade, preservação e propagação da mesma. Devidamente verificado através das informações constadas no campo Currículo Sobre Trajetória no formulário e comprovadas pelo portfólio.	10
B) Contribuição da candidata (o/e) ao longo da sua trajetória, para a formação e fortalecimento da identidade, dos valores e dos sentimentos de pertencimento da comunidade ou grupo social, assim como, para a perpetuação da prática cultural a qual se inscreveu.	10
C) candidata (o/e) que, em suas ações, iniciativas e práticas culturais, contribuem para sua comunidade/segmento cultural, assim como atua no combate a preconceitos de gênero, étnico-racial, geracional, dentre outros.	10
D) integração e inovação da candidata (o/e) com outras esferas do conhecimento e da vida social. Exemplo: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc.	10
E) Período em que a candidata (o/e) realiza a prática de ensinamento, repasse de saberes e fazeres e/ou passou a ser referência do conhecimento de cultura tradicional em que atua.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA:	50

PONTUAÇÃO BÔNUS

Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A) Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	01
B) LGBTQIA+ na equipe técnica, para pessoas físicas e jurídicas.	01
C) MESTRES já certificados pelo município ou Estado do Ceará	01
D) COMUNIDADES RURAIS com vulnerabilidade sociais, semiárido entre outras	01
PONTUAÇÃO MÁXIMA:	04

A pontuação final de cada candidatura será por notas atribuídas pelos membros da Comissão de Avaliação.

A pontuação máxima de cada projeto será de 53 pontos, pontuando os critérios de Avaliação e Bonificação.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C e D respectivamente.

Serão desclassificados os projetos que:

I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV**RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

EDITAL DE CHAMAMENTO DE PREMIAÇÃO PÚBLICO Nº 001 /2025 – EDITAL 001 EDITAL DE PREMIAÇÃO DE RECONHECIMENTO DAS TRAJETÓRIAS CULTURAIS DE GRUPOS E COLETIVOS DE CULTURA TRADICIONAL POPULAR FORTIM

RECIBO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
 Nº DO CPF DO AGENTE CULTURAL: _____
 DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: _____

PREMIADO:

() PESSOA FÍSICA, PESSOA JURÍDICA(GRUPO OU COLETIVO): [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO]

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

Fortim-Ce, ____ de _____ de 2025.

 Declarante

ANEXO V**AUTODECLARAÇÃO DE AGENTE CULTURAL NEGRO(A/E)**

Eu, _____, portador(a/e) do R.G. nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou preta(o/e) ou parda(o/e), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para fins de inscrição no Edital. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação, caso minha proposta seja eventualmente selecionada.

FORTIM – Ce, ____ de _____ de 2025.

 Assinatura da pessoa negra

ANEXO VI**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (pcd)**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
 Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só deverá ser utilizado após publicação do resultado PRELIMINAR referente às fases de Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, e somente em casos em que a pessoa candidata considere a necessidade de pedido recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se cortesia, objetividade e clareza, apresentando dados de ordem concreta quanto ao requerimento de revisão e/ou reconsideração por parte da Comissão competente.

Inscrição On:

Nome do(a) agente cultural:

Nome do projeto:

Telefone de contato:

E-mail:

Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Fortim-Ce, ____ de _____ de 2025.

 Assinatura do (a/e) agente cultural

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência que _____(nome do proponente), de RG _____, CPF _____, reside no endereço _____, conforme cópia de comprovante anexo.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Fortim-Ce, ____ de _____ de 2025.

Declarante

Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.

Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a/e) agente cultural; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. Obs.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) agente cultural, pois não atestam existência do endereço.

Publicado por:
Ana Késia Gonçalves Oliveira Barbosa
Código Identificador:807F31F3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL 002/2025

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 – SME

O GOVERNO MUNICIPAL DE GRANJEIRO/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c as Leis Municipais 068/2018, de 03.09.2018, 078/2019, de 24/04/2019 e 002/2022 de 15.03.2022, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta municipalidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo, constituída por Ato do chefe do Poder Executivo.

A Seleção destina-se a suprir carências temporárias, atendendo às situações seguintes:

Licença para tratamento de saúde;

Licença à gestante;

c) Licença por motivo de doença em pessoa da família;

d) Trato de interesse particular;

e) Para incentivo à formação profissional;

f) Afastamentos que ocasionem carência temporária;

g) Outros

O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível fundamental incompleto pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com as Leis Municipais 068/2018, de 03.09.2018, 078/2019, de 24/04/2019.

A carga horária, vencimento básico e quantidade de vagas, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no **Anexo I deste Edital**.

Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no **Anexo II** deste Edital.

2. DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO

A Secretária Municipal de Educação de Granjeiro/CE, com fulcro na portaria número 002/2025, designou para este Processo Seletivo uma Comissão Responsável, composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos do processo.

Compete à Secretária Municipal de Educação de Granjeiro/CE, a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, no prazo de até 10 (dez) dias contados da publicação do resultado.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas, **EXCLUSIVAMENTE**, através do endereço eletrônico <https://www.granjeiro.ce.gov.br/inscricoes.php?id=2>, das 08h00min do dia **07 de maio de 2025**, às 23h59min do dia **13 de maio de 2025**.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

A inscrição deverá ser efetuada para **apenas uma das funções ofertadas e exclusivamente constantes do Anexo I deste Edital**.

Não haverá cobrança de taxa para a inscrição sendo esta inteiramente gratuita;

A inobservância do subitem anterior, **3.3**, acarretará na imediata desclassificação do candidato.

São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional;

Estar quites com as obrigações eleitorais;

Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no **Anexo II, deste Edital**;

Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no **Anexo I**, deste Edital;

O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua convocação, laudo original ou fotocópia autenticada de médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação.

As informações prestadas no ato de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou omitir na inscrição qualquer informação ou documento de preenchimento obrigatório, ou ainda que tenha inobservado o item 3.3 deste Edital.

Após o término do prazo para a realização das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;

Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos **DEFERIDOS e INDEFERIDOS** no site www.granjeiro.ce.gov.br/processoseletivo e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Granjeiro (CE) **no dia 14 de maio de 2025**.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas existentes no **Anexo I** deste Edital para os candidatos considerados como pessoa com deficiência-PCD, em função compatível com a sua aptidão.

Para efeitos de cálculo de vagas, o percentual citado acima será aplicado no total de vagas por cargo, sendo considerada uma vaga quando o resultado for igual ou superior a 0,5.

Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º. Do decreto 3.298/99.

No ato da inscrição, o candidato que se enquadre como pessoa com deficiência, deverá declarar essa condição, devendo posteriormente apresentar o laudo médico à comissão avaliadora.

Caso o candidato não apresente o laudo emitido por médico especialista na área de atuação na esfera da deficiência do candidato, fornecido pela AMB - Associação Médica Brasileira, não será considerado apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

O candidato que no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

Caso necessite de condições especiais para se submeter à prova e demais exames previstos neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

Os candidatos que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

As pessoas com deficiência (visuais) poderão optar por prestar prova mediante ajuda de um leitorista, designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou através da utilização de prova ampliadas solicitadas conforme item 4.9.

