SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 27 de Junho de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO X | Nº 2224

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20199016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.07.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20199016

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2019.06.07.01

CONTRATANTE.....: CÂMARA MUNICIPAL DE ACOPIARA

CONTRATADA(O).....: INTELLGEST - INTELIGÊNCIA E GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA

OBJETO.....: O objeto desta licitação é a prestação de serviços com contratação de solução em TI, fornecimento de equipamento e capacitação, conforme detalhes técnicos constantes do termo de referência, junto à Câmara Municipal de Acopiara-CE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL.....: R$ 74.560,00 (setenta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 0101.010310101.2.001 Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 12.160,00, Subelemento 3.3.90.39.08, no valor de R$ 62.400,00

VIGÊNCIA.....: 25 de Junho de 2019 a 25 de Junho de 2020

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Junho de 2019

Publicado por:
Gerson Alves de Oliveira Junior
Código Identificador:45936803

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2019-2020

PRESIDENTE	FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ	CEDRO
VICE PRESIDENTE	GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA	SÃO BENEDITO
SECRETÁRIO GERAL	MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA	ALTO SANTO
1º SECRETÁRIO	JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA	MAURITÍ
TESOUREIRO GERAL	FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JUNIOR	CHOROZINHO
1º TESOUREIRO	OSVALDO HONÓRIO LEMOS NETO	RERIUTABA
PRESIDENTE DE HONRA	ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA	FORTALEZA
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL		
TITULAR	ALINE CAVALCANTE VIEIRA	BOA VIAGEM
TITULAR	ECILDO EVANGELISTA FILHO	MOMBAÇA
TITULAR	JOSÉ WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO	SOLONÓPOLE
SUPLENTE	CARLOS FREDERICO CITÓ CESAR RÊGO	TAUÁ
SUPLENTE	LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO	DEP. IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE	CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA	IPÚ
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO		
REGIÃO 01	JOSÉ FIRMO CAMURÇA NETO	MARACANAÚ
REGIÃO 02	FELIPE CARLOS UCHOA SALES RIBEIRO	UMIRIM
REGIÃO 03	CARLOS ALBERTO ROCHA BRUNO	MORRINHOS
REGIÃO 04	AMANDA ARRUDA MENEZES	GRANJA
REGIÃO 05	JOSÉ JAYDSON SARAIVA DE AGUIAR	TIANGUÁ
REGIÃO 06	ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO	PACUJÁ
REGIÃO 07	FRANCISCO CORDEIRO MOREIRA	GENERAL SAMPAIO
REGIÃO 08	ROBERLANDIA FERREIRA CASTELO BRANCO	GUARAMIRANGA
REGIÃO 09	VALDEMAR ARAÚJO DA SILVA FILHO	PINDORETAMA
REGIÃO 10	RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO	RUSSAS
REGIÃO 11	JOACY ALVES DOS SANTOS JUNIOR	JAGUARIBARA
REGIÃO 12	MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ	CHORÓ
REGIÃO 13	CARLISSON EMERSON ARAÚJO DA ASSUNÇÃO	PORANGA
REGIÃO 14	BISMARCK BARROS BEZERRA	PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15	JOSÉ BARRETO COUTO NETO	QUITERIANÓPOLIS
REGIÃO 16	SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO	ORÓS
REGIÃO 17	JOSÉ GERALDO DOS SANTOS	IPAUMIRIM
REGIÃO 18	FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES	ALTANEIRA
REGIÃO 19	JOÃO GREGORIO NETO	GRANJEIRO
REGIÃO 20	FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM	PENAFORTE

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 ARNEIROZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO

AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Arneiroz, através da comissão de licitação torna público o **Extrato de Contrato nº 2019.06.26.1** da **Tomada de Preços nº 2019.04.03.1**. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA 1 ETAPA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DAS LOCALIDADES DE ALEGRE, CACHOEIRA DE FORA, JORDÃO, BOA VISTA, SERRA VERDE, VARZEA DO BOI, RIACHO DO MEIO, RIACHO DAS OVELHAS, BARRA DA AROEIRA, SERROTE BRANCO, CACHOEIRA DE FORA DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ-CE, CONFORME ANEXOS. Contratado: **WM CONSTRUÇÕES LTDA**, Valor **R$ 1.900.221,01** (Um milhão, novecentos mil, duzentos e vinte e um reais e um centavo). Dotação Orçamentária: **10.544.0412.1.006.0001**, elemento de despesas: **44.90.51.00**. Vigência do Contrato: 300 (Trezentos) dias. Contratante: José Gomes Nogueira da Silva.

Arneiroz-Ce, 26 de Junho de 2019.

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA,
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Transportes

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:25CC65C0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.12.01

A Pregoeira Oficial torna público para conhecimento dos interessados que no dia 10 de Julho de 2019, às 09h, na sede da Comissão de Licitação localizada na Rua Dr. Paiva, nº 145, Vila Mota – Assaré/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e proposta de preços para o objeto: Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Assaré/CE. O edital e seus anexos estão disponíveis no endereço citado, das 08:00 às 14:00 horas, bem como no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Assaré/CE, 26 de Junho de 2019.

DAIANE DE O. CARLOS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:65D6B933

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

CAMARA MUNICIPAL DE CARIUS
EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 2/2019, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

EMENTA: ALTERA O INCISO V, ART. 34° DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CARIÚS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIÚS, ESTADO DO CEARÁ**, neste ato representado pela Mesa Diretora deste Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, em especial o que determina a Lei Orgânica Municipal nos seus artigos 44, inciso II, §§ 1º e 2º, aprovou e nós sancionamos e promulgamos a seguinte Emenda à Lei Orgânica do Município de Cariús/CE.

Art. 1º Fica alterado o inciso V, do Art. 34º da Lei Orgânica do Município de Cariús, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**V.** O saldo financeiro existente no caixa da Câmara Municipal de Cariús ao final do exercício financeira não será devolvido à Tesouraria do Município de Cariús."*

Art. 2º O Poder Executivo não poderá realizar qualquer dedução nos repasses dos valores para o exercício financeiro seguinte em decorrência da não devolução do saldo existente nos cofres da Câmara Municipal de Cariús.

Art. 3º A utilização do saldo financeiro existente ao final de cada exercício financeiro não ficará vinculado a uma despesa específica.

Art. 4º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cariús/CE, em 19 de junho de 2019.

VERONEIDE MARIA DE SOUSA
Vereadora Presidente

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA
Vereador Vice-Presidente

GILDEMAR DE MORAES PEREIRA
Vereador 1º Secretário

ANTONIO WELTON B. BARROS
Vereador 2º Secretário

Publicado por:
Veroneide Maria de Sousa
Código Identificador:4AA42AC8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018/2019 DE 26 DE JUNHO DE 2019.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, UM TERRENO ECO-PONTO, NO DISTRITO DE PASSAGEM DOS VAZ NOVA OLINDA, NO MUNICÍPIO DE CHAVAL, ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, III, daLei Orgânicado Município de Chaval de 05 de abril de 1990, e com apoio no Decreto - Lei Federal nº 3.365 de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786 de 21 de maio de 1956 e na Lei nº 4.132 de 10 de setembro de 1962 e no Decreto - Lei nº 1.075, de 21 de janeiro de 1970.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, com base no Procedimento Administrativo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente o seguinte imóvel: Um Terreno Eco-Ponto localizado no Distrito de Passagem dos Vaz Nova Olinda, no Município de Chaval - CE. **Limites e Confrontações:** Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P01, de coordenadas N 9.654.146,94m e E 258.189,93m; deste segue, com azimute de 341°35'08,14" por distancia de 22,00m, até o P02 de coordenadas N 9.654.167,81m e E 258.182,98m; deste segue com azimute de 251°35'08,08" por uma distancia de 40,00m, até o ponto P03, de coordenadas N 9.654.155,18m e E 258.145,03m; deste segue com azimute de 161°35'08,06" por uma distancia de 22,00m, até o ponto P04 de coordenadas N 9.654.134,31m e E 258.151,98m; deste segue com azimute de 71°35'08,05" por uma distancia de 40,00m, até o ponto P01, onde teve inicio essa descrição. Todas as distâncias, áreas, perímetros e, foram calculados no plano de projeção, constituindo-se de uma área de 880m² (oitocentos e oitenta metros quadrados), sendo 22 (vinte e dois) metros de frente e 40(quarenta) metros de fundo..

Art. 2ºA desapropriação de que trata o presente Decreto é declarada de natureza urgente para efeito de imissão provisória de posse, desde logo autorizado, nos termos do Decreto-Lei nº 3.365/1941, os agentes públicos designados pela Administração Pública de CHAVAL/CE a adentrarem ao imóvel e procederem com estudo de avaliação para atender a exigência indenizatória, as diligências para identificação precisa do proprietário e todas as demais que se demonstrem necessárias à efetividade do procedimento expropriatório.

Parágrafo único: Havendo por parte do proprietário expropriado ou de quem quer que seja, utilização de força ou qualquer meio que vise impedir a materialização do ato administrativo, ficam desde já os agentes públicos autorizados ao uso dos meios coercitivos do Estado para a consecução da finalidade pública.

Art. 3ºO objetivo da desapropriação destina-se a permitir à Municipalidade promover a obra de construção de um Eco-Ponto, em face da necessidade de se implementar melhorias na Zona Rural do município.

Art. 4º Fica desde já autorizada a Procuradoria Geral do Município de CHAVAL/CE, por meio de quaisquer de seus agentes jurídicos a proceder com as providências à implementação das ações negociais, administrativas e/ou judiciais necessárias para a efetivação do ato expropriatório, consignando por sua vez, valor indenizatório

decorrente, se for o caso, mediante laudo avaliativo de profissional competente, cujas despesas decorrentes correrão à conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do Município de CHAVAL/CE.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 26 de Junho de 2019.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:426BF883

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.03.01.007 - CGM,** cujo objeto é **IMPLANTAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E TRANSFORMAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, EM IMAGENS SCANEADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
CONTRATADA: SESCONTI SERVIÇOS LTDA – ME.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE MARÇO DE 2019**.**
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 1401.04.124.0104.2.055 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIO MAICON DA SILVA ALBANO - CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
ASSINA PELA CONTRATADA: PAULO WAGNER DE FREITAS TEIXEIRA GUEDES.

Chorozinho–CE, 01 de Março de 2019.

ANTONIO MAICON DA SILVA ALBANO
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:EA3BD92A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.01.15.003 - GABINETE**, cujo objeto é **APOIO OPERACIONAL DO SISTEMA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO ONLINE DE PONTO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA FUNCIONAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADA: ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – ME.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15 DE JANEIRO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 3.480,00 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0201.04.122.0102.2.002 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS – CHEFE DE GABINETE (RESPONDENDO).
ASSINA PELA CONTRATADA: LEONARDO MONTENEGRO DANTAS.

CHOROZINHO–CE, 15 DE JANEIRO DE 2019.

FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
Chefe de Gabinete (Respondendo)

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:18632358

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.02.01.009 – GABINETE**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DE PROPAGANDA VOLANTE, EM CARRO PARA DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES E EVENTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO, ATRAVÉS DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADA: HIGOR SAVIO BANDEIRA VIEIRA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE FEVEREIRO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 8.800,00 (OITO MIL E OITOCENTOS REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0201.04.122.0102.2.002 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00
ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS – CHEFE DE GABINETE (RESPONDENDO).
ASSINA PELA CONTRATADA: HIGOR SAVIO BANDEIRA VIEIRA.

CHOROZINHO–CE, 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
Chefe de Gabinete (Respondendo)

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:34643F27

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.03.07.003 – GABINETE**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADA: JOÃO ELDER DOS SANTOS MACHADO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 DE MARÇO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0201.04.122.0102.2.002 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: COSMO RODRIGUES PEREIRA – CHEFE DE GABINETE.

ASSINA PELA CONTRATADA: JOÃO ELDER DOS SANTOS MACHADO.

CHOROZINHO–CE, 07 DE MARÇO DE 2019.

COSMO RODRIGUES PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:A78EC9D2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.03.01.008 – GABINETE**, cujo objeto é **IMPLANTAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E TRANSFORMAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, EM IMAGENS SCANEADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADA: SESCONTI SERVIÇOS LTDA – ME.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE MARÇO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 13.000,00 (TREZE MIL E REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0201.04.122.0102.2.002 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00
ASSINA PELA CONTRATANTE: COSMO RODRIGUES PEREIRA – CHEFE DE GABINETE.
ASSINA PELA CONTRATADA: PAULO WAGNER DE FREITAS TEIXEIRA GUEDES.

Chorozinho–CE, 01 de Março de 2019.

COSMO RODRIGUES PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:3E32DE04

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.04.16.001 – GABINETE**, cujo objeto é Locação e **INSTALAÇÃO DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA DIGITAL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO INCLUSO E FUNCIONAMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIO AO REGULAR FUNCIONAMENTO, EXCETO PAPEL, DE ACORDO COM A DEMANDA DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADA: LEANDRO BATISTA DE BRITO 00055833306.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16 DE ABRIL DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 17.100,00 (DEZESSETE MIL E CEM REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0201.04.122.0102.2.002 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00
ASSINA PELA CONTRATANTE: COSMO RODRIGUES PEREIRA – CHEFE DE GABINETE.
ASSINA PELA CONTRATADA: LEANDRO BATISTA DE BRITO.

CHOROZINHO–CE, 16 DE ABRIL DE 2019.

COSMO RODRIGUES PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:FC143F39

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.01.18.006 - AGRICULTURA**, cujo objeto é a **LOCAÇÃO DO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
CONTRATADA: PANDA COMÉRCIO E SERVIÇO DE SOM LTDA ME.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 DE JANEIRO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 840,00 (OITOCENTOS E QUARENTA REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 1101.04.122.0109.2.049 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS - SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
ASSINA PELA CONTRATADA: LORENA FAÇANHA NOGUEIRA COSTA NERI.

CHOROZINHO–CE, 18 DE JANEIRO DE 2019.

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

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:39AFFF2A

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.02.19.001 - SAMARH**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ADMINISTRADORES DE POÇOS E CHAFARIZES EM DIVERSAS LOCALIDADES DA REGIÃO DE RIBEIRA NO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
CONTRATADA: JODERLANDES DOS ANJOS PEREIRA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 19 DE FEVEREIRO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 08 (OITO MESES).
VALOR GLOBAL: R$ 16.800,00 (DEZESSEIS MIL E OITOCENTOS REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 1101.04.122.0109.2.049 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00.

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS - SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
ASSINA PELA CONTRATADA: JODERLANDES DOS ANJOS PEREIRA.

CHOROZINHO–CE, 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

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

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:6CC44555

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.03.15.002 - SAMARH**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS RELEVANTES A EMATERCE, JUNTO AO PROGRAMA GARANTIA SAFRA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
CONTRATADA: DANIEL SOARES PEREIRA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15 DE MARÇO DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
VALOR GLOBAL: R$ 17.500,00 (DEZESSETE MIL E QUINHENTOS REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 1101.04.122.0109.2.049 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS - SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
ASSINA PELA CONTRATADA: DANIEL SOARES PEREIRA.

CHOROZINHO–CE, 15 DE MARÇO DE 2019.

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

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:9E2E86F0

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **2019.04.15.002 - SAMARH**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL DE ENGENHEIRO AMBIENTAL ATRAVÉS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, E RECURSOS HÍDRICOS, DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
CONTRATADA: ANDRÉ VINICÍUS OLIVEIRA GONÇALVES.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, II DA LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15 DE ABRIL DE 2019.
VALIDADE DO CONTRATO: 08 (OITO MESES).
VALOR GLOBAL: R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 1101.18.541.0109.2.050 – ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS - SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.
ASSINA PELA CONTRATADA: ANDRÉ VINICÍUS OLIVEIRA GONÇALVES.

CHOROZINHO–CE, 15 DE ABRIL DE 2019.