Não serão considerados como pessoas com deficiência, os candidatos que possuem distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

As pessoas com deficiência resguardam as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente e seu art. 40, a participarem do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

As pessoas com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

Os casos omissos neste Edital em relação as pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99.

5. DA PROVA

5.1. Etapa única/ Prova Objetiva

A seleção constará de uma avaliação por meio de uma prova escrita aplicada para todos os cargos.

A aplicação da prova objetiva será realizada **no dia 25 de maio de 2025 com duração de 04 (quatro) horas, iniciando-se às 08h00 e encerrando-se às 12h00 na escola Municipal Honório Feliciano de Aquino**.

A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) de acertos.

A prova objetiva para os cargos de Nível Fundamental Incompleto constará de 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e será atribuído a cada questão o valor de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

Aprova objetiva para os cargos de Nível Superior Completo constará de 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e será atribuído a cada questão o valor de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

O Caderno de Prova constará de matérias constantes no quadro abaixo:

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Auxiliar de serviços gerais	10 Questões de Português; 10 Questões de matemática.

Merendeira	10 Questões de Português; 10 Questões de matemática.
Educação Infantil ao 5º ano	10 Questões Língua Portuguesa; 05 Questões Matemática; 05 Questões Didática.
Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) Língua Portuguesa;	10 Questões Língua Portuguesa; 05 Questões Matemática; 05 Questões Didática.
Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) Língua Inglesa;	10 Questões Língua Portuguesa; 05 Questões de língua inglesa; 05 Questões Didática.
Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) ciências;	10 Questões Língua Portuguesa; 05 Questões de Ciências; 05 Questões Didática.

A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo III do Edital;

Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame por ato da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

O candidato só poderá levar consigo o caderno de prova faltando 30 minutos para o término.

O caderno de prova não será publicado no site.

Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo e seus fiscais.

O gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da entidade www.granjeiro.ce.gov.br no dia **26 de maio de 2025**.

O gabarito citado na letra acima poderá ser alterado em função de recursos impetrados e os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito oficial.

6. DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O **CARTÃO RESPOSTA** será distribuído após 60 minutos do início da prova, devendo ser assinado pelo candidato e não conter marca fora dos quadrículos.

O quadrículo correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta, conforme o exemplo:

03	A	B	C	D
----	---	---	---	---

A questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.

A pontuação de questões por ventura anuladas pela organização do Processo Seletivo somará em favor de todos os candidatos.

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final da prova objetiva.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Recomenda-se aos candidatos o comparecimento ao local das provas 60 minutos antes do seu início, munidos do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia, caneta esferográfica azul ou preta. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

7.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova, nem realização de prova fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

7.3. Estará automaticamente excluído da seleção o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares demais candidatos ou autoridades presentes aos atos do certame, ou se apresentar para a prova com sinais de embriaguez.

7.4. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado da seleção.

7.5. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

7.5.1. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

7.5.2. Utilizar-se de Livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;

7.5.3. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite com quaisquer descrição, marca- texto e(ou) borracha;

7.5.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais examinandos;

7.5.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;

7.5.6. Não entregar o material da prova e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;

7.5.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

7.5.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão Resposta.

7.5.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

7.5.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em papéis, que não os permitidos;

7.5.11. For surpreendido portando qualquer tipo de arma;

Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Exame.

7.6. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

7.7. Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao local da prova do Processo Seletivo; com exceção das autoridades com poderes constitucionais de zelar pela ordem e lisura do certame.

7.8. Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do certame.

8. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

O Resultado Preliminar da Prova Objetiva será publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Granjeiro (CE) e no site: www.granjeiro.ce.gov.br/processoseletivo no dia **04 de Junho de 2025**.

Terminada a avaliação da prova e decorrido os prazos recursais, o Resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Granjeiro (CE) e no site: www.granjeiro.ce.gov.br/processoseletivo no dia **10 de junho de 2025**.

Os candidatos relacionados na lista de **“APROVADOS CLASSIFICADOS” E QUADRO DE RESERVAS** serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondentes ao número de vagas ofertadas no presente edital.

Os candidatos relacionados na lista de “**APROVADOS CLASSIFICÁVEIS**” serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondentes ao quádruplo das vagas ofertadas no presente edital; ficando os candidatos excedentes excluídos da publicação oficial de **HOMOLOGAÇÃO**.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Dos critérios de desempate:

9.1.1. O primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

9.1.2. O segundo critério de desempate será a maior nota nas questões de conhecimentos específicos para o cargo;

9.1.3. O terceiro critério de desempate será através de sorteio

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. O candidato deverá entregar no ato da CONVOCAÇÃO cópia autenticada ou acompanhada dos originais dos seguintes documentos:

10.1.1.01 (uma) foto 3 x 4 recente (original);

10.1.2. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

10.1.3. CPF;

10.1.4. PIS/PASEP;

10.1.5. Documento de Identidade que contenha fotografia (RG ou equivalente);

10.1.6. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento se solteiro;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

10.1.9. Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;

10.1.10. Atestado médico declarando que o ocupante do cargo se encontra apto a assumir suas funções, emitido por médico do trabalho;

10.1.11. Declaração de bens;

Comprovante de experiência mínima de 06 meses para afunção a qual concorre;

Prova de escolaridade completa e habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial e legalmente reconhecida e o registro do órgão competente;

10.1.14. Certidão Negativa de antecedentes criminais.

10.1.15. A documentação será entregue através de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

10.1.16. Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer por escrito uma única vez, ao Prefeito Municipal, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou seleção, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação, e, quando ocorrer nova convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do certame nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

11.2. A Prefeitura Municipal de Granjeiro (CE) e a Comissão Responsável pela seleção não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital.

11.3. Será publicada listagem contendo os nomes e notas dos candidatos aprovados.

11.4. As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, sempre respeitando os requisitos da legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

11.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez (§ III, Art. 37 da Constituição Federal).

11.6. As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, observadas as notificações previstas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

11.7. O candidato convocado que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente, exceto nos casos de pedido de reclassificação na forma do item XVI deste Edital.

11.8. Fica assegurado ao candidato, o direito a impetrar recursos nos prazos estabelecidos neste edital, contado da publicação de resultados deste Processo Seletivo, sob pena de preclusão.

11.9. Os recursos impetrados pelo candidato em qualquer fase deste certame deverão ser direcionados a Comissão de Organização do Processo, obedecendo ao prazo estabelecido no presente edital.

11.10. Nos recursos e pedidos de revisão de qualquer dos resultados deste certame, deverão constar às justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos aos que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

11.11. A Prefeitura Municipal de Granjeiro (CE), através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

11.12. A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo.

11.13. Independente de sua aprovação/classificação nesta seleção, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa.

11.14. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Granjeiro (CE), durante o prazo de validade da seleção, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso seja impossível a Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

11.15. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a participação para a posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

11.16. O candidato aprovado deverá se responsabilizar pelo deslocamento até o local onde será lotado.

11.17. Caso haja vagas que não sejam preenchidas, os candidatos classificados poderão ser remanejados a critério da administração.