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

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:0751309F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 2606.01/2019 - SMDU

A Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de FORTIM - CE - torna público, para conhecimento dos interessados que no próximo **dia 15 de JULHO de 2019** às **10h:00min**, na Sede da Prefeitura localizada na Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CEP 62.815-000, estará realizando licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, critério de julgamento menor preço GLOBAL, tombado sob o nº 2606.01/2019 - SMDU, com o seguinte objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA SEBASTIÃO HENRIQUE RAMOS, NA SEDE DO MUNICIPIO DE FORTIM, ATRAVES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO. O Edital estará à disposição na Sala da CPL, nos dias úteis no horário de 08h00min as 14h00min e nos sites: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, www.fortim.ce.gov.br/licitacao.

MARIA CLEÂNGELA MOREIRA DE MACÊDO
Presidente da CPL

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:9F9D0564

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 1706.01/2019 - SMS

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 1706.01/2019 - SMS - referente ao Processo Administrativo de Dispensa de Licitação n° 1706.01/2019 - SMS **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Saúde. **OBJETO:** Aquisição de meia elástica de compressão, destinada a atender a paciente Raimunda Pereira Amarante, através da ação civil pública n° 0000043-88.2019.8.06.0078, junto à Secretaria de Saúde do Município de Fortim/CE. **CONTRATADA (O)**: Maria Belmina de Souza – ME.**VALOR GLOBAL:** R$ 269,90 (Duzentos e sessenta e nove reais e noventa centavos). **DATA DO CONTRATO:** 17 de Junho de 2019. **PRAZO DO CONTRATO:** 60 (Sessenta) dias. **ASSINA PELA CANTRATANTE:** Márcia Vieira dos Santos Nogueira. **ASSINA PELO CONTRATADO:** Maria Belmina de Souza.

Fortim/CE, 26 de Junho de 2019.

MÁRCIA VIEIRA DOS SANTOS NOGUEIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:75D80991

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 175/2019, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a previsão da Lei nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar à Sra. **FRANCISCA MARINA DONATO MELO**, Controladora Geral do Município, ½ (meia) diária, no valor de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de junho de 2019, ocasião em que participará do evento ***CNM Qualifica – O Controle Interno nos Municípios***.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:CBA0FFDF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 176/2019, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a previsão da Lei nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar à Sra. **VALQUÍRIA RODRIGUES FEIJÃO**, Superintendente Escolar, ½ (meia) diária, no valor de R$ 90,00 (noventa reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de junho de 2019, ocasião em que participará do evento ***CNM Qualifica – O Controle Interno nos Municípios***.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:DAB4D309

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177/2019, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO a previsão da Lei nº 744/2018, de 11/05/2018, que define valores de diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar à Sra. **ANTÔNIA PATRÍCIA MESQUITA MACIEL**, Diretora do Departamento de Estoque e Almoxarifado, ½ (meia) diária, no valor de R$ 90,00 (noventa reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 26 de junho de 2019, ocasião em que participará do evento ***CNM Qualifica – O Controle Interno nos Municípios***.

Art. 2º -As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:DDFC09B1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2019 - SEDUC

A Assessora de Gabinete da Secretaria de Educação do Município, em cumprimento a ratificação procedida pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação do Município de Guaraciaba do Norte - Ceará, pela emissão da DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, faz publicar o presente extrato. Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE UMA SALA DE AULA NO SITIO ALEGRE, MUNICIPIO DE GUARACIABA DO NORTE-CEARÁ. FAVORECIDO: Francisco Freire Filho-CPF Nº 513.453.907-34 , pelo valor mensal de R$ 550,00 (Quinhentos e Cinquenta Reais) perfazendo o valor total de R$ 6.600,00 (Seis Mil e Seiscentos Reais), durante o período de 12 (Doze) meses. Fundamentação Legal: Art. 24, Inciso X da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei nº 9.648/98.

Guaraciaba do Norte - Ce, 09 de Abril de 2019.

DENISE TORQUATO SEVERIA-NO
Assessora da Secretaria de Educação do Município.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:90A38779

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 26.03.19-01TP.

A Secretaria de Saúde, por intermédio de sua Secretária faz publicar o TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO do processo acima. OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL DESTINADO A REFORMA DA ÁREA INTERNA E EXTERNA DO HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE. HOMOLOGADO/ADJUDICADO em 21/06/2019 a favor da EMPRESA: DP ENGENHARIA, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 19.244.039/0001-82 com o VALOR GLOBAL DOS LOTES R$ 1.457.968,06 (Um Milhão Quatrocentos e Cinquenta e Sete Mil Novecentos e Sessenta e Oito Reais e Seis Centavos).

Guaraciaba do Norte-CE, 26 de Junho de 2019.

KARINE MARINHO PEREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:9E339155

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2019

Nomeia Chefe de Secção do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

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;
CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUCAS OLIVEIRA ABREU**, brasileiro, portador do RG nº 20073002725 e CPF nº. 054.085.893-58, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **CHEFE DE SECÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE, recebendo apenas a gratificação do citado cargo,** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 1º de junho de 2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 26 dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:4E5FE517

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094/2019

Nomeia o Chefe de Secção do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

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;
CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARCOS AUGUSTO SILVA**, brasileiro, portador do RG Nº 033207 e CPF nº. 814.003.813-04, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **CHEFE DE SECÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE, recebendo apenas a gratificação do citado cargo,** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 1º de junho de 2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 26 dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:0BC28140

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 095/2019

Nomeia o Chefe de Secção do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

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;
CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARCOS AURÉLIO BRAGA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG Nº 98028095899 e CPF nº. 858.279.833-49, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **CHEFE DE SECÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE, recebendo apenas a gratificação do citado cargo,** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 1º de junho de 2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 26 dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezenove).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:1F5E18FF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

SECRETARIA DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA-AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO - PE-001/2019-DIVERSAS

MODALIDADE: Pregão Eletrônico N.º PE-001/2019-DIVERSAS. **OBJETO**: **contratação de prestação de serviços de locação de veículos diversos, destinados ao atendimento das Diversas Unidades Administrativas (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Ibaretama**, **em conformidade com os requisitos e condições do edital e seus anexos**. **TIPO:** Menor Preço Por Lote. A Comissão de Pregão comunica aos interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á até o dia 10.07.2019 às 08:00 horas (horário de Brasília). O edital e seus anexos estarão disponíveis através dos sites: www.bll.org.br e www.tce.ce.gov.br. Maiores informações através do e-mail: cplibaretama.cpl@gmail.com. das 08:00 às 11:30 horas.

Publicado por:
Paulo Jorge Rabelo de Lima
Código Identificador:6603BDD2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N 15

PORTARIA Nº 15, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, DO ESTADO DO CEARÁ,** o senhor **Antonio Leandro Linhares**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE
Art. 1º - NOMEAR, o senhor **CARLOS ALBERTO VIEIRA SILVA,** brasileiro, solteiro, CPF nº 273.160.093-49, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADOR DOS SISTEMAS ESCOLARES**, junto a Secretaria de Educação do Município de Ibiapina.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 02 de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ibiapina, do Estado do Ceará, aos 25 de junho de 2019.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:6590D6AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 19

DECRETO N.º 019/2019
Ibiapina-CE, 25 de junho de 2019.

INSTITUI A RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR A COMISSÃO INTERSETORIAL DE MOBILIZAÇÃO DO SELO UNICEF DE IBIAPINA – CE PARA A GESTÃO 2017/2020.

O Prefeito Municipal de Ibiapina, ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com o artigo 9º, XVI e art.66, II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º**NOMEAR** os membros abaixo, para a Comissão Intersetorial do Selo UNICEF, de acordo com o Termo de Adesão e Regulamento do Selo UNICEF , para a gestão 2017/2020, com a seguinte composição:

Representando o SELO UNICEF, para exercer a função de **ARTICULADOR**:
GLADSTON FERREIRA DA SILVA, CPF: 008.397.163-70

Representando a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
FRANCILENE AMARO DA SILVA, CPF: 807.966.993-72

Representando o CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:
INÊS NEPOMUCENO TEIXEIRA, CPF: 357.259.143-49

Representando o CONSELHO TUTELAR:
SEBASTIÃO FLÁVIO PEREIRA DA SILVA, CPF: 366.959.393-49

Representando a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
ANA CAMILA DE SOUSA OLIVEIRA, CPF: 031.871.783-24

Representando a SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
MÁRCIA KELLEN TAVARES GOMES, CPF: 056.338.053-56

Representando o NUCLEO DE CIDADANIA DE ADOLESCENTES (NUCA)
ARIANE MENESES DE CARVALHO, CPF: 063.943.743-75

Representando a SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EMERSON PAULINO RIBEIRO, CPF: 604.062.783-26

Art. 2Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA – CE, 25 de junho de 2019

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal de Ibiapina.

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:EC35E70D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA - GAB 25.06.002/2019

IBIAPINA – CE, EM 25 de Junho de 2019.

O Gestor do Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício de suas funções, conforme o Decreto n.º 002/2017, de 02 de janeiro de 2017, combinado com o Decreto n.º 043/2017 que fixa valores de diárias e ajudas de custo.

Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem a Fortaleza-CE, visando: tratar de assuntos de interesse do municipio de Ibiapina-CE., no Ministério da Saúde, localizado na Rua do Rosário, Centro - Fortaleza-CE., para assinatura do termo de doação de um veículo L200 Triton 4x4 doado pelo Ministério da Saúde para o município de Ibiapina-CE.
R E S O L V E
Designar o(a) Sr.(a) **Wagner Gomes de Paula**, ocupante do cargo de **Chefe de Gabinete**, portador do **CPF n.º 851.157.973-72**, lotado no Gabinete do Prefeito, para efetuar a viagem supra identificada e autorizar a tesouraria da Prefeitura Municipal de Ibiapina a efetuar o pagamento de 02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (Duzentos reais) totalizando **R$ 400,00 (Quatrocentos reais)** para viagem a se realizar no período de 26/06/2019 a 27/06/2019.

Registre-se

Comunique-se

Cumpra-se.

WAGNER GOMES DE PAULO
Chefe de Gabinete
Gestor Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:0A243BFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 25.06.001/2019 - ADM

IBIAPINA – CE, EM 25 de Junho de 2019.

O Gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício de suas funções, conforme o Decreto n.º 004/2017, de 02 de janeiro de 2017, combinado com o Decreto n.º 043/2017 que fixa valores de diárias e ajudas de custo.

Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem a Fortaleza - CE, visando: **tratar de assuntos de interesse do municipio de Ibiapina-CE., no Ministério da Saúde, localizado na Rua do Rosário, Centro - Fortaleza-CE., para assinatura do termo de doação de um veículo L200 Triton 4x4 doado pelo Ministério da Saúde para o município de**

R E S O L V E

Designar o(a) Sr.(a) **JOSE LUCAS ROCHA SANTANA**, ocupante do cargo de **GERENTE DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE TRANSPORTES**, portador do CPF n.º **008.585.893-54**, lotado na Secretaria de Administração e Finanças, para efetuar a viagem supra identificada e autorizar a tesouraria da Prefeitura Municipal de Ibiapina a efetuar o pagamento de 02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 100,00 (Cem reais) totalizando **R$ 200,00 (Duzentos reais)** para viagem a se realizar no período de 26/06/2019 a 27/06/2019.

Registre-se

Comunique-se.

Cumpra-se.

EVANDRO GOMES LINHARES
Secretário de Administração e Finanças
Gestor Municipal

Publicado por:
Francisco Edson Veríssimo Moreira
Código Identificador:57A29021

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - ICAPREV

ESTADO DO CEARÁ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ – ICAPREV.

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2017 – Tomada de Preços nº 01.05.30.2017. **OBJETO:** Prorrogação do contrato por 12 (doze) meses, a contar de 21/06/2019, para Prestação dos Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí – ICAPREV. **CONTRATANTE:** Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí – ICAPREV. **CONTRATADA:** Caspe Serviços de Contabilidade Pública e Empresarial S/S. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DATA DA ASSINATURA:** 19/06/2019.

Icapuí/CE, 19 de junho de 2019.

ELISAMAIRA PEREIRA DA SILVA GOMES
Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV.

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:EE754E81

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do contrato firmado com: **F. A. A. da Silva - ME**, com sede a Rua Sófocles Lima Verde, N° 372, Esplanada II, Iguatu, Ceará, inscrita no CNPJ sob o Nº 15.332.336/0001-29, neste ato representado pelo senhor Francisco Adalberto Alves da Silva, Empresário Individual, a realizar conforme discrimina:

Fundamento Legal: Dispensa de Licitação sob o Nº. 2019.05.29.06-PMI/CGM, art. 24, inciso II da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, atualizado pelo Decreto Federal 9.412 de 18 de Junho de 2018. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90. **Objeto:** Contratação de serviços de manutenção preventiva de centrais de ar, com complemento de gás refrigerante e troca de peças, conforme quantidades e especificações

constantes no termo de referência. **Valor Contratual:** R$ 3.527,00 (três mil quinhentos e vinte e sete reais). **Data de Assinatura do Contrato:** 31 de Maio de 2019**. Vigência**: 90 (noventa) dias, até 29 de agosto de 2019, a contar da data de assinatura do contrato. **Dotação Orçamentária:** 1601-04.122.0049.2.112 (Manutenção da Controladoria Municipal). **Elemento de Despesa nº:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Alfredo Lafayette Teixeira Neto (Secretário Municipal).

PEDRO GILDÁSIO DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Iguatu-Ce, 31 de Maio de 2019.

Fone: (88) 99203-6169. E-mail: prefeituramunicipalcpl@gmail.com

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:DA87533F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo, da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, a senhora Ana Vládia Costa Bezerra, inscrita no CPF sob o N° 222.827.343-00, doravante denominado simplesmente "Contratante", e a empresa R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI- ME, com sede à Rua Epitácio Pessoa, nº. 316, bairro: Centro, cidade: Iguatu-Ce , inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.788.639/0001-34, neste ato, representado pelo Senhor Rubens de Souza Rodrigues, Proprietário, inscrito no CPF/MF sob o nº. 644.083.963-20 e portador da cédula de identidade nº. 9802925870, como a seguir discrimina:

Fundamento Legal: Pregão Presencial Nº 2019.04.15.01-PMI-SEGOV, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na proposta de preços da Contratada.
Contrato N°: 2019.0619.01-PMI/SEGOV**. Objeto** Aquisição de Rede/Dados, de responsabilidade da Secretaria de Governo do município de IGUATU-CE, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.
Valor global: R$ 41.480,00 (quarenta e um mil quatrocentos e oitenta reais). **Data de Assinatura:** 19 de Junho de 2019**. Vigência**: 31 de Dezembro de 2019, a contar da data de assinatura do contrato. **Dotação Orçamentária:** 0201-041210049.2.010 (Manutenção das atividades da Secretaria de Gestão). **Elemento de Despesa nº:** 4.4.90.52.00 (Equipamentos e Material Permanente). **Signatária:** Ana Vládia Costa Bezerra (Ordenadora de Despesas).

PEDRO GILDÁSIO DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Iguatu-Ce, 19 de Junho de 2019.

Fone: (88) 99203-6169.
E-mail: prefeituramunicipalcpl@gmail.com

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:A091561C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.02.02-PMI-SESA.

A Comissão Permanente de Licitação-CPL torna público o resultado do Recurso Administrativo impetrado pela empresa, **A.S.C. SERVIÇOS E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRONICOS EIRELI**, em face da sua inabilitação no processo licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.02.02-PMI-SESA**. Sendo-o julgado com **NEGAÇÃO DE PROVIMENTO,** considerando INABILITADA para o Lote I. Os autos do processo se encontram à disposição dos interessados no Setor de Licitação.

Iguatu/CE, em 26 de junho de 2019.

PEDRO GILDÁSIO DE SOUSA
Presidente e Pregoeiro da CPL.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:7CA00885

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2019.06.26.01-PMI-SECES

A Prefeitura Municipal de Iguatu (Ce), através da Secretária de Educação, Ciência e Ensino Superior, a Senhora **Elizângela Gomes Medeiros**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o processo de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2019.05.29.03-PMI-SECES**, vem por intermédio desta, **PUBLICAR** o extrato resumido do contrato firmado com a empresa **ORVAL ORGANIZAÇÃO VALENTE LTDA,** com sede à Rua Francisco Ribeiro de Souza, nº. 46; bairro: Centro, cidade: Iguatu-Ce, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **06.043.616/0001-26**, neste ato, representada pelo Senhor **Inácio Laéldio Mesquita Lucas**, Procurador, inscrito no **CPF/MF** sob o nº. 277.563.433-87 como abaixo discrimina:

FUNDAMENTO LEGAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2019.05.29.03-PMI-SECES

OBJETO: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP, para atender das necessidades das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal da Educação, Ciência e Ensino Superior, deste Município, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência**.**

VALOR GLOBAL: R$ 196.250,00 (cento e noventa e seis mil, duzentos e cinquenta reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir do dia 26 de Junho de 2019 até o dia 31 de Dezembro de 2019.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0901.12.122.0058.2.031 (Manut. das atividades adm da Sec de Educação), 0901.12.361.0022.2.042 (Desenv. e manut. das atividades do Ensino Fundamental) e 0901.12.365.0025.2.049 (Desenv. e manut. do Ensino Infantil) e **Elemento de Despesa** Nº 3.3.90.30.00 (Material de Consumo).

Publique-se, Iguatu (Ce), 26 de Junho de 2019.

ELIZÂNGELA GOMES MEDEIROS
Secretaria de Educação, Ciência e Ensino Superior

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:87590E4D

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
LEI Nº. 2.686, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA GUARDA MUNICIPAL DE IGUATU, E ESTABELECE REGRAS GERAIS PARA A SUA REGULAMENTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1° - O código de Conduta da Guarda Municipal de Iguatu tem por finalidade instituir o regime disciplinar dos seus servidores, cabendo-lhe especificar e classificar as transgressões disciplinares, estabelecer normas relativas à amplitude e aplicação de penas disciplinares.

Art. 2° - O companheirismo e o respeito às leis são os principais valores a serem cultivados na formação do convívio da Guarda Municipal, incumbindo aos superiores hierárquicos incentivar e manter a harmonia e a amizade entre os menos graduados que lhe seja subordinado, respeitada a hierarquia.

Art. 3° - A civilidade é de interesse prioritário para a disciplina consciente, sendo dever de todos os integrantes da Organização, em serviço ou não, tratarem-se mutuamente com urbanidade.

CAPITULO II
DOS DEVERES

Art. 4° - São deveres de todos os servidores públicos da Guarda Municipal de Iguatu:

I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II – Ser leal às instituições a que servir;
III – Observar as normas legais e regulamentares;
IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente iligais;
V – Atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) À expedição de certidões requeridas para a defesa do direito ou esclarecimento das situações de interesse pessoal;
c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública
d) Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
e) Zelar pela economia e conservação do material que lhe foi confiado.
f) Guardar sigilo sobre documentos e fatos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
g) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
h) Ser assíduo e pontual ao serviço;
i) Tratar com urbanidade as pessoas;
j) Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
k) Estar sempre em ordem, no assentamento individual, seus documentos pessoais, bem como o endereço residencial;
l) Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
m) Estar em dia com as Leis, Regulamentos, Regimentos, Instruções e Ordens de Serviço que digam respeito as suas funções;
n) Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
o) Apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com uniforme como determinado;
p) Agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município.

CAPITULO III
DAS PROBIÇÕES

Art. 5° - Aos servidores públicos do quadro da Guarda Municipal, é proibido:

I - Chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância de 15 (quinze) minutos;
II – Permutar serviço sem permissão do superior hierárquico competente;
III – Usar uniforme incompleto, contrariando as normas estabelecidas pelo Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos da Guarda Municipal de Iguatu;
IV – Negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe seja destinado ou que devam ficar em seu poder, exceto se não estiverem em condições de uso;
V – Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
VI – Deixar de encaminhar documento no prazo legal após ser notificado;
VII – Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente por medida premeditada;
VIII- Deixar de realizar a entrega de serviço, quando lhe competir, sem a comunicação à autoridade competente, respeitados os horários de saída e tolerância;
XI – Transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
X – Deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
XI – Deixar de se apresentar, nos prazos estabelecidos, sem motivos justificados nos locais em que deva comparecer quando notificado;
XII – Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar a sua identificação;
XIII – Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos durante o efetivo exercício da função;
XIV – Deixar de zelar pela economia material e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
XV – Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho às autoridades ou atos da administração pública, podendo, porém, criticá-los a respeito do desempenho do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
XVI – Praticar usura sob qualquer de suas formas; XVII – Proceder de forma desidiosa;
XVIII – Ausentar do serviço, ou abandonar sua dupla, trio ou grupos de atividade especial ou similar, durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, devidamente regulamentado;
XIX – Conduzir viatura do órgão sem estar devidamente autorizado e habilitado; XX – Fazer uso indevido de viatura em desacordo com as atribuições;
XXI – Portar arma de fogo, estando em trajes civis, sem cuidado de oculta-la, causando tumulto;
XXII – Deixar de dar informações em processos, quando lhe competir, incluindo declarações em sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;
XXIII – Encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou sem indícios de fundamento fático;
XXIV – Disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar em morte ou lesão a integridade física de outrem, exceto nos termos da lei como: estado de necessidade, legitima defesa, estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular do direito;
XXV – Desempenhar inadequadamente suas funções, por imprudência ou negligência;
XXVI – Afastar-se, sem motivo justificado, ainda que momentaneamente, do local em que deva encontra-se por força de ordens, escalas de serviço ou disposições legais; XXVII – Representar o órgão sem a devida autorização;
XXVIII – Dirigir viatura, bem como utilizar armamento letal e/ou não letal, sem os devidos cuidados legais;
XXIX – Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, documentos públicos ou objetos tombados da repartição;
XXX – Cometer à pessoa estranha ao órgão, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
XXXI – Deixar de cumprir ou retardar serviço por medida premeditada ou ordem legal quando notificado;
XXXII – Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em estado de necessidade, legitima defesa, estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular do direito.
XXXIII – Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos ao órgão, que possam comprometer a segurança;
XXXIV – Imputar a qualquer servidor público infração que o sabe inocente, dando causa à instauração de sindicância ao processo administrativo disciplinar;
XXXV – Fazer uso de bebida alcoólica em ato de serviço ou trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substancia entorpecente ou drogas ilícitas;
XXXVI – Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;

XXXVII – Receber propina ou vantagem indevida de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.

Parágrafo Único – Na ocorrência em que houver disparo de arma de fogo o servidor envolvido poderá ser afastado cautelarmente das suas funções, de imediato e pelo prazo de até 90 (noventa) dias, período em que permanecerá a serviço administrativo, podendo ser submetido a um programa de recuperação psicossocial.

CAPITULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6° - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde:

I – Civil;
II – Penal; e
III – Administrativamente.

Art. 7° - A responsabilidade civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Parágrafo único - O ressarcimento do prejuízo causado ao erário, incluindo as avarias porventura existentes em viaturas ou outros equipamentos, à falta de outros bens que respondam pela indenização, poderá ser liquidado mediante desconto em prestações mensais não excedentes a 10% (dez por cento) do salário base, após conclusão de processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa.

Art. 8° - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 9° - A responsabilidade administrativa resulta de ação ou omissão do desempenho do cargo ou função e não será elidida pelo ressarcimento do dano.

CAPITULO V
DAS PENALIDADES

Art. 10 - São Penalidades disciplinares:

I – Advertência verbal;
II – Advertência por escrito;
III – Suspensão;
IV – Demissão.

Art. 11 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provirem para o serviço público e a reincidência em transgressões de mesma natureza.

Parágrafo Único – O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 12 - A advertência verbal será aplicada em caso de:

I – Falta leve;
II – Transgressão do disposto nos itens I ao VII do artigo 5° desta lei;
III - Inobservância de dever funcional que não justifique imposição de penalidade média.

Art. 13 - A advertência por escrito será aplicada em caso de:

I – Falta média;
II – Reincidência em falta punível com a pena de advertência verbal no período de 6 (seis) meses;
III – Transgressão do disposto nos itens VIII ao XVII do artigo 5° desta lei;
IV - Inobservância de dever funcional que não justifique imposição de penalidade grave.

Art. 14 - A suspensão, que não excederá a trinta dias, será aplicada em caso de:

I – Falta grave;
II – Reincidência em falta punível com a pena de advertência por escrito no período de 1 (um) ano;
III – Transgressão do disposto nos itens XVIII ao XXXVII do artigo 5° desta lei;
IV - Inobservância de dever funcional que não justifique imposição de penalidade de demissão.

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o exercício, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 30% (trinta por cento) por dia do vencimento correspondente ao salário base, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 15 - A demissão será aplicada ao disposto no art. 123º da Lei Complementar Nº 2.092/14 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Iguatu.

Art. 16 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do serviço público do servidor por até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único – A suspensão de que trata este artigo poderá ser prorrogada por igual prazo, findo qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 17 - Será competente para a aplicação das penalidades:

I – O Comandante da Guarda Civil, para as penalidades de advertência verbal e advertência escrita;
II – O Secretário ao qual a Guarda Civil está vinculada, para a penalidade de suspensão;
III – O Chefe do Poder Executivo Municipal para as demais penalidades.

Art. 18 - Prescreverão em 6 (seis) meses as faltas previstas nesta lei;

Parágrafo único. O curso da prescrição começa a fluir da data do fato punível disciplinarmente e se interrompe pelo ato que determinar a instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VI
DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE IGUATU

Art. 19 - Ao ingressar no quadro dos profissionais da guarda municipal de Iguatu, o servidor será classificado no comportamento bom.

Parágrafo único. Os atuais integrantes do quadro dos profissionais da guarda civil de Iguatu na data da publicação desta lei, serão igualmente classificados no comportamento bom.

Art. 20 - Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da guarda municipal de Iguatu será considerado:

I – Excelente, quando no período de 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido nenhuma penalidade;
II – Bom, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até 02 (duas) advertências verbais;
III – Regular, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido até 02 (duas) advertências por escrito;
IV – Insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido 02 (duas) suspensões.

§1º. Para a reclassificação de comportamento, 02 (duas) advertências verbais equivalerão a 01 (uma) advertência por escrito e 02 (duas) advertência por escrito a 01 (uma) suspensão.

§3º. O conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - Promoção funcional;
II - Progressão na carreira.

Art. 21 - O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado à secretaria a qual a guarda está vinculada.

§1º. Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

§2º. A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento de falta disciplinar.

Art. 22 - Do ato do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal que reclassificar os integrantes da corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento Dirigido ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único - O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnante e terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO VII
DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 23 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalho relevante prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal.

Art. 24 - São recompensas da Guarda Civil Municipal:

I - Condecorações por ato de bravura;
II – Elogios.

§1º. Ato de bravura é a ação que resulta de ato, ou atos, não comuns de coragem e audácia, que, ultrapassando os limites normais do cumprimento do dever, representem feitos de notório mérito, em operação ou ação inerente à missão institucional da Guarda Municipal em serviço ou de folga.

§2º. A condecoração por Ato de Bravura será concedida mediante comissão de meritoriedade designada pelo Comandante da Guarda Municipal.

§3º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município e em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.
§4º. As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Os casos omissos a esta lei serão difundidos com base na Lei Complementar nº 2.092/14 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Iguatu.

Parágrafo Único – Caso persista a omissão, será necessário parecer da procuradoria geral do município.

Art. 26 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 17 de junho de 2019.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:FB6B0A22

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
LEI Nº. 2.685, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

AUTORIZA A DESAFETAÇÃO E PERMUTA EM ÁREA DE TERRENO PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL COM O PARTICULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Município, Poder Executivo, autorizado à desafetação e permutar terreno de sua propriedade indicadas por:

I – TERRENO URBANO, ÁREA LIVRE, matrícula 7.809, situado no bairro Esplanada IV, lote 01 quadra A, com uma **área total de 238,22m2**, medindo e confrontando-se da seguinte forma: ao LESTE – medindo 17,00m onde se confina com a via pública Rua José Custódio da Costa; ao NORTE – medindo 12,00m onde se confina com a via publica Rua Guilhado Gomes de Araujo; ao OESTE – medindo 17,40m, onde se confina com a via pública Rua Antonio Gomes Barreto e ao SUL – medindo 15,70m, onde se confina com o lote 02 quadra A do loteamento Esplanada IV.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo municipal autorizado a permutar, o imóvel especificado no artigo anterior, ante a existência de interesse público, já que o imóvel permutado pelo Município será destinado à expansão da Escola Frei Damião.

Art. 3º. O bem que será recebido em permuta consiste em dois terrenos urbanos, pertencente a Escola Frei Damião, a seguir indicados:

I – TERRENO URBANO, ÁREA LIVRE, matrícula 6348, situado no bairro Cohabs, com uma **área total de 150,00m2**, medindo e confrontando-se da seguinte forma: ao LESTE – medindo 6,00m onde se confina com a via pública Rua José Custódio da Costa; ao NORTE – medindo 25,00m onde se confina com área remanescente; ao OESTE – medindo 6,00m, onde se confina com a via pública projetada II e ao SUL – medindo 25,00m, onde se confina com área remanescente

II – TERRENO URBANO, ÁREA LIVRE, matrícula 6349, situado no bairro Cohabs , com uma **área total de 150,00m2**, medindo e confrontando-se da seguinte forma: ao LESTE – medindo 06,00m, onde se confina com a Rua José Custodio da Costa ; ao NORTE – medindo 25,00m, onde se confina com área remanescente; ao OESTE – medindo 6,00m, onde se confina com a Rua Projetada II e ao SUL – medindo 25,00 m, onde se confina com área remanescente

Art. 4º. A permuta será feita sem qualquer pagamento entre os permutantes.

§1º. O valor da avaliação da área pública corresponde a **R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, conforme laudo da Comissão de Avaliação do Município de Iguatu.

§2º. O valor da avaliação da área particular corresponde **R$ a 20.000,00 (vinte mil reais)**, cada um, **totalizando R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** conforme laudo da Comissão de Avaliação do Município de Iguatu.

Art. 5º. Todas as despesas relativas à permuta de imóveis de que trata a presente Lei, mormente aquelas atinentes à lavratura de escritura e registro, correrão às expensas de cada um de seus responsáveis.

Parágrafo único - Da escritura pública de permuta deverá constar o valor dos bens imóveis permutados, ressaltando-se que a permuta não envolve troca de valores.

Art. 6º. Fica dispensada a licitação, por se tratar de caso de interesse público devidamente justificado, nos termos do artigo 17, inciso I, alínea "c", c/c artigo 24, inciso X, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 17 de Junho de 2019.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:04A375A5

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
LEI Nº. 2.688, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

ALTERA ARTIGO 1º DA LEI Nº 2.637, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica alterada a redação do artigo 1º da lei nº 2.637, de 19 de novembro de 2018, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica denominada de RUA ELIZEU ALVES DE LAVOR a via pública compreendida da CE 06, no sentido oeste com extensão de 243m, na Vila Cajazeiras, município de Iguatu-Ceará".

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

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 17 de junho de 2019.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:F3CBDCC5

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
LEI Nº. 2.689, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REPASSAR À ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS AGENTES DE SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DA BOLSA DE ESTUDOS PARA INCLUSÃO DIGITAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a assinar Convênio com a Associação Comunitária dos Agentes de Saúde do Estado do Ceará, inscrita no CNPJ Nº. 31.414.778/0001-70 para repassar recursos financeiros referentes ao pagamento da Bolsa de Estudos para inclusão digital, previsto no art. 2º da Lei Nº. 2.496, de 09 de junho de 2017.