11.18. Este edital é elaborado e publicado ad referendum da Prefeitura Municipal de Granjeiro, à qual caberá a homologação das decisões nele estabelecidas, bem como a resolução dos casos omissos.

Granjeiro/CE, 05 de maio de 2025.

MARIA IRIS VIEIRA BRITO LIMA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CARGOS/FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de serviços gerais	20 H/S	10	20	Meio salário mínimo vigente
Merendeira	20 H/S	05	10	Meio salário mínimo vigente
Professor Educação Infantil ao 5º ano	Até 40 H/S	02	10	Valor da hora-aula conforme o Piso Nacional do Magistério vigente
Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) Língua Portuguesa	Até 40 H/S	02	05	Valor da hora-aula conforme o Piso Nacional do Magistério vigente
Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) Língua Inglesa	Até 40 H/S	01	02	Valor da hora-aula conforme o Piso Nacional do Magistério vigente
Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) Ciências	Até 40 H/S	01	05	Valor da hora-aula conforme o Piso Nacional do Magistério vigente

ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS DO CARGO:

Ensino Fundamental incompleto;

Experiência mínima de 06 (seis) meses na função (comprovada por declaração ou registro em carteira);

Condições físicas para exercer atividades operacionais e disponibilidade para trabalho em equipe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de limpeza e conservação de ambientes internos e externos da unidade escolar;

Zelar pela organização e higiene de salas de aula, banheiros, corredores, pátios e áreas administrativas;

Auxiliar na movimentação de móveis, equipamentos e materiais;

Recolher resíduos e realizar o descarte adequado;

Realizar pequenos serviços de manutenção quando solicitado;

Apoiar na preparação de ambientes para atividades escolares e eventos;

Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar outras atividades correlatas, conforme a necessidade da escola ou orientação da chefia imediata.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa:

Leitura, interpretação e compreensão de textos diversos (informativos, narrativos e instrucionais);

Ortografia oficial: uso de letras, grafia correta de palavras e acentuação;

Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e exclamação;

Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, verbo, pronomes e advérbios (identificação e uso);

Concordância verbal e nominal (noções fundamentais);

Uso correto dos tempos verbais (presente, passado e futuro);

Coesão e coerência textual (ligação de ideias).

2. Matemática:

Operações com números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão;

Resolução de problemas envolvendo as quatro operações;

Múltiplos e divisores; noções de MMC e MDC;

Números fracionários e decimais: leitura, comparação e operações básicas;

Porcentagem e proporções em situações do dia a dia;

Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade: conversões simples;

Perímetro e área de figuras planas (quadrado, retângulo e triângulo);

Raciocínio lógico simples: sequências, padrões e estimativas.

MERENDEIRA

REQUISITOS DO CARGO:

Ensino Fundamental incompleto;

Experiência mínima de 06 (seis) meses na função (comprovada por declaração ou registro em carteira);

Boa capacidade de organização, higiene e relacionamento interpessoal.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Preparar e servir refeições aos alunos conforme o cardápio elaborado pela nutricionista da rede;

Zelar pela higiene da cozinha, despensa e utensílios;

Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios;

Controlar o estoque de alimentos e materiais de limpeza utilizados na cozinha;

Cumprir as normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos;

Executar outras atividades correlatas, conforme a necessidade da escola ou orientação da chefia imediata.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Língua Portuguesa:

Leitura, interpretação e compreensão de textos diversos (informativos, narrativos e instrucionais);

Ortografia oficial: uso de letras, grafia correta de palavras e acentuação;

Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e exclamação;

Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, verbo, pronomes e advérbios (identificação e uso);

Concordância verbal e nominal (noções fundamentais);

Uso correto dos tempos verbais (presente, passado e futuro);

Coesão e coerência textual (ligação de ideias).

2. Matemática:

Operações com números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão;

Resolução de problemas envolvendo as quatro operações;

Múltiplos e divisores; noções de MMC e MDC;

Números fracionários e decimais: leitura, comparação e operações básicas;

Porcentagem e proporções em situações do dia a dia;
Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade: conversões simples;
Perímetro e área de figuras planas (quadrado, retângulo e triângulo);
Raciocínio lógico simples: sequências, padrões e estimativas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Lecionar na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e no Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REQUISITOS DO CARGO: Formação mínima em Curso Médio completo do Magistério PROFORMAÇÃO/PROINFANTIL), ou Curso Superior em Pedagogia e/ou Licenciatura Plena (Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia, Matemática e Educação Física) com mais de 75% do respectivo curso concluído.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação textual; Semântica, Sintaxe e Morfologia; Regência e Concordância (verbal e nominal); Coesão e coerência textuais; Funções da linguagem; Frase, oração e período; Classes gramaticais; Estrutura e formação das palavras; Regência verbal; Interpretação e compreensão de texto; Concordância nominal e verbal; Denotação, conotação e ambiguidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Polisssemia. **Matemática:** Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Critérios de divisibilidade; Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; noções de matemática financeira; Raciocínio lógico. **Didática:** Projeto Político Pedagógico; A Avaliação no Processo de

Ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Teorias Cognitivas da Aprendizagem; Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) LÍNGUA PORTUGUESA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Lecionar no Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Licenciatura Plena Letras com habilitação em Língua Portuguesa, em instituição reconhecida pelo MEC com mais de 75% do respectivo curso concluído.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação textual; Semântica, Sintaxe e Morfologia; Regência e Concordância (verbal e nominal); Coesão e coerência textuais; Funções da linguagem; Frase, oração e período; Classes gramaticais; Estrutura e formação

das palavras; Regência verbal; Interpretação e compreensão de texto; Concordância nominal e verbal; Denotação, conotação e ambiguidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Polisssemia. **Matemática:**

Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Critérios de divisibilidade; Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; noções de matemática financeira; Raciocínio lógico. **Didática:** Projeto Político Pedagógico; A Avaliação no Processo de Ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Teorias Cognitivas da Aprendizagem; Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) LÍNGUA INGLESA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Lecionar no Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Licenciatura Plena Letras com habilitação em Língua Inglesa, em instituição reconhecida pelo MEC com mais de 75% do respectivo curso concluído.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação textual; Semântica, Sintaxe e Morfologia; Regência e Concordância (verbal e nominal); Coesão e coerência textuais; Funções da linguagem; Frase, oração e período; Classes gramaticais; Estrutura e formação das palavras; Regência verbal; Interpretação e compreensão de texto; Concordância nominal e verbal; Denotação, conotação e ambiguidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Polisssemia. **Ingles:** Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa; Vocabulário básico do cotidiano: saudações, números, cores, dias da semana, meses do ano, família, escola, alimentos, etc.; Verbos no presente simples e passado simples (formas afirmativa, negativa e interrogativa); Pronomes pessoais e possessivos; Adjetivos e advérbios (uso e posição na frase); Preposições de tempo e lugar (in, on, at, under, behind, etc.); Artigos definidos e indefinidos (a, an, the); Conjunções básicas (and, but, because); Estrutura de frases afirmativas, negativas e interrogativas; Falsos cognatos e cognatos verdadeiros; Noções de fonética e pronúncia. **Didática:** Projeto Político Pedagógico; A Avaliação no Processo de

Ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Teorias Cognitivas da Aprendizagem; Tendências Pedagógicas.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Lecionar no Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Licenciatura Plena em Ciências biológicas em instituição reconhecida pelo MEC com mais de 75% do respectivo curso concluído.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação textual; Semântica, Sintaxe e Morfologia; Regência e Concordância (verbal e nominal); Coesão e coerência textuais; Funções da linguagem; Frase, oração e período; Classes gramaticais; Estrutura e formação das palavras; Regência verbal; Interpretação e compreensão de texto; Concordância nominal e verbal; Denotação, conotação e ambiguidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Polisssemia. **Ciências:** Relações entre os seres vivos e o ambiente; Conceitos básicos de física e química; Genética: o estudo da hereditariedade; O desequilíbrio ecológico; Fisiologia humana; Saúde e qualidade de vida; O solo, o lixo e a água; **Didática:** Projeto Político Pedagógico; A Avaliação no Processo de Ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Teorias Cognitivas da Aprendizagem; Tendências Pedagógicas.

ANEXO III CRONOGRAMA

Datas	Eventos
07/05 13/05	Período de inscrição
14/05	Publicação das inscrições deferidas/indeferidas.
15/05 e 16/05	Período para recursos das inscrições
19/05	Resultado da análise dos recursos das inscrições
25/05	Realização da Prova Objetiva
26/05	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.
27/05 a 29/05	Período para recursos contra a Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar
03/06	Resultado das análises dos recursos e Publicação do Gabarito Oficial
04/06	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva

05/06 e 06/06	Período para recursos do resultado dos aprovados da Prova Objetiva
10/06	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, e Resultado Oficial da Prova Objetiva
10/06	Resultado final classificatório.

Publicado por:
Raimundo Nonato Nunes Soares
Código Identificador:77E1962B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL 003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO-CE, EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE DIRETOR (A) ESCOLAR
PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 003/2025 – SME

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público o Edital de Abertura de **PROCESSO DE SELEÇÃO**, para composição de Banco de Gestores, que visa à seleção para os cargos comissionados de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, amparada no art. 37, II, da Constituição da República; na Lei Municipal Nº 022/2023, publicada em 08 de setembro de 2023 e Lei Nº 017/2024 de 13 de novembro de 2024, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

DO PROCESSO SELETIVO

Este Processo de Seleção reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará e no site: www.granjeiro.ce.gov.br.
O presente Processo de Seleção será regido por este Edital e executado pela empresa **IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.487.874/0001-71, localizada na Rua das Pitombeiras, nº 30, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza - CE, sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste Edital.
São atribuições da Comissão Central, designada pela Secretaria Municipal de Educação – SME, instituída pela Portaria nº 003/2025, no que segue:
Acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Processo de Seleção;
Zelar pela legalidade do Processo de Seleção;
Regulamentar, por Edital ou Decreto, as questões que surgirem no decorrer do Processo de Seleção e que não estejam tratadas na Lei nº 022/2023 e 017/2024.
A empresa IMPACTO reserva-se o direito de alterar, no interesse da administração ou em virtude de acontecimentos que justifiquem o Cronograma Previsto do Processo de Seleção e o de dar ampla divulgação da alteração por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará e no site: www.granjeiro.ce.gov.br.
É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as etapas do Cronograma e as publicações disponibilizadas no site: www.granjeiro.ce.gov.br.
As nomeações serão realizadas nos termos do Art. 19, pelo mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma única reeleição na mesma unidade escolar, a teor do que dispõe o Art. 19 da Lei Municipal Nº 022/2023.
O Processo de Seleção será composto de:

DIRETORES ESCOLARES	
1ª ETAPA	Inscrição individual dos candidatos a diretor, com observância dos Art. 3º, 4º e 5º da Lei Municipal Nº 022/2023 publicada em 08 de setembro de 2023, sendo esta fase de caráter eliminatório, após a devida análise formal da documentação apresentada, considerando para todos os fins a documentação exigida para comprovação dos requisitos legais e demais comprovantes referentes às atividades desenvolvidas e constantes do currículo do candidato.
2ª ETAPA	Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório, para os candidatos que se classificarem na 1ª etapa.
3ª ETAPA	Entrevista estruturada, de caráter eliminatório, para os candidatos que se classificarem na 2ª etapa, visando identificar a postura profissional, as perspectivas do candidato e o grau de conhecimento dos parâmetros para a atuação como Diretor escolar, em consonância com as demandas estabelecidas pela normatização da educação nacional e de acordo com a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, através de apresentação de Plano de Gestão.
4ª ETAPA	Nomeação pelo Chefe do Executivo dos candidatos aprovados depois de encerradas todas às fases anteriormente descritas.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MINIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS.
DIRETOR ESCOLAR

O valor da remuneração do Diretor Escolar corresponderá ao instituído pela Lei Municipal nº 02/2011 PCCR/MAG.
A carga horária, quantidade de vagas ofertadas e requisitos estão descritas no **Anexo I** deste edital.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Consideram-se atividades do cargo de Diretor Escolar, as descritas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Plano de Cargos e Carreiras do Magistério do Município de Granjeiro/CE e na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.
DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA

O local e horário de trabalho serão determinados **EXCLUSIVAMENTE** pelo Município de Granjeiro/CE, conforme necessidade, considerando o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 022/2023 publicada em 08 de setembro de 2023.
O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
O candidato que, convocado para a nomeação, não aceitar o local e horário de trabalho indicado, será excluído do certame.
DAS INSCRIÇÕES

PRIMEIRA ETAPA – DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO - Antes de
efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.
No momento da inscrição, o candidato deverá observar a oferta de vagas do quadro constante do **ANEXO I** deste edital.
As inscrições ocorrerão de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação localizado no Centro Administrativo João Gregório Neto, situado a Rua David Grangeiro, 104, Centro, Granjeiro/Ceará, das 08h: 00min às 14h: 00min.
As inscrições serão realizadas conforme cronograma de eventos, descritos no **ANEXO II** do presente Edital.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

A inobservância do subitem anterior acarretará na desclassificação do candidato.

Para a inscrição serão necessários os seguintes documentos:

RG e CPF;

Comprovante de residência;

Serão aceitos como comprovantes de residência, (fatura de conta de energia elétrica, água e esgoto, telefone, internet, cartão de crédito)

Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (**ANEXO III**).

Currículo profissional, devidamente preenchido e assinado disponibilizado no **Anexo IV**, acompanhado de documentação onde o profissional da educação comprove formalmente:

Ter Licenciatura Plena e curso de pós-graduação em gestão escolar;

Contar com, no mínimo, os últimos 05 (cinco) anos consecutivos no âmbito de efetivo exercício na docência, na direção ou coordenação pedagógica de Unidades Escolares das políticas administrativas educacionais ou na coordenação e assessoramento pedagógico, na esfera da educação básica.