Art. 2º - Para atender às despesas relativas ao convênio citado no artigo 1º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a repassar o valor de R$ 20.700,00 (vinte mil e setecentos reais), dividido em 02 (duas) parcelas para Associação Comunitária dos Agentes de Saúde do Estado do Ceará.

§ 1º - O valor do repasse aos 69 (sessenta e nove) agentes comunitários de saúde estaduais que prestam serviços ao Município de Iguatu será feito de acordo com o valor individual de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensal.

§ 2º - A Associação Comunitária dos Agentes de Saúde do Estado do Ceará deverá obrigatoriamente repassar integralmente o valor que trata o parágrafo anterior para os ACS conforme o valor individual fixado pela Lei Nº. 2.496, de 09 de junho de 2017.

§ 3º - A transferência do incentivo financeiro à Associação Comunitária dos Agentes de Saúde do Estado do Ceará e o pagamento do mesmo aos agentes comunitários de saúde poderá ser interrompido, devidamente justificado, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - As despesas oriundas desta lei correrão à conta de dotação orçamentária específica da Secretaria de Saúde.

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

Art. 5º - Revoguem-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 17 de junho de 2019.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:3A972541

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
DECRETO Nº. 30, DE 10 DE JUNHO DE 2019.

Regulamenta a aplicação da Lei nº 2.558, de 26 de Janeiro de 2018, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Iguatu, no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNCIPAL DE IGUATU**, Estado do Ceará, com arrimo no Art. 59, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de Abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1° – O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se sujeita ao disposto na Lei nº 2.558, de 26 de Janeiro de 2018, à legislação e demais normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º – Os sistemas administrativos e suas respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

a) Central de Controle Interno do Fundo Geral – CCIFG;
b) Central de Controle Interno do Fundo Municipal de Saúde – CCIFMS;
c) Central de Controle Interno do Fundo Municipal de Educação – CCIFME;
d) Central de Controle Interno do Fundo Municipal de Assistência Social – CCIFMAS;
e) Central de Controle Interno da Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu – CCIFUSPI;
f) Central de Controle Interno do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto - CCISAAE;

SISTEMA ADMINISTRATIVO: ÓRGÃO CENTRAL

Art. 3º – O Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI expedirá instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

Parágrafo único. Até o dia 31 de julho de 2019, os órgãos centrais do sistema administrativo indicados no artigo antecedente deverão submeter à apreciação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo até 31 de Outubro de 2019, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

Art. 4º – Na definição dos procedimentos de controle deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após consolidadas as situações administrativas.

Art. 5º – As unidades executoras do Sistema de Controle Interno, conforme estabelecido na Lei nº 2.588/18, deverão informar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, para fins de cadastramento, até o dia 31 de julho de 2019, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e o Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual sua central de controle está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, ao quais a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;
III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;
IV – encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;
V – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;
VI – atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI quanto às informações solicitadas, providências e recomendações apresentadas;
VII – comunicar à chefia superior, com cópia para o Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, as situações nas quais se verificar negligência na tomada de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades verificadas e indicadas pelo órgão.

Art. 6º – As atividades de auditoria interna terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações destinadas ao necessário aprimoramento.

§ 1º. Ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e a metodologia de trabalho a ser observada pelo órgão e que será submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA.

§ 2º. Até o último dia útil de cada ano, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI deverá elaborar para o ano seguinte Plano de Auditoria Interna Anual do qual será dada ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º. Ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, sendo facultado, no entanto, a obtenção de subsídios junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal e demais gestores, bem como junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim o justifique, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI poderá requerer ao Chefe do Poder Executivo Municipal colaboração técnica de servidores públicos integrantes do quadro de pessoal.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através do gestor do Órgão Central de Controle Interno.

§6. No prazo 60 dias corridos, contados da data do recebimento dos relatórios a que alude o parágrafo anterior, deverá ser informado pelas unidades que foram auditadas as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas.

Art. 7º – Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da (s) pessoa (s) ou unidade (s) envolvida (s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 8º – Para o bom desempenho de suas funções, caberá à UCCI solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9° – Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados no Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 10 – O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, acerca de irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

Art. 11 – Caberá ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 10 de junho de 2019.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:4E89E3E5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL Nº1.023/2019

LEI MUNICIPAL Nº1.023/2019 Jaguaretama/CE, 24 de junho de 2019

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento para os fins que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 96, da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, adicional ao vigente orçamento, o crédito especial visando incluir ao vigente orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Apoio Comunitário, o montante de R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais), para fazer face às despesas com os projetos especificados a seguir:
ORGÃO: 08 – Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Apoio Comunitário
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.08 - Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Apoio Comunitário

Projeto/Atividade: 0808- 20.605.2001.1.053 – IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.			
Código	**Especificação**	**Fonte Recursos**	**Valor (R$)**
44.90.51.00	Obras e Instalações	1001	5.000,00
44.90.51.00	Obras e Instalações	1510	1.595.000,00
TOTAL			**1.600.000,00**

Art.2º - A despesa correspondente à abertura de crédito de que trata o art. 1º desta Lei, será coberta com recursos previstos na Lei n.º 4.320/64, art. 43, § 1º, incisos I a IV, advirão da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 1515–12.361.1202.2.082 - Manutenção das Ações da Educação Básica – Ensino Fundamental			
Código	**Especificação**	**Fonte Recursos**	**Valor (R$)**
31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1111	145.000,00
31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1113	550.000,00
31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1115	200.000,00
31.90.13.00	Obrigações Patronais	1111	45.000,00
31.90.13.00	Obrigações Patronais	1115	60.000,00
SUB TOTAL			**1.000.000,00**
Projeto/Atividade: 1515-12.361.1202.2.083 – Remuneração dos Profissionais do Magistério - Ensino Fundamental			
Código	**Especificação**	**Fonte Recursos**	**Valor(R$)**
31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1114	150.000,00
31.90.13.00	Obrigações Patronais	1114	200.000,00
SUB TOTAL			**350.000,00**
Projeto/Atividade: 1515-12.365.1203.2.085 – Remuneração dos Profissionais do Magistério - Ensino Infantil			
Código	**Especificação**	**Fonte Recursos**	**Valor (R$)**
31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1114	250.000,00
SUB TOTAL			**250.000,00**
TOTAL GERAL			**1.600.000,00**

Art. 3º - Fica autorizada a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite fixado no artigo 5° da Lei Municipal n° 997/2018 que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2019".

Art. 4º - A ação constante do projeto de que trata o artigo 1º fica integrada ao programa definido no Plano Plurianual 2018-2021 e às metas físicas referidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o presente exercício.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 24 dias do mês de junho de 2019; 153º Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:5FBD8DC2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
NOTIFICAÇÃO E CITAÇÃO

Ilmo. Sr.
FRANCISCO RENATO PEREIRA JUNIOR
6º BATALHÃO DA POLICIA MILITAR DE CAJAZEIRAS - PB
R. Leonardo Rolim, S/N - Remédios, Cajazeiras - PB, 58900-000

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante da Câmara Municipal de Jardim–CE,comunicoa instauração contra Vossa Senhoria do Processo Administrativo nº001/2019, que trata sobre a Perca de Mandato de Vereador.

Considerando-se Vossa SenhoriaCitado e Intimado, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, para, querendo apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

A Intimação do processo, em epigrafe, fica especialmente para assegurar o direito, de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de advogado devidamente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Em anexo, segue cópia dos documentos que a instruem, para que Vossa Senhoria tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vistas aos autos, que lhe é assegurado no horário de 08:00 às 12:00 horas na sede da Câmara Municipal de Jardim – Ceará.

Jardim – Ceará, 07 de Junho de 2019.

SEBASTIÃO CARLOS PEREIRA DA COSTA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Rodolfo Jorge de Sousa
Código Identificador:15DEB89A

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
PROCESSO Nº 001/2019

PROCESSO Nº 001/2019 – Perca de Mandato. Processado: Francisco Renato Pereira Junior. Advogados: Marcos Antonio Sampaio de Sousa (OAB/CE nº 16.017), Esron Alex Parente de Vasconcelos (OAB/CE nº 29.704) e João Ítalo Silva Coelho (OAB/CE nº 41.549). Despacho: - Designo a Sessão Ordinária da Comissão Processante do dia 28 de Junho de 2019, às 18:00 horas, na Sala da Assessoria Jurídica, da Câmara Municipal de Jardim-CE, situada a Rua Padre Miguel Coelho, nº 65, bairro Centro, Município de Jardim, Estado do Ceará. Para discussão e votação do Parecer de Admissibilidade do Vereador Relator Cosmo Antonio da Cruz. Notifique-se a parte, através de seus advogados.

Jardim-CE, 26 de Junho de 2019.

Presidente da Comissão Processante

SEBASTIÃO CARLOS PEREIRA DA COSTA.
Vereador

Publicado por:
Rodolfo Jorge de Sousa
Código Identificador:9FE3D02D

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 281/2019 DE 25 DE JUNHO DE 2019

ESTABELECE O PERÍMETRO URBANO E A DIVISÃO DE BAIRROS DA CIDADE DE JARDIM E DELIMITA AS SEDES DOS DISTRITOS JARDIM MIRIM, CORRENTE, FAZENDA NOVA, TAQUARI E HORIZONTE.

O Prefeito Municipal de Jardim-CE, **Dr. ANIZIÁRIO JORGE COSTA,** faz saber que a Câmara Municipal de Jardim (CE), aprovou o Projeto de Lei Nº 339/2019, em 21 de junho de 2019 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

As coordenadas do memorial descritivo georreferenciado tem como referência cartográfica o sistema UTM (Universal Transversa de Mercator).

Art. 1º - Fica estabelecido o novo Perímetro Urbano da Cidade de Jardim com os seguintes pontos de referência:
Ponto Inicial e Final: Bueiro do Riacho da Gata na Avenida Ledite Neves Sampaio, no ponto de coordenadas [467.998 / 9.162.617].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Riacho da Gata e pelo Rio Jardim até a Foz do Riacho Barrocão, nas coordenadas [469.740 / 9.161.573]; daí em reta, sentido Leste, até a Estrada da Serra do Cruzeiro, coordenadas [470.735 / 9.161.412]; segue em reta, rumo Sudoeste, contornando o loteamento José Couto (inclusive) por sua lateral Leste, até o Rio Jardim, ponto de coordenadas [470.431 / 9.160.777]; segue pelo Rio Jardim até a baixa de Zé de Pedro Antônio (passagem de gado), no Rio Jardim, coordenadas [470.886 / 9.160.554]; continua pelo Rio Jardim até o ponto de coordenadas [471.685 / 9.160.197]; daí em reta, rumo Sudoeste, até a Estrada do Sítio Cercado, coordenadas [471.474 / 9.159.841]; pela Estrada do Sítio Cercado até a CE-390, ponto de coordenadas [471.394 / 9.159.710]; da CE-390 segue para a CE-060; pela CE-060 até o Park Motel (Exclusive), coordenadas [471.261 / 9.159.412]; em reta, rumo Oeste, até o ponto de coordenadas [470.278 / 9.159.569]; daí em reta, sentido Noroeste, até a Estrada para o Sítio Cidade, nas coordenadas [469.710 / 9.159.930]; segue pela Estrada para o Sítio Cidade até o ponto de coordenadas [469.897 / 9.160.448]; deste ponto em reta, rumo Noroeste, até a Estrada do Sítio Olho D'água, coordenadas [468.701 / 9.161.065]; segue em reta, sentido Noroeste, até 600 metros a Sudeste da Antiga Residência do Senhor Severiano Lemos, nas coordenadas [467.472 / 9.161.430]; daí em reta, rumo Nordeste, até a Estrada Jardim – Barbalha, no ponto de coordenadas [467.631 / 9.162.051]; deste ponto em reta, rumo Nordeste até o ponto inicial.

Art. 2º - Estabelece as linhas divisórias dos Bairros da Cidade de Jardim que passam a ser as seguintes:
1. CENTRO
Ponto Inicial e Final: Incidência do prolongamento da Rua Antônio de Sá Roriz no Rio Jardim, no ponto de coordenadas [468.831 / 9.162.264].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Rio Jardim até a Foz do Riacho Jacundá, nas coordenadas [469.558 / 9.161.867]; segue pelo Rio Jacundá até a Rua Santa Terezinha, coordenadas [469.252 / 9.161.707]; segue pela Rua Santa Terezinha até a Rua Doutor Miguel Oliveira, no ponto de coordenadas [469.090 / 9.161.763]; pela Rua Doutor Miguel Oliveira até a Rua Doutor José Vieira, nas coordenadas [469.065 / 9.161.734]; daí pela Rua Doutor José Vieira até seu cruzamento com a Rua Santa Luzia, coordenadas [468.797 / 9.161.858]; segue pela Rua Santa Luzia até a Rua 03 de Maio, no ponto de coordenadas [468.774 / 9.161.817]; pela Rua 03 de Maio até sua incidência na Rua Júlia Couto Roriz, coordenadas [468.645 / 9.161.877]; vai pela Rua Júlia Couto Roriz até a Rua Antônio de Sá Roriz, nas coordenadas [468.746 / 9.161.976]; pela Rua Antônio de Sá Roriz até o ponto inicial.

2. JOÃO PEREIRA DE SOUSA
Ponto Inicial e Final: Foz do Rio Jacundá no Rio Jardim, no ponto de coordenadas [469.558 / 9.161.867].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Rio Jardim até a Foz do Riacho Barrocão, nas coordenadas [469.740 / 9.161.573]; pelo Riacho Barrocão até a Rua João Pereira de Souza, coordenadas [469.587 / 9.161.521]; segue pela Rua João Pereira de Souza até a Rua Luzi Aires Neto, no ponto de coordenadas [469.566 / 9.161.573]; daí pela Rua Luzi Aires Neto até a Avenida Wilson Roriz, nas coordenadas [469.328 / 9.161.357]; pela Avenida Wilson Roriz até a Rua Vereador Jesus Coutinho, coordenadas [469.195 / 9.161.441]; vai pela Rua Vereador Jesus Coutinho até a Rua Santa Terezinha, no ponto de coordenadas [469.307 / 9.161.688]; segue pela Rua Santa Terezinha até o Riacho Jacundá, coordenadas [469.252 / 9.161.707]; pelo Riacho Jacundá até o ponto inicial.

3. URIAS NOVAIS
Ponto Inicial e Final: Foz do Riacho Barrocão no Rio Jardim, no ponto de coordenadas [469.740 / 9.161.573].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Rio Jardim até a ponte da Estrada para o Sítio Engenho D'água, nas coordenadas [469.922 / 9.161.236]; segue pela Estrada para o Sítio Engenho D'água e pela Rua Sinézio Barreto até a Avenida Wilson Roriz, no ponto de coordenadas [469.715 / 9.161.069]; pela Avenida Wilson Roriz até a Rua Acadêmico Luiz Aires de Alencar Neto, coordenadas [469.328 / 9.161.357]; daí pela Rua Acadêmico Luiz Aires de Alencar Neto até a Rua Ferreira de Souza, no ponto de coordenadas [469.566 / 9.161.573]; pela Rua Ferreira de Souza até o Riacho Barrocão, nas coordenadas [469.587 / 9.161.521]; pelo Riacho Barrocão até o ponto inicial.

4. OLAVO NAPOLEÃO DE ARAÚJO
Ponto Inicial e Final: Ponte sobre Rio Jardim na Estrada para o Sítio Engenho D'água, no ponto de coordenadas [469.922 / 9.161.236].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Rio Jardim até a Baixa de Zé de Pedro Antônio (passagem de Gado), nas coordenadas [470.886 / 9.160.554]; daí em reta, rumo Sudoeste, até a CE-390, coordenadas [470.784 / 9.160.171]; segue pela CE-390 até a Rua Sinézio Barreto, coordenadas [469.715 / 9.161.069]; por esta e pela Estrada para o Sítio Engenho D'água até o ponto inicial.

5. BEATRIZ PEQUENO TELES
Ponto Inicial e Final: Incidência da Estrada para o Sítio Cidade na CE-390, no ponto de coordenadas [470.026 / 9.160.798].
Descrição: Do ponto inicial segue pela CE-390 até atingir o ponto de coordenadas [470.784 / 9.160.171]; daí em reta, rumo Sudoeste, por 800 metros, até o ponto de coordenadas [470.278 / 9.159.569]; deste ponto, seguem em reta, sentido Noroeste, até a Estrada para o Sítio Cidade, nas coordenadas [469.710 / 9.159.930]; pela referida estrada até o ponto inicial.

6. DÉCIO SAMPAIO COUTO
Ponto Inicial e Final: Incidência da Rua 102 na CE-390, no ponto de coordenadas [469.715 / 9.161.069].
Descrição: Do ponto inicial segue pela CE-390 até a Estrada para o Sítio Cidade, nas coordenadas [470.026 / 9.160.798]; segue pela Estrada para o Sítio Cidade por 380 metros até o ponto de coordenadas [469.897 / 9.160.448]; daí em reta, sentido Noroeste, até o prolongamento da Rua 102, no ponto de coordenadas [469.564 / 9.160.620]; segue pelo referido prolongamento e pela Rua 102 até o ponto inicial.

7. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
Ponto Inicial e Final: Cruzamento da Rua José Couto com a Avenida Wilson Roriz, no ponto de coordenadas [469.425 / 9.161.297].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Avenida Wilson Roriz até a Rua 102, nas coordenadas [469.715 / 9.161.069]; pela Rua 102 e seu prolongamento até o limite da Zona Urbana, coordenadas [469.564 / 9.160.620]; pelo referido limite, em reta, rumo Noroeste, até o prolongamento da Rua Vereador Miguel Paulo, no ponto de coordenadas [469.220 / 9.160.798]; pelo referido prolongamento e pela Rua Vereador Miguel Paulo até a Rua Vereador Senhor Matias, nas coordenadas [469.444 / 9.161.121]; segue pela Rua Vereador Senhor Matias até a Rua José Couto, coordenadas [469.359 / 9.161.165]; pela Rua José Couto até o ponto inicial.

8. CLODOALDO XAVIER SAMPAIO
Ponto Inicial e Final: Cruzamento da Rua Walter Roriz com a Avenida Wilson Roriz, no ponto de coordenadas [469.241 / 9.161.411].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Avenida Wilson Roriz até a Rua José Couto, nas coordenadas [469.425 / 9.161.297]; segue pela Rua José Couto até a Rua Vereador Senhor Matias, coordenadas [469.359 / 9.161.165]; pela Rua Vereador Senhor Matias até a Rua Vereador Miguel Paulo, no ponto de coordenadas [469.444 / 9.161.121]; daí pela Rua Vereador Miguel Paulo e seu prolongamento até o limite da Zona Urbana, coordenadas [469.220 / 9.160.798]; segue pelo limite da Zona Urbana até o prolongamento da Rua Walter Roriz, no ponto de coordenadas [468.991 / 9.160.916]; pelo referido prolongamento e pela Rua Walter Roriz até o ponto inicial.

9. LOURIVAL GONDIM
Ponto inicial e Final: Incidência da Estrada do Sítio Olho D'água com a Avenida Wilson Roriz, no ponto de coordenadas [468.959 / 9.161.590].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Avenida Wilson Roriz até a Rua Walter Roriz, nas coordenadas [469.241 / 9.161.411]; pela Rua Walter Roriz e seu prolongamento até o limite da Zona Urbana, coordenadas [468.991 / 9.160.916]; segue pelo limite da Zona Urbana até a Estrada do Sítio Olho D'água, no ponto de coordenadas [468.701 / 9.161.065]; daí pela Estrada do Sítio Olho D'água até o ponto inicial.

10. JOSÉ FRANCO NEVES (ZÉ NEVES)
Ponto Inicial e Final: Cruzamento da Rua José Coronel Luiz Aires com a Rua Doutor José Vieira, no ponto de coordenadas [468.973 / 9.161.789].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Rua Doutor José Vieira até a Rua Doutor Miguel Oliveira, nas coordenadas [469.065 / 9.161.734]; pela Rua Doutor Miguel Oliveira até a Rua Santa Terezinha, coordenadas [469.090 / 9.161.763]; daí pela Rua Santa Terezinha até a Rua Vereador Jesus Coutinho, no ponto de coordenadas [469.307 / 9.161.688]; segue pela Rua Vereador Jesus Coutinho até sua incidência na Avenida Wilson Roriz, nas coordenadas [469.195 / 9.161.441]; vai pela Avenida Wilson Roriz até a Rua José Coronel Luiz Aires, coordenadas [468.969 / 9.161.584]; por esta até o ponto inicial.

11. JOÃO NEVES DA LUZ (JOÃO DA LUZ)
Ponto Inicial e Final: Cruzamento do Riacho Lava Pés com a Avenida Ledite Sampaio, no ponto de coordenadas [468.632 / 9.161.952].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Avenida Ledite Sampaio até a Rua Júlia Couto Roriz, nas coordenadas [468.660 / 9.161.943]; segue pela Rua Júlia Couto Roriz até a Rua 03 de Maio, coordenadas [468.645 / 9.161.877]; daí pela Rua 03 de Maio até a Rua Santa Luzia, no ponto de coordenadas [468.774 / 9.161.817]; pela Rua Santa Luzia até seu cruzamento com a Rua Doutor José Vieira, coordenadas [468.797 / 9.161.858]; segue pela Rua Doutor José Vieira até a Rua Coronel Luiz Aires, nas coordenadas [468.973 / 9.161.789]; vai pela Rua Coronel Luiz Aires até a Avenida Wilson Roriz, no ponto de coordenadas [468.969 / 9.161.584]; segue pela Avenida Wilson Roriz até a Estrada para o Sítio Olho D'água, nas coordenadas [468.959 / 9.161.590]; segue pela referida Estrada até o limite da Zona Urbana, no ponto de coordenadas [468.701 / 9.161.065]; pelo limite da Zona Urbana até o ponto de coordenadas [468.274 / 9.161.193]; daí em reta, rumo Nordeste, até o cruzamento o Riacho Lava Pés com a Estrada Jardim – Barbalha, nas coordenadas [468.541 / 9.161.824]; pelo Riacho Lava Pés até o ponto inicial.

12. SANTA TEREZINHA
Ponto Inicial e Final: Cruzamento da Estrada Jardim – Barbalha com o Riacho Lava Pés, no ponto de coordenadas [468.541 / 9.161.824].
Descrição: Do ponto inicial segue em reta, rumo Sudoeste, até o limite da Zona Urbana, no ponto de coordenadas [468.274 / 9.161.193]; segue pelo limite da Zona Urbana até 600 metros a Sudeste da Antiga Residência do Senhor Severiano Lemos, coordenadas [467.472 / 9.161.430]; daí em reta, rumo Nordeste, até a Estrada Jardim – Barbalha, no ponto de coordenadas [467.631 / 9.162.051]; pela Estrada Jardim – Barbalha até o ponto inicial.

13. OTONI DE SÁ RORIZ
Ponto Inicial e Final: Bueiro do Riacho da Gata com a Avenida Ledite Sampaio, no ponto de coordenadas [467.998 / 9.162.617].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Avenida Ledite Sampaio até o Riacho Lava Pés, nas coordenadas [468.632 / 9.161.952]; sobe pelo Riacho Lava Pés até a Estrada Jardim - Barbalha, coordenadas [468.541 / 9.161.824]; pela Estrada Jardim - Barbalha até a Antiga Residência do Sr. Severino Lemos (exclusive), no ponto de coordenadas [467.631 / 9.162.051]; daí em reta, rumo Nordeste até o ponto inicial.

14. FREI DAMIÃO
Ponto Inicial e Final: Incidência do prolongamento da Rua Antônio de Sá Roriz no Rio Jardim, coordenadas [468.831 / 9.162.264].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo prolongamento da Rua Antônio de Sá Roriz e pela mesma até a Rua Júlia Couto Roriz, no ponto de coordenadas [468.746 / 9.161.976]; segue pela Rua Júlia Couto Roriz até a Avenida Ledite Sampaio, nas coordenadas [468.660 / 9.161.943]; pela Avenida Ledite Sampaio até o Bueiro do Riacho da Gata, nas coordenadas [467.998 / 9.162.617]; pelo Riacho da Gata e pelo Rio Jardim até o ponto inicial.

15. JOSÉ COUTO
Ponto Inicial e Final: Ponte sobre o Rio Jardim na Estrada para o Sítio Engenho D'água, no ponto de coordenadas [469.922 / 9.161.236].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Rio Jardim até a Foz do Riacho Barrocão, nas coordenadas [469.740 / 9.161.573]; daí em reta, sentido Leste, até a Estrada para a Serra do Cruzeiro, coordenadas [470.735 / 9.161.412]; deste ponto segue em reta, rumo Sudoeste, contornando o loteamento José Couto (inclusive) por sua lateral Leste, até o Rio Jardim [470.431 / 9.160.777]; pelo Rio Jardim até o ponto inicial.

16. PEDRO ANTÔNIO DA SILVA
Ponto Inicial e Final: Cruzamento do Rio Jardim com a Baixa de Zé de Pedro Antônio (passagem de Gado), nas coordenadas [470.886 / 9.160.554].
Descrição: Do ponto inicial segue pelo Rio Jardim até o ponto de coordenadas [471.685 / 9.160.197]; daí em reta, rumo Sudoeste, até a Estrada Sítio Cercado, nas coordenadas [471.474 / 9.159.841]; pela Estrada do Sítio Cercado até a CE-390, ponto de coordenadas [471.394 / 9.159.710]; da CE-390 segue para a CE-060; pela CE-060 até o Park Motel (Exclusive), coordenadas [471.261 / 9.159.412]; em reta, rumo Oeste, até o ponto de coordenadas [470.278 / 9.159.569]; em reta, sentido Nordeste, até a CE-390, nas coordenadas [470.784 / 9.160.171]; em reta, rumo Nordeste, até o ponto inicial.

Art. 3º - O Distrito Corrente terá como sede o atual povoado Corrente, que fica elevado à categoria de Vila com o seguinte perímetro urbano:
Ponto Inicial e Final: Cruzamento do Riacho dos Pintos com a Estrada Corrente - Sítio Algodões, no ponto de coordenadas [483.445 / 9.152.142].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Estrada Corrente – Sítio Algodões até sua incidência na Estrada Corrente – Sítio Barreiros, nas coordenadas [483.288 / 9.152.036]; deste ponto segue em reta, rumo Oeste, até o ponto de coordenadas [482.494 / 9.152.001]; daí em reta, sentido Noroeste, até a Estrada Corrente – Sítio Bom Sucesso, coordenadas [482.670 / 9.152.497]; em reta, rumo Nordeste até o Riacho dos Pintos, no ponto de coordenadas [482.833 / 9.152.711]; pelo Riacho dos Pintos até o ponto inicial.

Art. 4º - O Distrito Jardim Mirim terá como sede o atual povoado Jardim Mirim, que fica elevado à categoria de Vila com o seguinte perímetro urbano:
Ponto Inicial e Final: Estrada Jardim Mirim – Sítio Santana, no ponto de coordenadas [478.114 / 9.161.192].
Descrição: Do ponto inicial segue em reta, rumo Sudoeste, até o ponto de coordenadas [478.057 / 9.160.877]; daí em reta, sentido Oeste, até a Estrada Jardim Mirim – Sítio São João, nas coordenadas [477.817 / 9.160.865]; em reta, rumo Norte, até atingir as coordenadas [477.811 / 9.161.662]; segue em reta, rumo Leste, até o ponto de

coordenadas [478.029 / 9.161.674]; em reta, rumo Sul, até o ponto inicial.

Art. 5º - O Distrito Fazenda Nova terá como sede o atual povoado Fazenda Nova, que fica elevado à categoria de Vila com o seguinte perímetro urbano:
Ponto Inicial e Final: Incidência da Estrada que leva à localidade do Sítio Buqueirão na Estrada – Fazenda Nova – Campo Grande, nas coordenadas [473.516 / 9.151.442].
Descrição: Do ponto inicial segue em reta, rumo Nordeste, até a Estrada Fazenda Nova – Alto São Francisco, nas coordenadas [474.035 / 9.151.702]; daí em reta, sentido Leste, até o ponto de coordenadas [474.370 / 9.151.700]; daí em reta, rumo Sudeste, até a Estrada Fazenda Nova – Mão Grossa, nas coordenadas [474.533 / 9.151.392]; em reta, sentido Sul, até o ponto de coordenadas [474.534 / 9.151.214]; segue em reta, rumo Oeste, até a Estrada que leva à localidade do Sítio Buqueirão, no ponto de coordenadas [473.519 / 9.151.243]; pela referida Estrada até o ponto inicial.

Art. 6º - O Distrito Taquari terá como sede o atual povoado Taquari que fica elevado à categoria de Vila com o seguinte perímetro urbano:
Ponto Inicial e Final: Estrada Taquari - Mameluco no limite interestadual com Pernambuco, no ponto de coordenadas [466.870 / 9.152.894].
Descrição: Do ponto inicial segue pela Estrada Taquari – Mameluco até o ponto de coordenadas [467.088 / 9.153.090]; daí em reta, rumo Norte, até atingir as coordenadas [467.086 / 9.153.168]; segue em reta, sentido Leste, até as coordenadas [468.072 / 9.153.098]; deste ponto em reta, sentido Sul, até o limite interestadual com Pernambuco, coordenadas [468.066 / 9.152.755]; pelo limite interestadual com Pernambuco até o ponto inicial.

Art. 7º - O Distrito Horizonte terá como sede o atual povoado Horizonte que fica elevado à categoria de Vila com o seguinte perímetro urbano:
Ponto Inicial e Final: Estrada Horizonte – Novo Horizonte, no ponto de coordenadas [459.756 / 9.171.352].
Descrição: Do ponto inicial segue reta, rumo Sudoeste, até o ponto de coordenadas [459.435 / 9.171.263]; daí em reta, sentido Noroeste, até a Estrada Horizonte – Caldas, nas coordenadas [459.274 / 9.171.461]; segue em reta, rumo Norte, até a Estrada Horizonte – Lagoa Seca, coordenadas [459.277 / 9.171.809]; em reta, rumo Sudeste, até a Estrada Horizonte – Taquari, no ponto de coordenadas [459.562 / 9.171.671]; daí em reta, sentido Sudeste, até o ponto inicial.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, em 25 de junho de 2019.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodolfo Jorge de Sousa
Código Identificador:B9A7E3A4

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIARIA Nº 2506001/19 DE 25 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Desenv. Social e do trabalho,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DO II ENCONTRO ESTADUAL DA VOGOLÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL.

NOME: IRACEMA TAVARES SERAFIM
CPF: 891.814.763-53
CARGO: COORDENADORA DE GESTÃO – SEC. DO DESENV. SOCIAL E DO TRABALHO
DESTINO: FORTALEZA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 25 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 284,25
QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: 568,50

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Sec. do Desenv. Social e do Trabalho, em 25 de junho de 2019.

ERICA LORENA PEREIRA DA SILVA
Secretaria do Desenv. Social e do Trabalho

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:D1AFFAA1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIARIA Nº 2506003/19 DE 25 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Educação,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DO CURSO FORMAÇÃO LUZ DO SABER EDUCAÇÃO INFANTIL.