Não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar, nos 04 (quatro) anos anteriores à data de início do presente Processo de Seleção;

Não estar cumprindo segundo mandato consecutivo na mesma Unidade Escolar, no cargo de diretor, a contar do primeiro Processo de Seleção;

Não estar em exercício de cargo com mandato eletivo dos Poderes Legislativo e Executivo;

Para cumprimento do disposto acima, considerar-se-á a apresentação de declaração formal do candidato para o estabelecido nas alíneas f.3, f.4 e f.5, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

O preenchimento da ficha de inscrição (**ANEXO III**) é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

No ato do envio da Ficha de Inscrição e dos documentos necessários, os mesmos serão apenas recebidos pela equipe de inscrição, não podendo, em hipótese alguma, o responsável pelo recebimento emitir juízo sobre os documentos entregues ou estes serem recebidos por canal diverso do disposto no presente Edital.

Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter obrigatoriamente, quando tratar-se de documento de identificação - filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Será divulgada em até 10 (dez) dias subsequentes ao encerramento das inscrições, a lista com os candidatos aptos a participarem da 2ª etapa.

O nome social constará por escrito nos documentos do Processo de Seleção, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, apresentar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, no dia da aplicação da prova objetiva, nos termos deste Edital.

Não será cobrada taxa de inscrição.

DA PROVA

SEGUNDA ETAPA - PROVA OBJETIVA – CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e serão aplicadas a todos os candidatos inscritos, sendo aprovados para a próxima etapa os candidatos que atingirem (igual ou superior) o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. A prova objetiva será composta por 40 questões, totalizando 40 pontos.

Cada questão apresentará QUATRO alternativas (A; B; C e D) e uma única resposta correta.

As questões serão elaboradas de acordo com os conteúdos programáticos, descritos no **Anexo V**, parte integrante deste Edital.

O conteúdo das provas, bem como o número de questões e seu respectivo peso, estão descritos na tabela abaixo:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (GESTÃO ESCOLAR)	20	20 pontos
LÍNGUA PORTUGUESA	10	10 pontos
MATEMÁTICA	10	10 pontos
TOTAL		40 Pontos

DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no dia **25 de maio de 2025**, no horário das **13h00minh às 17h00minh**. Será aplicada no Município de Granjeiro/CE, na **E.E.F.T.I.HONÓRIO FELICIANO DE AQUINO, CONJUNTO NOVO GRANJEIRO**. Conforme programação presente no **Anexo II**.

A prova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas e o candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorridos 40 (quarenta) minutos do início da mesma.

O candidato deve comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

Comprovante de inscrição;

Original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

No dia da realização das provas, não será permitido aos candidatos consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (celular, smartphone, tablets, relógios digitais, gravador, notebook etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O

descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude. Recomenda-se que o candidato não leve, no dia da prova, nenhum dos objetos citados.

A empresa IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que:

Durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;

Utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;

Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

Não devolver o Cartão-Resposta ao término de sua prova, antes de sair da sala;

Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

Deixar de assinar o cartão resposta e/ou à lista de presença, quando solicitado pelo fiscal de sala na aplicação da prova;

Não atender às determinações deste Edital.

A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Para a realização da prova objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

Não serão contadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

Caso seja anulada alguma questão da prova à pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, prejudicando o desempenho do candidato.

Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

TERCEIRA ETAPA – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

A 3ª Etapa consistirá na elaboração de Plano de Gestão Escolar, sendo esta fase eliminatória, e deverá ser escrito e entregue a empresa IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, por meio da comissão municipal, pelos candidatos aprovados nas 1ª e 2ª Etapas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação da lista dos candidatos aprovados.

O Plano de Gestão Escolar deverá ser especificado em formulário padronizado, conforme Anexo VIII, devendo explicitar neste: aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros prioritários para a gestão do candidato; destacando os objetivos e metas para a melhoria da qualidade da educação da Unidade Escolar que pretende o cargo; apresentar soluções possíveis para os problemas detectados, bem como as estratégias para preservação do patrimônio público e participação da comunidade no cotidiano escolar, na gestão dos recursos financeiros e no acompanhamento/avaliação das ações pedagógicas.

Será atribuída pontuação máxima de 05 (cinco) pontos, estipulada conforme Anexo VIII, para a devida apresentação dos quesitos dispostos acima;

O Plano de Gestão Escolar deverá ser enviado conforme item 7.1.1, e apresentado de forma oral e julgado por Comissão Específica designada pela empresa IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, que emitirá parecer conclusivo sobre o mesmo, considerando-o aprovado ou reprovado.

Será atribuída pontuação máxima de 05 (cinco) pontos, estipulada conforme espelho de análise da apresentação oral do Plano de Gestão Escolar;

A avaliação oral do Plano de Gestão Escolar será realizada logo após a publicação da lista com data, hora e local de realização da 3ª etapa para os candidatos ao cargo de Diretor Escolar que tenham sido aprovados na 1ª e 2ª Etapa, conforme cronograma presente no **Anexo II**, seguindo as informações sobre local e horário na relação de candidatos aptos a realização da 3ª etapa oral e que estarão disponíveis no site: www.granjeiro.ce.gov.br.

O tempo de apresentação do Plano de Gestão Escolar de forma oral será de no mínimo 15 (quinze) minutos e máximo 25 (vinte e cinco) minutos, sendo passível de reprovação o candidato que não atender ao tempo mínimo e máximo estipulado.

Esta etapa terá caráter classificatório;

O candidato não poderá alegar desconhecimento da data e local da etapa, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo de Seleção.

Não será permitida a participação em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

QUARTA ETAPA – DA NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO EXECUTIVO –

Após a finalização da 3ª etapa, será publicado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, o resultado final do Processo de Seleção;

Finalizada as etapas anteriores será encaminhada a relação dos aprovados ao Chefe do Executivo, os candidatos que serão nomeados para as respectivas unidades escolares.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Serão admitidos os recursos impetrados quanto a:

Homologação das inscrições;

Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;

Resultado preliminar da prova objetiva;

Resultado final da prova objetiva;

Resultado final da apresentação do Plano de Gestão;

Resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 01 (um) dia útil a contar da divulgação dos resultados, sendo elaborada conforme **Anexo VI**, de acordo com cronograma presente no Anexo II.

Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão da prova objetiva, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) das provas objetivas será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 9.2, com indicação do nome do candidato.

Os recursos deverão ser interpostos de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação localizado no Centro Administrativo João Gregório Neto, situado a Rua David Grangeiro, 104, Centro, Granjeiro/Ceará, das 08h: 00min às 14h: 00min.
O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

A empresa IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Os recursos serão analisados pela empresa IMPACTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao último dia do prazo de recebimento.

Em caso de análise de documento(s), não serão aceitas substituições dos mesmos durante a interposição de recurso.

Será divulgada a resposta dos recursos interpostos respeitando as etapas estabelecidas no cronograma de execução do Processo de Seleção.

DAS NOMEAÇÕES

As nomeações serão realizadas pelo Chefe do Executivo, observando à lista dos candidatos aprovados depois de encerradas as fases anteriormente descritas.

A nomeação dos candidatos obedecerá ao disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 022/2023.

Concluído todo o Processo de Seleção, o candidato a ser nomeado, deverá ser convocado para apresentar a documentação a seguir descrita, e, sequencialmente, assinar Termo de Posse e Compromisso:

RG;

CPF;

PIS/PASEP;

Título de Eleitor e comprovante de última votação;

Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;

Certidão de Nascimento filhos menores de 18 anos;

Comprovante de Residência;

Declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente (Art. 13 da Lei nº 8.429/92), conforme modelo constante no Anexo IX;

Declaração de não acumulação de cargos públicos, conforme Anexo X;

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O edital, bem como todas as outras informações a serem publicadas, será disponibilizado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará e no site: www.granjeiro.ce.gov.br.

Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das divulgações e a identificação correta da data, horário e local de realização das etapas do Processo de Seleção e o seu comparecimento nos horários determinados.

Será aplicado como critério de desempate após finalização da 3ª etapa o disposto no art. 23 da Lei Municipal nº 022/2023.

A ausência do candidato em qualquer uma das etapas do Processo de Seleção implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo.

A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Granjeiro – Ceará 07 de maio de 2025.

MARIA IRIS MEIRY VIEIRA BRITO LIMA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO	EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
DIRETOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA E PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR	02	02	40H.		CONFORME LEI MUNICIPAL 02/2011

QUADRO GERAL POR ÁREA DE ATUAÇÃO PARA VAGAS DE:

	VAGAS	LOCAL DE ATUAÇÃO	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
DIREÇÃO ESCOLAR	01	E.E.F.T.I Augusto Ferreira da Silva	Distrito de Cana Brava dos Ferreiras	40H	Conforme lei municipal 02/2011
DIREÇÃO ESCOLAR	01	E.E.F.T.I Francisca de Araújo Borges	Distrito de Serrinha	40H	Conforme lei municipal 02/2011

ANEXO II

CRONOGRAMA

Datas	Eventos
07/05 13/05	Período de inscrição
20/05	Divulgação preliminar dos candidatos aptos para a 2ª etapa.
21/05	Período para interposição de recurso das inscrições indeferidas (1ª etapa).
22/05	Divulgação do resultado final após análise dos recursos.
25/05	Prova Objetiva (2ª etapa).
26/05	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva
27/05	Período para interposição de recurso ao gabarito preliminar (prova objetiva).
29/05	Divulgação do gabarito oficial

30/05	Resultado preliminar dos candidatos aprovados para a 3ª etapa.
02/06	Período para interposição de recurso ao resultado preliminar dos candidatos aprovados para a 3ª etapa.
04/06	Divulgação do resultado final após análise dos recursos
06/06 a 10/06	Período para envio do plano de gestão escolar (3ª etapa).
13/06	Convocação para apresentação do plano de gestão escolar de forma oral (3ª etapa).
16/06	Resultado preliminar dos candidatos aprovados na 3ª etapa.
18/06	Período para interposição de recurso ao resultado preliminar dos candidatos aprovados na 3ª etapa.
20/06	Resultado oficial dos candidatos aprovados na 3ª etapa.

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato (a):			
Data de Nascimento: / /	Naturalidade:		Sexo: M () F ()
RG:	Órgão emissor:	CPF:	
Telefone para contato:	Função Pretendida:		
Endereço:	Nº:	Bairro:	

Local, de de .

Assinatura do candidato

Em anexo deverá ser enviada toda documentação requerida nos termos do Edital Convocatório, incluindo Curriculum do Candidato com toda documentação pertinente.

ANEXO IV**CURRICULUM VITAE PADRONIZADO**

Eu, , inscrito no CPF sob o Nº , candidato (a) à Função de , apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante apresentação de documentos em formato digital, que compõem este currículo padronizado, para fins de análise curricular pela Comissão Executiva do Processo Seletivo com vistas à classificação para as demais etapas do presente Processo Seletivo.

Local, de de .

Assinatura do candidato

ANEXO V**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

DIRETOR ESCOLAR	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Gestão democrática e participativa; Projeto Político Pedagógico; Regimento escolar; Planejamento (tipos e etapas); Metodologias; Avaliação (em larga escala, institucional e aprendizagem); Educação inclusiva; Educação de jovens e Adultos; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/96; Documento Curricular referencial do Ceará – DCRC; As diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Plano Nacional de Educação – PNE; Plano Estadual de Educação – PEE; Plano Municipal de Educação – PME; Temas contemporâneos em Educação; Multiculturalidade, Interculturalidade, Transversalidade, Transdisciplinaridade, Interdisciplinaridade e Contextualização; Programa Aprendizagem na Idade Certa – PAIC INTEGRAL; Matriz nacional comum de competências do Diretor escolar e mais infância Ceará.
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA	Interpretação e Compreensão de texto; ortografia; divisão silábica, acentuação gráfica (nova regra); emprego da crase; estrutura e formação de palavras; classe de palavras, flexão e emprego; sintaxe: frase e oração, período simples e composto, termos de oração; concordância nominal e verbal, encontro vocálico, consonantal e dígrafo.
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA	Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação); Critérios de divisibilidade; múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; noções de matemática financeira; Raciocínio lógico.

ANEXO VI**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SOLICITAÇÃO****À Comissão organizadora**

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: Número de inscrição: CPF:

Inscrito para o cargo comissionado, no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas o cargo comissionado de Diretor escolar do Município de Granjeiro – Ceará, solicito conforme especificações incluídas (assinalar e preencher, conforme o caso):

[] revisão do resultado da inscrição e apresentação de Curriculum;

[] revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questão da prova escrita objetiva; [] revisão da convocação para apresentação de forma oral do Plano de Gestão;

[] revisão da classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no Resultado Final. Local, de de .

Assinatura do candidato

Instruções

O candidato deverá:

Digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste edital. Usar formulário de recurso individual para cada questão.

Identificar-se apenas neste formulário. Apresentar argumentação lógica e consistente.

O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÕES PADRONIZADAS

Eu, , inscrito no CPF sob o nº

candidato(a) à função de , Declaro, para todos os fins do presente processo seletivo, que:

não soufrio penalidade oriunda do processo administrativo disciplinar, nos 4 (quatro) anos anteriores à data de início do presente Processo de Seleção para o qual estou inscrito;

não estou cumprindo segundo mandato consecutivo na mesma Unidade Escolar, no cargo diretor, a contar do primeiro Processo de Seleção;

não estou em exercício de cargo com mandato eletivo dos Poderes Legislativo e Executivo; Por ser este termo a expressão da verdade, firmo a presente Declaração para todos os fins.

Local, de de .