NOME: ANA LUCIA FERREIRA
CPF: 455.308.313-20
CARGO: PROFESSOR II – SEC. DE EDUCAÇÃO
DESTINO: FORTALEZA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 25 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 159,90
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: 159,90

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Educação, em 25 de junho de 2019.

INES SAMPAIO NEVES AIRES
Secretária de Educação

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:40BBDE0F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIARIA Nº 2506002/19 DE 25 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Educação,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DO CURSO FORMAÇÃO LUZ DO SABER EDUCAÇÃO INFANTIL.

NOME: ALICIANA TEMOTEO DA SILVA
CPF: 003.201.323-07
CARGO: PROFESSOR II – SEC. DE EDUCAÇÃO
DESTINO: FORTALEZA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 25 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 284,25
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: 284,25

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Educação, em 25 de junho de 2019.

INES SAMPAIO NEVES AIRES
Secretária de Educação

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:48D34669

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIARIA Nº 2406001/19 DE 24 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Saúde,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: TRANSPORTAR PACIENTE AO HOSPITAL GERAL DR.WALDEMAR ALCÂNTARA, BEM COMO TRAZER MEDICAMENTOS DE ORDEM JUDICIAL E FAZER AGENDAMENTOS.

NOME: JOSÉ FELIPE LIMA DE FIGUEIREDO
CPF: 605.781.503-36
CARGO: MOTORISTA – SEC. DE SAÚDE
DESTINO: FORTALEZA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 24 E 25 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 159,90
QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: 319,80

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Saúde, em 24 de junho de 2019.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:EF1BEBCB

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIARIA Nº 1906001/19 DE 19 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Saúde,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DO CURSO BÁSICO DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DAS ARBOVIROSES.

NOME: GERMANO JOSÉ DE SOUZA
CPF: 855.453.333-04
CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS – SEC. DE SAÚDE
DESTINO: BARBALHA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 19 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 92,40
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: 92,40

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Saúde, em 19 de junho de 2019.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:06352293

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIARIA Nº 1906002/19 DE 19 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Saúde,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DO CURSO BÁSICO DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DAS ARBOVIROSES.

NOME: SIMÃO MARIANO ALVES
CPF: 099.075.424-31
CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS – SEC. DE SAÚDE
DESTINO: BARBALHA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 19 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 92,40
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: 92,40

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Saúde, em 19 de junho de 2019.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:C8C9A0BB

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIARIA Nº 1906003/19 DE 19 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Saúde,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DO CURSO BÁSICO DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DAS ARBOVIROSES.

NOME: CICERO ALBERTO ALVES FEITOSA
CPF: 543.712.443-00
CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS – SEC. DE SAÚDE
DESTINO: BARBALHA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 19 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 92,40
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: 92,40

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Saúde, em 19 de junho de 2019.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:82B4202F

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIARIA Nº 2506004/19 DE 25 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Saúde,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: CONDUZIR PACIENTE ATE O RECIFE, AFIM DE BUSCAR O PACIENTE PAULO ALEXANDRE DE LIMA AO HOSPITAL ALTINO VENTURA.

NOME: JOSE CARLOS PEREIRA FIRMINO
CPF: 052.468.183-06
CARGO: MATORISTA II – SEC. DE SAÚDE
DESTINO: FORTALEZA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 25 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 159,90
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: 159,90

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Saúde, em 25 de Junho de 2019.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:E37DB2AB

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIARIA Nº 2506006/19 DE 25 DE JUNHO DE 2019

Designa servidor para viagem que indica, concede diárias e dá outras providências.

o **Secretária de Saúde,** no uso de suas atribuições e em pleno exercício do cargo e através da Lei Municipal Nº 216/2017 de 19 de Junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:

Objetivo da Viagem: PARTICIPAR DA 8º CONFERENCIA ESTADUAL DE SAÚDE.

NOME: EDNALDO AFONSO VIEIRA JUNIOR

CPF: 364.296.944-53
CARGO: ADONTOLOGO – SEC. DE SAÚDE
DESTINO: FORTALEZA
UF: CE
PERÍODO DA VIAGEM: 26 E 27 DE JUNHO DE 2019
VALOR DA DIÁRIA: 159,90
QUANTIDADE: 02
TOTAL CONCEDIDO: 319,80

Art. 2º - Fica a tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, em cheque nominal ou através de transferência bancária eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Secretaria Municipal de Saúde, em 25 de Junho de 2019.

JASKEJHAN JORGE EMÍDIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:771991E1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ESTADO DO CEARA. AVISO DE REVOGAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 – SMEJ

O Município de Jucás, por meio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jucás-Ce., para conhecimento dos licitantes e de quem mais possa interessar que a licitação supramencionada, tendo por objeto a AQUISIÇAO DE MATERIAL ESPORTIVO, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS PROJETOS E ATIVIDADE DESPORTIVA DO MUNICIPIO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E JUVENTUDE DE JUCÁS, foi REVOGADA, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente.

Paço da Prefeitura Municipal de Jucás – CE, em 24 de Junho de 2019.

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA LUNA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:3B322768

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS
ESTADO DO CEARA.EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2019 – SMD. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019 – SMD

O Município de Jucas, Estado do Ceara, RESOLVE Registrar os Preços das Empresas: **Pneus Canteiros Ltda**, inscrita no **CNPJ nº 01.739.141/0001-93 e Antonia Vilcilene de Souza Vieira – Me, inscrita no CNPJ nº 01.258.993/0001-69, Objeto:**SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BATERIAS, FILTROS, OLEOS, GRAXAS, CAMARAS DE AR, VALVULAS, PROTETORES E PNEUS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERENCIA), DE RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DIVERSAS. Empresa Antonia Vilcilene de Souza Vieira – Me, cotou os seguintes lotes : 01, valor global R$ 202.194,40 (Duzentos e dois mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta centavos); 02, valor global de R$ 602.182,40 (Seiscentos e dois mil, cento e oitenta e dois reais e quarenta centavos); 03, valor global R$ 167.445,40 (Cento e sessenta e sete mil, quarenta e cinco reais e quarenta centavos). Empresa : Pneus Canteiros Ltda, cotou os seguintes lotes : 04, valor global R$ 930.620,00 (Novecentos e trinta mil, seiscentos e vinte reais); 05, valor global R$ 6.400,00 (Seis mil e quatrocentos reais); 06, valor global R$ 13.900,00 (Treze mil e noventos reais); 07, valor global R$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais). **Vigência:**A Ata de Registro de Preço terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. **Data de Assinatura:**26 de Junho de 2019. **Assinam:**Pelo Município Jucas, o Sr. ADEMAR RIBEIRO LUNA SOBRINHO, pela Detentora da Ata de Registro de Preços os Srs. Antonio Valdenor de Souza Vieira e Wagner Uchoa de Lima.

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:5064F2BE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2019

Gabinete do Prefeito

Lei Complementar nº 01/2019

Dispõe sobre a organização da Procuradoria Geral do Município de Mauriti – PGM, bem como sobre a carreira e o regime jurídico dos Procuradores Jurídicos Municipais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI/CE**, faço saber que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a organização administrativa e funcionamento da Procuradoria Geral do Município de Mauriti e o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador Jurídico Municipal**.**

Art. 2º. O regime jurídico dos servidores públicos integrantes da carreira de Procurador Jurídico Municipal é estatutário, de natureza de Direito Público, regido por esta Lei e pela Lei Municipal nº 518/2003.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. A Procuradoria Geral do Município é instituição permanente, essencial à Administração Pública Municipal, cabendo aos Procuradores Jurídicos Municipais a representação do Município e a defesa dos seus direitos e interesses nas áreas judicial, extrajudicial e administrativa e, em especial:

I. promover de forma exclusiva a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;

II. propor ações discriminatórias e ação civil pública;

III. propor ao Prefeito o oferecimento de ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma na Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, elaborando o correspondente instrumento;

IV. exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo e da administração indireta, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e fazer a exegese da Constituição Estadual e Federal e da Lei Orgânica do Município;

V. representar judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas e fundacionais municipais, caso estas não possuam corpo jurídico próprio, ou ainda que possuam, houver interesse direto do Município de Mauriti.

VI. prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de projeto legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos;

VII. participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo único. No caso do inciso V, ato do Procurador-Geral do Município conterá os limites da representação, especificando a entidade, a providência e as partes envolvidas.

Art. 4º. São atribuições institucionais da Procuradoria Geral do Município, por meio de seus órgãos:

I. realizar, com exclusividade, a execução judicial de créditos tributários e não tributários do Município de Mauriti;

II. promover a representação nos crimes contra a administração pública municipal e a ordem tributária;

III. prestar consultoria e orientar a administração municipal na elaboração de atos normativos;

IV. elaborar ou prestar assessoria na elaboração de projetos de lei, decretos, vetos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;

V. exercer a defesa em juízo, ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos do Prefeito ou de autoridades que se relacionem ao exercício da função pública, elaborando minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em

mandados de segurança, mandados de injunção, *habeas data*, ações diretas de inconstitucionalidade, bem como em ações afins, salvo na hipótese de manifesta ilegalidade ou ilegitimidade por desvio de finalidade;

VI. promover a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

VII. exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e administração indireta, propondo ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou a anulação de quaisquer atos, bem como representando sobre providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

VIII. propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e zelar pela sua fiel observância;

IX. orientar a administração, no cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados de seu interesse;

X. defender os direitos e interesses do Município e do Prefeito, no exercício de suas atribuições, nos contenciosos administrativos;

XI. apreciar, analisar e ou elaborar minutas dos termos dos contratos ou termos similares a serem firmados em nome do Município;

XII. exercer o controle das desapropriações, trabalhando em conjunto com outras Secretarias;

XIII. exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa do Brasil;

XIV. promover, a juízo do Prefeito, a representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

XV. propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

XVI. exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem como emitir pareceres;

XVII. manter o controle das ações, cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município opinará sobre:

I. operações de crédito que assentarem em caução real das rendas públicas ou dos bens do domínio do Município;

II. contratos de alienação, aquisição, permissão de uso, cessão de uso e concessão de uso de bens imóveis do domínio municipal, mesmo quando celebrado em virtude de autorização legislativa;

III. estabelecimento das garantias fidejussórias a serem oferecidas pelas empresas que gozam de incentivos e de benefícios financeiros concedidos pelo Município.

§ 2º. É privativo do Prefeito Municipal, do Presidente dos demais Poderes, dos Secretários Municipais e dos dirigentes de órgãos da administração direta ou indireta a formulação de consultas à Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. Os pedidos de informação e de diligências formulados por Procurador Jurídico Municipal terão prioridade e deverão ser atendidos no prazo estabelecido no requerimento, sob pena de responsabilidade.

§ 4º. Os serviços de assessoramento e de consultoria serão prestados sempre que a matéria tiver especial relevância, estiver *sub judice*, refletir-se no âmbito de mais de uma Secretaria Municipal ou se relacionar com questão judicial pendente, por meio de órgãos específicos da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município goza de autonomia funcional.

Art. 6º. São órgãos da Procuradoria Geral do Município:

I. o Procurador-Geral do Município;

II. o Procurador-Geral Adjunto;

III. os Procuradores Jurídicos Municipais.

Parágrafo único. Os Procuradores Jurídicos Municipais são órgãos de atuação da Procuradoria Geral do Município e exercem suas atribuições em conformidade com os princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Seção I - Do Procurador-Geral do Município

Art. 7º. A Procuradoria Geral do Município será dirigida pelo Procurador-Geral do Município, que será de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal, mediante provimento de cargo em comissão, com mais de 30 (trinta) anos de idade, desde que detentor de notório saber jurídico, bem como conduta e reputação ilibada e, com pelo menos, 05 (cinco) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º. O cargo de Procurador-Geral terá as prerrogativas, impedimentos, direitos e obrigações de Secretário Municipal.

§ 2º. O Procurador-Geral do Município será substituído, em seus impedimentos e ausências, pelo Procurador-Geral Adjunto do Município e, na falta deste, pelo Procurador Jurídico Municipal mais antigo.

Art. 8º. Ao Procurador-Geral do Município, observadas as disposições desta Lei Complementar, sem prejuízo de outras atribuições, compete:

I. a direção, o comando e a coordenação das atividades da Procuradoria Geral do Município e a orientação, coordenação, supervisão do Sistema Jurídico e do Município;

II. a representação do Município em qualquer instância ou tribunal;

III. a assinatura de contratos de interesse dos serviços da instituição e de convênios com vistas ao intercâmbio jurídico e ao cumprimento de cartas precatórias;

IV. a solicitação ao Prefeito Municipal de abertura de concurso público para provimento de cargo de Procurador Jurídico do Município;

V. o encaminhamento dos expedientes e atos de nomeação, lotação, promoção, designação para função de confiança, remoção, exoneração ou aposentadoria dos Procuradores Jurídicos Municipais;

VI. o deferimento de direitos, benefícios e vantagens aos Procuradores do Município e servidores da Procuradoria Geral do Município;

VII. a abertura de sindicância e de processo administrativo disciplinar, a proposição de demissão ou cassação de aposentadoria ou aproveitamento de disponibilidade de Procuradores Jurídicos Municipais e a aplicação de penas disciplinares, na forma desta Lei Complementar;

VIII. a solução de conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Procuradoria Geral do Município;

IX. a requisição aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Município;

X. a aprovação dos pareceres emitidos pelos Procuradores Jurídicos Municipais e seu encaminhamento, quando for o caso, para qualificação de normativo pelo Prefeito Municipal;

XI. a recepção das citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município e aos em que a Procuradoria-Geral do Município intervém;

XII. o encaminhamento ao Prefeito, para apreciação, dos expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial ou administrativa;

XIII. a determinação de propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XIV. a autorização de suspensão dos processos judiciais, de parcelamento de crédito tributário, de não tributário e dos decorrentes de decisão ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, nos termos e limites fixados por lei;
XV. a autorização:
a. de não propositura ou desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justificar a ação ou quando, no exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b. de dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicados à medida em face da jurisprudência;
c. de não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;
d. de atuação na defesa dos interesses do Município de Mauriti e suas autoridades, no que couber, nos polos passivo ou ativo, nas ações civil pública, popular, de improbidade, de mandado de injunção, de mandado de segurança e outras, nos termos do Regimento Interno.
XVI. a delegação, por resolução, de atribuições a seus subordinados, quando for o caso;
XVII. a edição de resoluções e expedição de instruções;
XVIII. a indicação e ou designação de Procurador Jurídicos Municipal para integrar órgãos que devem contar com representantes da Procuradoria Geral do Município, que será submetido a ato do Prefeito Municipal;
XIX. a avocação de encargos de qualquer Procurador Jurídico Municipal, podendo atribuí-lo a outro;
XX. elaborar, em conjunto com os demais órgãos, o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e submetê-lo à homologação do Prefeito.

Seção II - Do Procurador-Geral Adjunto

Art. 9º. O Procurador-Geral Adjunto será de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal, mediante provimento de cargo em comissão, observado conduta e reputação ilibada e, com pelo menos, 01 (um) ano de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 10. Ao Procurador-Geral Adjunto compete:
I. a substituição do Procurador-Geral do Município em seus impedimentos e ausências temporárias;
II. o assessoramento e a assistência direta ao Procurador-Geral do Município.

Seção III - Dos Procuradores Jurídicos Municipais

Art. 11. Aos Procuradores Jurídicos Municipais incumbe o exercício das atribuições que lhes são próprias e por delegação do Procurador-Geral do Município.

Art. 12. O cargo de Procurador Jurídico Municipal é de provimento efetivo e integra o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mauriti, não se equiparando a ele qualquer outro, pertencente à Administração Direta ou Indireta.

Parágrafo único. Os servidores detentores de cargo efetivo da carreira de Procurador Municipal serão lotados na Procuradoria Geral do Município.