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

Deverá o Plano de Gestão Escolar, contemplar no mínimo os seguintes quesitos:

Introdução; (não atribuída pontuação)

Aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros prioritários para a gestão do candidato.

(Pontuação: 1 ponto)

Objetivos e metas para a melhoria da qualidade da educação da Unidade Escolar que pretende o cargo. (Pontuação: 1 ponto)

Soluções possíveis para os problemas detectados, bem como as estratégias para a preservação do patrimônio público. (Pontuação: 1 ponto)

Participação da comunidade no cotidiano escolar de gestão dos recursos financeiros. (Pontuação: 1 ponto)

Participação da comunidade no cotidiano escolar de no acompanhamento/avaliação das ações pedagógicas. (Pontuação: 1 ponto)

FORMULÁRIO PADRONIZADO – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PLANO DE GESTÃO

Publicado por:

Raimundo Nonato Nunes Soares

Código Identificador:08409577

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2025-SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital 001/2025-SMS

A Prefeitura Municipal de Jucás/CE, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, divulga a abertura de inscrições do processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva, nos termos da Lei Municipal nº 418/2024, observando o seguinte:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Saúde;

1.2 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa a formação de cadastro de reserva para contratação de pessoal, em caráter excepcional, a depender da necessidade do poder público municipal, em postos de trabalhos de nível superior e médio, pelos prazos máximos previstos no artigo 4º da Lei Municipal nº 418/2024.

1.3 As funções, carga horária e vencimento básico são as descritas no Anexo I deste Edital;

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo II, deste Edital;

1.5. O certame desenvolverá as suas fases de acordo com o cronograma constante no Anexo VII deste Edital.

2. - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 19 a 22 de maio de 2025, das 08h00min às 14h00min, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Ormecinda Correia Leite, 107, Bairro Planalto.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

2.2.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

2.2.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 anos;

2.2.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

2.2.6. Comprovação de Regularidade junto ao Conselho de Classe, quando a função assim exigir, conforme o anexo II.

2.3. O candidato que optar concorrer às vagas destinadas a Pessoa com deficiência – PCD apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.

2.4. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente, ou por intermédio de procuração pública.

2.5. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.2.1 a 2.2.6.

2.6. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.7. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.8. São considerados documentos de Identidade: Carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tenha validade como documento de identificação;

2.9. A inscrição do candidato proceder-se-á através do preenchimento da **Ficha de Inscrição**, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no anexo IV, deste Edital;

2.10. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante nos Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.2.1 a 2.2.6., autenticados, a fim de serem conferidos no ato da inscrição.

2.11. Os documentos deverão estar autenticados em cartório e em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A seleção será composta por etapas classificatórias, consistente na análise do “*Curriculum Vitae*” do candidato e entrevista.

3.2. Portaria a ser expedida pela Secretária Municipal de Saúde nomeará os membros da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

3.3. A análise do *curriculum* compreende a avaliação da experiência profissional na área, bem como os cursos técnicos e/ou profissionalizantes pertinentes ao serviço pleiteado, realizados pelos candidatos.

3.3.1 Ao currículo deverão ser anexados:

a) as cópias autenticadas dos documentos que comprovem os cursos realizados;

b) comprovantes em cópia autenticada da experiência profissional. Declarações de emprego serão aceitas, desde que reconhecida a firma da assinatura do declarante/empregador.

3.4 Os certificados dos cursos informados que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizadas não serão aceitos.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, obedecendo a seguinte ordem:

4.1.1. **PRIMEIRA ETAPA:** Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 50 (cinquenta) pontos, conforme disposto nos Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, cujos documentos devem ser entregues no ato da inscrição.

4.1.2 **SEGUNDA ETAPA:** A segunda etapa consistirá em Entrevista, valendo 50 (cinquenta) pontos, a ser realizada por membro da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado ou profissional devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Saúde, a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Jucás, localizada na Rodovia CE 284 km 125, número 1212, Bairro Sagrada Família.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.2.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, devendo ter em anexo:

4.2.2. Cópias autenticadas de todos os títulos;

4.2.3. Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação. Observado o que dispõe a alínea “b” do item 3.3.1 deste Edital.

4.2.4. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo V deste Edital;

4.2.5. A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos nos Anexos IV-A, IV-B e V.

5. DO RESULTADO FINAL DO PSS

5.1 A nota final dos candidatos será adquirida através do somatório da pontuação decorrente da análise curricular e da Entrevista, sendo considerados aprovados aqueles com maior pontuação.

5.2 A classificação final será disponibilizada na sede da Secretaria de Saúde de Jucás/CE, mediante Edital, e observará a ordem decrescente das notas dos candidatos, constando os aprovados e os classificados no cadastro de reserva, que poderão ser convocados para suprir necessidades supervenientes do serviço público.

5.3 Em caso de empate na nota final terá preferência sucessivamente o candidato:

a) que tiver idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição desta seleção, nos termos do art. 27 do Estatuto do Idoso;

b) maior pontuação na segunda etapa;

c) maior pontuação na primeira etapa;

d) maior tempo de experiência profissional na área de atuação ao qual compete;

e) Que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1 Será excluído da seleção o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inverídica;

b) desrespeitar membro da comissão responsável pelo processo seletivo;

c) descumprir qualquer dos termos do presente edital;

d) for considerado não aprovado na primeira etapa pela ausência de pontuação;

e) de qualquer forma embaraçar indevidamente o prosseguimento regular do presente processo seletivo.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá a interposição de recurso administrativo à Secretaria de Saúde:

- a) do indeferimento da inscrição;
- b) do resultado da avaliação pertinente à análise curricular;
- d) do resultado final do processo seletivo simplificado.

7.2 Todos os recursos deverão ser obrigatoriamente fundamentados, assinados pelo recorrente, seguindo o padrão previsto no modelo constante no anexo VI deste edital e encaminhados à Secretaria de Saúde.

7.3 Os recursos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, durante os dias úteis da semana, na Rua Ormecinda Correia Leite 107, Bairro Planalto, no horário de 08h00min às 14h00min.

7.4 O prazo do recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado constante do item 5.2.

7.5 Não serão avaliados recursos que não sejam fundamentados no item 7.2. deste edital.

7.6. Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

8.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (Doze) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, prorrogável por igual período, ficando a critério da Administração o prazo de vigência do contrato administrativo, observados os prazos máximos previstos no artigo 4º da Lei Municipal nº 418/2024.

8.2 A contraprestação salarial do contratado será a estabelecida no Anexo I do presente Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação por tempo determinado dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2 Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado na seleção pública;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo primeiro da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 anos completos;
- f) declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual e municipal;
- g) declarar não estar acumulando ilícitamente cargos, empregos ou funções públicas;
- h) apresentar a qualificação exigida para a vaga, nos termos deste Edital.

9.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar em dia e hora previamente designados com a documentação exigida nos termos deste Edital, sob pena de ser tornada sem efeito a sua convocação.

9.4 Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão se apresentar na sede da Secretaria de Saúde, portando os documentos exigidos para a contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da presente Seleção através da afixação de Edital específico para este fim na sede da Secretaria de Saúde de Jucás/CE.