Art. 13. Os cargos de provimento efetivo de Procurador Jurídico Municipal são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei, cuja investidura se dará mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 14. O concurso público de que trata o artigo anterior será realizado pelo órgão competente do Município sempre com a participação da Procuradoria Geral do Município, bem como de representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em todas as suas fases.

Parágrafo único. O processo de ingresso, posse e exercício dar-se-á de acordo com os dispositivos desta Lei, bem como daqueles estabelecidos na Lei Municipal nº 518/2003.

Art. 15. Os poderes referidos no art. 4º e demais desta Lei Complementar são inerentes ao Procurador Jurídico Municipal investido no cargo, não carecendo, por sua natureza constitucional, o Procurador-Geral, o Procurador-Geral Adjunto e os Procuradores Jurídicos Municipais, de instrumento de mandato *ad judicia*, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

TÍTULO II - DA CARREIRA DE PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I - DOS CARGOS

Art. 16. Os cargos de Procurador Jurídico Municipal são organizados em carreira, escalonados em quatro classes: 3ª Classe (inicial), 2ª Classe, 1ª Classe e Especial, sendo ingresso na carreira por meio de concurso público e o provimento na categoria inicial (3ª Classe).

CAPÍTULO II - DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 17. O ingresso na carreira de Procurador Jurídico Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases.

Art. 18. São requisitos para ingresso na carreira de Procurador Jurídico Municipal, os quais devem ser comprovados na data da posse:
I. idade mínima de 18 anos completos;
II. ser brasileiro;
III. ser bacharel em Direito;
IV. ser advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
V. estar quite com o serviço militar;
VI. estar no gozo dos direitos políticos;
VII. gozar de saúde física e mental;
VIII. não registrar antecedentes criminais.

Parágrafo único. Os requisitos mencionados no presente artigo não excluem outros previstos na Lei Municipal nº 518/2003.

Art. 19. O órgão competente da Administração Municipal, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, fixará em edital as normas para a realização do concurso público.

Art. 20. O concurso será realizado com assessoria de empresa especializada na área, contratada pelo Município de Mauriti, e deverá conter, no mínimo, as seguintes fases:

I. Prova de caráter objetivo, com no mínimo 50 (cinquenta) questões que versem sobre as matérias indicadas no respectivo edital;
II. Prova de caráter subjetivo da qual constará, a critério da Comissão de Concurso, a elaboração de peças processuais e/ou respostas de caráter discursivo às questões apresentadas, e versará sobre as matérias indicadas no respectivo edital;
III. Prova de títulos, de caráter classificatório, destinando-se à apuração da média final de classificação.

Art. 21. O resultado geral das provas do concurso será divulgado no órgão oficial.

Art. 22. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável por igual período, mediante ato do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO III - DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

Art. 23. Os cargos iniciais da carreira de Procurador Jurídico Municipal serão providos, em caráter efetivo, por nomeação do Prefeito Municipal, obedecida a ordem de classificação no concurso público, nos termos desta Lei, bem como nos termos da Lei Municipal nº 518/2003.

Art. 24. A posse e exercício do Procurador Jurídico Municipal ocorrerá nos termos desta Lei e da Lei Municipal nº 518/2003.

Parágrafo único. O efetivo exercício será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após a lotação do Procurador na Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV - DA CARGA HORÁRIA

Art. 25. A carga horária a ser cumprida pelos integrantes da carreira de Procurador Jurídico do Município é de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 26. Aos Procuradores Jurídicos do Município é assegurada estabilidade após três anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho por Comissão designada para esse fim, de acordo com os dispositivos estabelecidos nesta Lei, na Lei Municipal nº 518/2003 e legislação aplicável.

Art. 27. A avaliação de desempenho do Procurador durante o estágio probatório será realizada anualmente, com base nos seguintes fatores:
I. idoneidade moral;
II. zelo funcional;
III. eficiência e produtividade;
IV. disciplina;
V. assiduidade;
VI. responsabilidade e iniciativa.

Parágrafo único. Será dada ao Procurador ciência em todas as avaliações periódicas, para fins do exercício do contraditório e recurso contra os seus resultados.

Art. 28. O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo de Procurador, vedado o afastamento nesse período, ressalvados os casos de:

I. licença maternidade à gestante e adotante até cento e oitenta dias;

II. licença paternidade;

III. ausências ao serviço por motivo de doação de sangue, casamento ou luto;

IV. férias, até trinta dias;

V. para servir a júri, para estudo ou missão oficial, até trinta dias;

VI. licenças para tratamento da própria saúde;

VII. licença para concorrer a mandato eletivo, pelo período determinado pela Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. Os períodos de afastamento referidos nos incisos deste artigo serão considerados relativamente ao ano da avaliação.

Art. 29. Não serão considerados como cumprimento do estágio probatório os períodos de afastamento por motivo de:

I. prêmio assiduidade;

II. para acompanhar o cônjuge;

III. para exercer mandato eletivo;

IV. para exercício de mandato classista;

V. para estudo superior a trinta dias, a cada doze meses;

VI. para tratamento de saúde por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, salvo em razão de acidente de trabalho.

§ 1º. Na ocorrência das situações de afastamento identificadas neste artigo, ficará suspensa a fruição do período do estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento a partir do retorno do Procurador ao exercício do seu cargo.

§ 2°. Ao Procurador em estágio probatório não poderá ser concedida licença prêmio por assiduidade, adquirida em exercício de cargo anterior, cedência para outro órgão ou entidade, licença para trato de interesse particular, ou licença para estudo superior a trinta dias.

§ 3º. O Procurador em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, regido por esta Lei Complementar, caso em que o estágio probatório não ficará suspenso.

Art. 30. Não está dispensado do estágio probatório Procurador Jurídico Municipal de categoria inicial que já tenha se submetido a estágio, ainda que da mesma natureza, em outro cargo.

Parágrafo único. A declaração da estabilidade no serviço público municipal será homologada através de ato do Prefeito.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31. A avaliação de desempenho tem como finalidade promover o desenvolvimento pessoal e funcional do servidor, visando ao aprimoramento das potencialidades e à melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Recursos Humanos, ou órgão equivalente, a gestão da Avaliação de Desempenho.

Art. 32. O processo de avaliação de desempenho compreenderá a aferição do nível de atuação do servidor, no que se refere aos aspectos comportamentais e profissionais, terá por base os fatores indicados no art. 28 desta Lei.

§ 1°. Os fatores, conforme dispuser regulamento expedido pelo Prefeito Municipal, deverão considerar para avaliação do desempenho, o exercício de funções ou cargos em comissão, participação em órgãos de deliberação coletiva, comissões ou grupos de trabalho e ética profissional.

§ 2°. O regulamento do sistema de avaliação deverá prever, observado o mínimo de 60% (sessenta por cento) de ponderação para os critérios referidos nos incisos I a IV deste artigo uma escala de pontuação para atribuição dos seguintes conceitos:

I. excelente;

II. bom;

III. regular;

IV. insatisfatório.

Art. 33. O processo de avaliação de desempenho deverá compreender programas e projetos que oportunizem a melhoria de desempenho, através de ações de capacitação, como forma de assegurar o desenvolvimento dos recursos humanos.

Art. 34. O Procurador que não atender aos requisitos referentes aos fatores discriminados no art. 28 desta Lei Complementar e não alcançar nota mínima poderá ser demitido por insuficiência de desempenho, mediante processo administrativo disciplinar.

§ 1º. Será dada aos servidores ciência, obrigatoriamente, de todas as avaliações periódicas, para fins do exercício do contraditório e recurso contra os seus resultados.

§ 2º. O resultado da avaliação de desempenho no serviço público municipal será homologado através de ato do Prefeito.

§ 3°. A metodologia de avaliação de desempenho deverá considerar a natureza das atribuições desempenhadas pelo Procurador e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos para os servidores da Prefeitura Municipal.

§ 4º. As avaliações de desempenho serão processadas por Comissão própria da administração municipal, integrada por membro efetivo da Procuradoria Geral.

CAPÍTULO VII - DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 35. O desenvolvimento funcional visa proporcionar oportunidade de crescimento na carreira, objetivando a realização pessoal e profissional dos recursos humanos da Procuradoria Geral do Município, através das seguintes modalidades:

I. promoção: consiste na elevação funcional do Procurador Municipal, pela decorrência de tempo no exercício da função, ou por merecimento através da avaliação de desempenho, mediante a movimentação de uma referência para a imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo;

II. progressão: consiste na movimentação do servidor, pelo critério de antiguidade para a classe imediatamente seguinte à ocupada, dentro do mesmo cargo.

Art. 36. O servidor concorrerá à progressão ou promoção somente depois de declarada a sua estabilidade após aprovação em estágio probatório, contando o tempo de serviço desse período para as demais contagens para benefícios financeiros ou funcionais futuros.

Art. 37. Não serão descontados na apuração do tempo de serviço para concorrer à progressão ou promoção funcional, pelo critério de antiguidade os períodos de afastamento vinculados a convênios de cooperação mútua entre a Prefeitura Municipal e órgão ou entidade da Administração Pública, desde que para prestar serviços vinculados às atribuições do cargo ou função.

Parágrafo único. O período de afastamento para o exercício de cargo em comissão da Prefeitura Municipal ou de entidade integrante de sua estrutura, não será descontado para apuração do interstício da promoção, bem como as licenças para tratamento de saúde de até cento e oitenta dias no período da apuração.

Seção I - Da Promoção Funcional

Art. 38. A promoção funcional será concedida por ato do Prefeito Municipal, observados critérios específicos, desdobrados em escala hierárquica própria que determina o padrão salarial, representada pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I identificadoras das referências e das posições para a promoção, por antiguidade ou merecimento.

Art. 39. A promoção por merecimento será efetivada mediante avaliação das competências e habilidades, e pelo desempenho das funções do cargo de Procurador Municipal.

Parágrafo único. Entende-se por merecimento a demonstração por parte do Procurador Jurídico Municipal do fiel cumprimento de seus deveres e da eficiência no exercício do cargo, bem como da contínua atualização e aperfeiçoamento para o desempenho de suas atividades, avaliados mediante um conjunto de critérios e instrumentos específicos.

Art. 40. Para efeito de promoção por merecimento, deverão ser observados os seguintes critérios:

I. qualidade do trabalho;

II. produtividade;

III. iniciativa e presteza;

IV. assiduidade e pontualidade;

V. disciplina e zelo funcional.

Art. 41. A promoção por merecimento será concedida, observando-se o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na categoria e o resultado satisfatório de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) quando da avaliação de desempenho.

Art. 42. A avaliação de desempenho do servidor ocupante do cargo de Procurador Municipal será monitorada sistematicamente pela chefia

imediata, quanto à atuação individual e institucional e, periodicamente, através de instrumentos próprios.
Art. 43. A promoção por antiguidade será apurada pelo tempo de efetivo exercício na categoria, devendo contar interstício mínimo de 03 (três) anos para sua concessão.
Parágrafo único. A promoção por antiguidade terá seu interstício de prazo apurado a contar da data do provimento no cargo, ou quando for o caso, da última promoção obtida pelo servidor.
Art. 44. A promoção funcional será processada duas vezes por ano com vigência a partir de:
I. 1º de julho para aqueles que completam o interstício até 30 de junho do ano corrente;
II. 1º de janeiro para aqueles que completarem o interstício até 31 de dezembro do ano anterior.

§ 1º. Os prazos para a apuração da avaliação de desempenho para fins de promoção pelo critério de merecimento e de antiguidade e prazos para recursos serão regulamentados em edital.
§ 2º. O órgão responsável pela gestão dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mauriti publicará, por ato próprio, através do veículo oficial de comunicação do Município de Mauriti, a lista dos Procuradores Municipais com especificação do tempo de efetivo exercício na categoria, no cargo e na referência na carreira do serviço público municipal e do serviço público em geral.
§ 3º. O recurso contra a lista de antiguidade deverá ser apresentado mediante requerimento escrito ao Chefe do órgão mencionado no parágrafo anterior, devidamente justificado, no prazo de dez dias contados a partir da publicação.
Art. 45. Na elevação de uma referência para outra imediatamente posterior será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento da referência imediatamente anterior, conforme a Tabela do Anexo I desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Fica garantido o pagamento do percentual acima descrito desde a data da aquisição do direito.
Seção II - Da Progressão Funcional
Art. 46. A carreira de Procurador Jurídico Municipal, composta pelo cargo efetivo de Procurador Jurídico Municipal, integra as seguintes categorias:
I. Procurador de 3ª Classe (PC-3);
II. Procurador de 2ª Classe (PC-2):
III. Procurador de 1ª Classe (PC-1);
IV. Procurador de Classe Especial (PCE).

Parágrafo único. Não há hierarquia entre os cargos que compõem as classes definidas na Carreira de Procurador Jurídico Municipal.
Art. 47. O ingresso nas classes da carreira de Procurador Jurídico do Município dar-se-á:
I. na 3ª Classe, após nomeação no cargo efetivo de Procurador Jurídico do Município, por aprovação em Concurso Público;
II. na 2ª Classe, após o mínimo de 04 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo;
III. na 1ª Classe, após um período igual ou superior a 08 (oito) anos de efetivo exercício no cargo;
IV. na Classe Especial, após um período igual ou superior a 12 (doze) anos de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. O acesso de uma classe para a outra, independe de quantos Procuradores se achem na classe da qual saiu e quantos se achem na classe seguinte para a qual foi elevado, e será computado integralmente.
Art. 48. Na elevação de uma classe para a imediatamente seguinte, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento da classe imediatamente anterior, conforme a tabela do Anexo I desta Lei Complementar.
Art. 49. Para fim de progressão não serão computados os períodos relativos às licenças e aos afastamentos, sem ônus para o município, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 518/2003.
TÍTULO III - DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 50. Os Procuradores Jurídicos Municipais, os Magistrados, os membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e os advogados se devem consideração e respeito mútuos, não existindo entre eles, na administração da justiça, para a qual concorrem, qualquer relação de hierarquia ou de subordinação.
Art. 51. O Procurador Jurídico Municipal fará jus à previdência e à assistência social, nas condições que estabelecer a legislação específica municipal.
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS
Seção I - Dos Vencimentos e Vantagens Pecuniárias
Art. 52. O Procurador Jurídico Municipal será remunerado mensalmente por vencimento, conforme art. 37, XI da Constituição Federal, de acordo com a tabela indicada no Anexo I da presente Lei Complementar, mais as vantagens pecuniárias previstas nesta Lei Complementar, além das devidas aos servidores da Administração Municipal, conforme Lei Municipal nº 518/2003 assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores, sem distinção de índices.
Subseção I - Dos Honorários Advocatícios
Art. 53. Os honorários advocatícios sucumbências são receitas decorrentes de sentenças e acórdãos judiciais em que figura como parte o Município de Mauriti, devidos aos Procuradores do Município, consoante o que estabelece o art. 85, § 19 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil.
Art. 54. Os honorários advocatícios oriundos do princípio da sucumbência ou por arbitramento judicial nas ações em que o Município for representado pela Procuradoria-Geral serão destinados:

I. 80% (oitenta por cento) aos Procuradores Jurídicos Municipais, ao Procurador-Geral e ao Procurador-Geral Adjunto, por rateio mensal equitativo, depositados em contas correntes bancárias informadas ao órgão responsável pela gestão dos Recursos Humanos do Município;
II. 20% (vinte por cento) ao Fundo de Reaparelhamento e Modernização da Procuradoria Geral do Município de Mauriti (FRPGM) a serem depositados diretamente na conta deste Fundo.
§ 1º. Os valores recebidos a título de honorários advocatícios pelos Procuradores poderão ser regulamentados por **Decreto** e somente integrarão à remuneração do servidor para cálculo do teto remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, *in fine*, da Constituição Federal.
§ 2º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma conta específica para o recebimento dos honorários sucumbências, a qual ficará sob a administração do ordenador designado em Decreto do Prefeito Municipal.
§ 3º. Não entrarão no rateio dos honorários:
I. aposentados e pensionistas;
II. aqueles em licença ou afastamento para tratar de interesses particulares;
III. aqueles em licença para atividade política;
IV. aqueles em afastamento para exercer mandato eletivo;
V. aqueles cedidos ou requisitados para entidade ou órgão estranho à Administração Pública Municipal direta, autárquica ou fundacional.