10.2 A aprovação e classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, assim como o interesse e a conveniência da administração pública, podendo, caso necessário, serem convocados os candidatos que compõem o cadastro de reserva.

10.3 Casos omissos ou duvidosos referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela comissão responsável pelo certame simplificado.

Jucás/CE, 14 de maio de 2025.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MOURA

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025-SMS

FUNÇÃO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
FISIOTERAPEUTA	40H/SEMANAIS	R\$ 2.518,27
TERAPÊUTA OCUPACIONAL	30H/SEMANAIS	R\$ 2.299,00
MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	160H/MENSAIS	R\$ 12.110,00
CIRURGIÃO DENTISTA	160H/MENSAIS	R\$ 2.531,38
PSICÓLOGO (EQUIPE MULTIDISCIPLINAR)	160H/MENSAIS	R\$ 2.518,27
ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	160H/MENSAIS	R\$ 3.217,79
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	160H/MENSAIS	R\$ 1.518,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	160H/MENSAIS	R\$ 1.518,00
FONAUDÍOLOGO	100H/MENSAIS	R\$ 2.448,00

ATENDENTE DE FARMÁCIA	200H/MENSAIS	R\$ 1.518,00
-----------------------	--------------	--------------

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SMS

ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Técnico em Saúde Bucal, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; 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; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Técnico em Enfermagem, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Fisioterapia, com prova de regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar e Ambulatorial); elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; avaliar o estado funcional do paciente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde; zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais; participação plena na atenção de saúde prestada a cada paciente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolatividade e na deliberação da alta do cliente; participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos; registrar no prontuário do paciente, todas as prescrições e ações nele desenvolvidas; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Medicina, com prova de regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: TERAPÊUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Terapia Ocupacional, com prova de regularidade no Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural; estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados; planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades; desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades; realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sócio-comunitária; planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida; favorecer atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda; atuar em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades; trabalhar com a população em situação de ruatendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho; trabalhar campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, a construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sócio-comunitária e de favorecimento do diálogo intercultural; intervir com o apenado no sistema prisional, em suas diferentes modalidades, para a organização das atividades cotidianas institucionais; para criação, manutenção e fortalecimento das redes pessoais, familiares e sociais, em projetos de qualificação profissional, geração de renda e inserção no mercado de trabalho, constituição de projetos de futuro, além de ser habilitado para emissão de parecer, atestado ou laudos periciais com relação às habilidades laborais; desenvolver, por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional e como instrumento para a realização de acompanhamento de medidas de protetivas e socioeducativas,

projetos individuais e coletivos para o cumprimento de medidas sociais e decisões judiciais; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Odontologia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Psicologia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades de saúde; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Enfermagem, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS: Graduação em Fonoaudiologia, com prova de regularidade junto ao Conselho.

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos pacientes, emitindo parecer diagnóstico. Atender pacientes que necessitem de reabilitação de reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos quando necessário. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas. Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Participar de equipe multidisciplinar visando avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de pacientes. Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de excepcionalidades. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: ATENDENTE DE FARMÁCIA.

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino médio completo e curso técnico ou profissionalizante em farmácia.

ATRIBUIÇÕES: Leitura e interpretação de prescrições médicas, odontológicas e veterinárias; Dispensação de medicamentos; Controle e gestão de estoques; Organização e controle do armazenamento de medicamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Nº INSCRIÇÃO _____
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
 ENDEREÇO (RUA, Nº. BAIRRO, CIDADE): _____

 RG Nº. _____ SSP/ (UF) _____ CPF: _____ - _____
 VAGA PRETENDIDA: _____
 Pessoa com Deficiência: Sim () Não ()

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame. _____

Jucás-CE, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SIMPLIFICADO N.º 001/2025- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato(a)

Secretaria de Saúde

Nome do candidato: _____

Cargo a que concorre: _____

Nº folhas entregues: _____ **Nº Inscrição:** _____

Jucás-CE, _____ de _____ de 2025.

Nome do funcionário responsável pelo recebimento

Secretaria Municipal de Saúde, situada na R Pascoal Stopelly, S/N, Centro- Cariús-CE

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SMS

FOTO
 3X4

ANEXO IV-A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025-SMS

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, contratado por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Título de especialização, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado ou declaração, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um curso, sendo **07 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

2. Título de mestrado, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado ou declaração, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um curso, sendo **10 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

3. Título de doutorado, dentro da sua área de atuação, atestado por certificado ou declaração, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado a um curso, sendo **15 pontos**.

Nome do curso e Carga Horária

4. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima superior a 120 h/a, limitado a dois (02) curso, sendo **04 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

5. Certificado e/ou declarações, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 60h/a, limitando-se a (02) dois cursos, sendo **03 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

6. Experiência de trabalho no exercício da atividade no mínimo 06 (meses), limitado a vinte e quatro (24) meses, sendo **2,0 pontos** por cada ano.

Nome da Instituição e Período de atuação

Jucás (CE), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV-B

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025 – SMS

CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de atuação _____, contratado por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado e/ou declarações, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 60h/a, limitando-se a (02) dois cursos, sendo **08 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

3. Certificado e/ou declarações, cursos, congressos, assembleias, estágios e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 30h/a, limitando-se a (02) dois cursos, sendo **05 pontos** por cada curso.

Nome do curso e Carga Horária

4. Experiência de trabalho no exercício da atividade limitado a vinte e quatro (24) meses, sendo **12 pontos** por cada ano.

Nome da Instituição e Período de atuação

Jucás (CE), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025-SMS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério:

Habilidade de Comunicação (10 pontos):

- Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;
- Possuir consciência e controle da linguagem corporal;
- Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;
- Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

Capacidade para trabalhar em equipe (15 pontos):

- Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;
- Ser confiante e seguro na tomada de decisão;
- Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação (15 pontos):

- Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;
- Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.

Comprometimento (10 pontos):

- Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;
- Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;
- Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025-SMS

RECURSO

() Análise de Capacidade Profissional () Entrevista () Inscrição

1 - SELEÇÃO PÚBLICA 01/2025

Nome: _____
 Cargo: _____ Data: ____/____/_____
 CPF: _____

2- No caso de Recurso da etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher*:

Área de atuação: _____
 Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3- Fundamentação do recurso:

4- Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2025 – SMS.
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SMS**

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	
Publicação do Edital	14/05/2025
Período de inscrições	19/05/2025 e 22/05/2025
Divulgação do Resultado do Deferimento das Inscrições e Análise de currículo no final da tarde.	26/05/2025
Recursos contra Indeferimento de Inscrições e Análise de currículo	27/05/2025
Divulgação dos julgamentos dos recursos	29/05/2025
Entrevista	30/05/2025
Divulgação do Resultado Parcial	02/06/2025
Recursos	03/06/2025
Divulgação do resultado final	05/06/2025

Publicado por:

Cláudio Roberto de Oliveira Luna

Código Identificador:9B845514

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
 O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
 DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br