Art. 55. Os honorários não integrarão a base de cálculo, compulsória ou facultativa, da contribuição previdenciária.
Subseção II - Das Outras Vantagens Pecuniárias
Art. 56. É assegurado ainda aos Procuradores do Município:
I. diárias, ajuda de custo e ressarcimento de valores nos termos da lei ou decreto, para fiel cumprimento de suas atribuições;

II. custeio para cursos, palestras, simpósios, colóquios, dentre outros, a título de aperfeiçoamento, por ato do Prefeito Municipal;
III. patrocínio no valor integral e ajuda de custo na realização de cursos de pós-graduação *lato sensu* nas áreas induzidas, bem como, redução ou dispensa da carga horária a ser cumprida, pelo tempo do curso, por ato do Prefeito Municipal.
Parágrafo único. Em caso de patrocínio no valor integral e ajuda de custo, nos moldes do inciso III deste artigo, o Procurador do Município, após a conclusão, haverá de permanecer nos quadros da PGM pelo mesmo tempo da duração do curso, sob pena de devolução dos valores percebidos.
Art. 57. Fará jus ao adicional de incentivo à capacitação o Procurador Jurídico do Município que possuir escolaridade superior à exigida para o cargo de que é titular, a ser calculada sobre o vencimento base do servidor, na seguinte proporção para a nova escolaridade:
I. 10% (quinze por cento) para Especialização;
II. 20% (vinte por cento) para Mestrado;

III. 30% (vinte e cinco por cento) para Doutorado.

§ 1º. O adicional de que trata este artigo será concedido mediante comprovação por diploma ou certificado expedidopor Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e autenticado em cartório, desde que específicos da área de direito, com carga horária igual ou superior a 360h (trezentos e sessenta horas), para cursos.
§ 2º. O adicional de incentivo à capacitação será concedido, mediante requerimento, uma única vez, entre aquelas previstas nas alíneas "a", "b" ou "c" do *caput* deste artigo, independentemente de quantas graduações possua o Procurador, vedada a acumulação de incentivos.
§ 3º. O Procurador poderá requerer a alteração de seu adicional se adquirir título que permita percentual superior ao que já possuía.
§ 4°. O adicional será concedido a partir do mês subsequente ao da comprovação da nova graduação.
Art. 58. Ficam asseguradas aos Procuradores Jurídicos Municipais, todas as vantagens financeiras existentes e aplicáveis aos demais servidores da Administração Municipal, conforme Lei nº 518/2003 ou em legislação específica.
Seção II - Das férias
Art. 59. Os Procuradores Jurídicos Municipais terão direito a férias anuais de trinta dias, remuneradas acrescidas do abono constitucional, e poderão ser fracionadas, no interesse da Administração.
§ 1°. O Procurador do Município, ao entrar em gozo de férias, comunicará ao Procurador-Geral o endereço onde poderá ser encontrado e os meios de contato.
§ 2º. As férias do Procurador Jurídico Municipal não serão interrompidas, salvo em razão de excepcional necessidade do serviço, por ato fundamentado do Procurador-Geral do Município.
§ 3º. As férias indeferidas ou interrompidas, bem como o período correspondente ao recesso forense, deverão ser usufruídas em outra oportunidade, no prazo máximo de dois anos contados a partir da época em que deveriam ser gozadas.
Art. 60. Os Procuradores Municipais gozarão de recesso, por ato do Chefe do Executivo, coincidente com o período fixado pelo Poder Judiciário do Estado, de forma coletiva, salvo os que permanecerem de plantão, caso haja necessidade do serviço.
CAPÍTULO III - DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS
Art. 61. São asseguradas aos Procuradores Jurídicos Municipais as seguintes garantias:
I. estabilidade após três anos de efetivo exercício, mediante avaliação especial de desempenho;
II. irredutibilidade de vencimento, observadas as disposições das Constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;
III. promoção por antiguidade e merecimento;
IV. disponibilidade, assegurados os proventos calculados sobre os vencimentos e as vantagens pessoais incorporadas, nos termos da Constituição Federal.
Art. 62. Os Procuradores Jurídicos Municipais, após três anos de exercício, não poderão ser demitidos senão por sentença judicial transitada em julgado ou em consequência de processo administrativo disciplinar em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 63. São prerrogativas do Procurador Jurídico do Município:
I. requisitar, das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
II. tomar ciência pessoal de atos e de termos dos processos em que funcionarem;
III. agir, no desempenho de suas funções, em juízo ou fora dele, com dispensa de emolumentos e de custas, que não são devidos mesmo que as serventias não sejam oficializadas;
IV. ter vista de processos fora dos cartórios e das secretarias, ressalvadas as vedações legais;
V. ser ouvido como indiciado ou como testemunha em qualquer inquérito ou processo, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;
VI. utilizar-se dos meios de locomoção e de comunicação municipais, quando o interesse do serviço o exigir.

Parágrafo único. O controle de ponto é incompatível com as atividades do Procurador Jurídico do Município, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário.
TÍTULO IV - DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS
CAPÍTULO I - DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES
Art. 64. Os Procuradores Jurídicos Municipais devem ter irrepreensível conduta pública, pugnando pelo prestígio da justiça e velando pela dignidade de suas funções.
Parágrafo único. São deveres do Procurador Jurídico Municipal:

I. desincumbir-se diariamente de seus encargos funcionais, no foro ou repartição;
II. desempenhar, com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelo Procurador-Geral;
III. cumprir ordens superiores, representando quando manifestamente ilegais, ao Procurador-Geral, e quando a ordem ilegal emanar deste, a representação deverá ser direcionada ao Prefeito Municipal;
IV. respeitar as partes e tratá-las com urbanidade, atendendo ao público com presteza e correção;
V. zelar pela regularidade dos feitos em que funcionar e, de modo especial, pela observância dos prazos legais;
VI. observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
VII. agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;
VIII. observar as normas legais e regulamentares, zelando pela lealdade às instituições públicas, em especial às do Município;
IX. zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda e pela observação do patrimônio público;
X. levar ao conhecimento do Procurador-Geral as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;
XI. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
XII. apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos, e sugerir providências para melhoria dos serviços da Procuradoria Geral do Município;
XIII. representar ao Procurador-Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições funcionais;
XIV. prestar informações solicitadas pelos superiores hierárquicos;
XV. apresentar relatórios e documentos solicitados pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 65. É vedado ao Procurador Jurídico Municipal, além dos atos previstos na Lei Municipal nº 518/2003, especialmente:
I. empregar, em seu expediente, expressões ou termos de desrespeito à Justiça e às autoridades constituídas e, em trabalho devidamente assinado, poderá criticá-las sob o aspecto jurídico e doutrinário;
II. manifestar-se, por qualquer meio de comunicação, sobre assunto pertinente ao seu oficio, salvo quando autorizado pelo Procurador-Geral do Município;
III. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;
IV. proceder de forma desidiosa, opondo resistência ou recusa injustificada ao bom andamento de processos ou documentos e à execução de quaisquer serviços inerentes ao cargo de Procurador Jurídico Municipal;
V. deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
VI. ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia comunicação e autorização do superior hierárquico;
VII. valer-se da qualidade de Procurador Jurídico Municipal para obter vantagem indevida;
VIII. coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político partidária;
IX. participar de diretoria, de gerência, de administração, de conselho técnico ou administrativo de empresas industriais e comerciais;
X. exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comandatário;
XI. pleitear, como procurador ou intermediário de terceiros, a repartições públicas municipais;
XII. cometer à pessoa estranha à repartição ou a seus subordinados o desempenho de encargos e atribuições que lhe competir ou que sejam de sua responsabilidade.

CAPÍTULO II - DOS IMPEDIMENTOS
Art. 66. É defeso ao Procurador Jurídico Municipal exercer as suas funções em processo ou em procedimento:

I. em que é parte ou de qualquer forma interessado;
II. em que atuou como advogado de qualquer das partes;
III. em que seja interessado cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;
IV. nos casos previstos na legislação processual e no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 67. O Procurador do Município não poderá participar de comissão ou banca de concurso, intervir no seu julgamento, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, bem como seu cônjuge ou companheiro.
Art. 68. Não poderão servir, sob a chefia imediata do Procurador do Município, o seu cônjuge ou companheiro, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.
Art. 69. O Procurador do Município dar-se-á por suspeito quando:
I. houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
II. houver motivo de foro íntimo que o iniba de funcionar;
III. ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

Art. 70. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior, o Procurador do Município comunicará ao Procurador-Geral do Município, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou os rejeite.
Art. 71. Aplicam-se ao Procurador-Geral do Município as disposições sobre impedimentos, incompatibilidades e suspeições previstas neste capítulo.
Parágrafo único. Em qualquer desses casos, o Procurador-Geral dará ciência do fato a seu substituto legal, para os devidos fins.

TÍTULO V - DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. O Procurador Jurídico Municipal responde penal, civil e administrativamente pelo exercício irregular de suas funções.
Art. 73. A atividade funcional do Procurador Jurídico Municipal estará sujeita à correição permanente, realizada na forma do Regimento interno da Procuradoria Geral do Município.
Art. 74. A responsabilidade administrativa do Procurador Jurídico do Município dar-se-á por procedimentos determinados por esta Lei Complementar e pela Lei Municipal nº 518/2003.

CAPÍTULO II - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 75. São aplicáveis aos Procuradores Jurídicos Municipais, no que couber, as proibições e sanções disciplinares previstas na Lei Municipal nº 518/2003.
Art. 76. O Procurador-Geral do Município é competente para aplicar a sanção disciplinar prevista no art. 152, I, da Lei Municipal nº 518/2003. As demais sanções disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal.
Art. 77. Ocorrerá a prescrição:
I. em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão e com cassação de disponibilidade;
II. em dois anos, quanto à suspensão;
III. em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data da ocorrência do fato.
§ 2º. Os prazos de prescrição prevista na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime.
§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe o curso prescricional.
§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.
§ 5º. Prescreve em igual prazo a aplicação da pena.

CAPÍTULO III - DA SINDICÂNCIA

Art. 78. A sindicância será instaurada pelo Procurador-Geral do Município, para apuração da materialidade e da autoria, sempre que essas não forem evidentes ou não estiverem suficientemente caracterizadas para a instauração do processo administrativo disciplinar.
Art. 79. A sindicância será processada por comissão constituída por três membros designados pelo Procurador-Geral do Município, todos escolhidos dentre os integrantes da carreira de classe igual ou superior à do sindicado, escolhido um para presidir a sindicância, por ato do Procurador-Geral.
Parágrafo único. A sindicância terá caráter reservado e deverá ser concluída dentro de trinta dias, a contar da instauração do procedimento, prorrogáveis por igual prazo mediante proposta fundamentada do presidente da comissão sindicante e ato do Procurador-Geral do Município.
Art. 80. A sindicância proceder-se-á da seguinte forma:
I. início dos trabalhos no prazo de três dias, a contar do recebimento do processo;
II. notificação do denunciante, se houver, das testemunhas e do sindicado para serem ouvidos em dia, hora e local previamente marcados;
III. coleta de provas e averiguações;
IV. apresentação pela comissão de relatório conclusivo.

§ 1º. Ao sindicado será permitido, no prazo de cinco dias após sua oitiva, juntada de documentos e indicação de provas a serem produzidas.
§ 2º. As provas serão colhidas por meios pertinentes, aplicando-se, no que couber, as disposições relativas ao processo disciplinar.
Art. 81. Encerrada a sindicância, os autos serão encaminhados ao Procurador-Geral do Município, que opinará pela instauração ou não do processo administrativo disciplinar.
Parágrafo único. Se na apuração a Comissão reconhecer a prática de falta de natureza leve, punível com advertência ou suspensão de até 30 dias, abrir-se-á, pelo prazo de dez dias, vista dos autos ao sindicado, para apresentação de defesa.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 82. O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo Procurador-Geral do Município, para apuração de falta funcional de Procurador Jurídico Municipal, observado o sigilo do procedimento.
Parágrafo único. O ato de instauração indicará o nome, o cargo e a matrícula do acusado, bem como declinará as faltas e as irregularidades que lhe foram imputadas.
Art. 83. Ao determinar a instauração do processo administrativo disciplinar ou no curso deste, o Procurador-Geral do Município poderá, justificada a necessidade, afastar provisoriamente o indiciado de suas funções.
Parágrafo único. O afastamento será pelo prazo de até trinta dias, prorrogáveis, igual período, sem prejuízo dos direitos e das vantagens do indiciado, como medida acautelatória sem caráter de sanção.
Art. 84. O processo administrativo disciplinar será processado na Procuradoria Geral, por comissão constituída por três Procuradores estáveis, designados pelo Procurador-Geral do Município, que indicará dentre eles, o seu Presidente, todos escolhidos dentre os integrantes da carreira de categoria igual ou superior à do indiciado.
§ 1º. Nos casos em que o processo administrativo disciplinar for precedido de sindicância, poderá ser mantida a mesma comissão.
§ 2º. O Procurador-Geral do Município poderá autorizar o afastamento dos membros da comissão de suas atribuições normais, durante a condução do processo disciplinar.
§ 3º. Caso não haja, nos quadros funcionais da Procuradoria Geral do Município número suficiente de procuradores estáveis para compor as comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, o Procurador-Geral do Município fica autorizado a convocar outro servidor estável, com curso superior, preferencialmente Bacharel em Ciências Jurídicas, para compor a comissão processante.
§ 4º. Não poderá, em hipótese alguma, compor a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, servidor não estável.
Art. 85. Não poderá ser designado para integrar comissão, mesmo como secretário, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, do denunciante ou denunciado.
Art. 86. A comissão instalará os trabalhos dentro de cinco dias, contados da data da publicação do ato de sua constituição, e concluirá no prazo de noventa dias, prorrogável por igual período por ato do Procurador-Geral.
Art. 87. A citação dar-se-á pessoalmente ou por carta, com aviso de recebimento por mão própria, cientificando o acusado do dia, da hora e do local do interrogatório e deve ser acompanhada de cópia dos documentos que ensejaram a instauração do processo administrativo disciplinar.
§ 1º. Não sendo encontrado o acusado ou sendo ignorado o seu paradeiro, a citação será realizada por edital publicado no veículo

oficial de comunicação do Município de Mauriti, com prazo de quinze dias.

§ 2º. O acusado, por si ou por defensor que nomear, poderá oferecer defesa prévia no prazo de quinze dias, contado a partir do interrogatório e ser-lhe-á assegurada vista dos autos no local em que funcionar a comissão.

§ 3º. Se o acusado não apresentar defesa, a comissão nomeará defensor, dentre os integrantes da carreira, de categoria igual ou superior à sua, e reabrirá o prazo fixado no parágrafo anterior.

§ 4º. Em defesa prévia, poderá o acusado requerer a produção de provas orais, documentais ou periciais e pedir a repetição daquelas já produzidas em anterior sindicância.

Art. 88. Durante a instrução, o presidente poderá determinar qualquer diligência que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º. O acusado será sempre intimado para assistir aos atos instrutórios, fazendo-se acompanhar de advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e poderá, nas inquirições, levantar contradita, formular reperguntas, reinquirir testemunhas, apresentar assistente técnico e formular quesitos nas perícias.

§ 2º. O não comparecimento do advogado, ainda que motivado, não determinará o adiamento da instrução, caso em que deverá o presidente da comissão nomear defensor *ad hoc*, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º. O presidente da comissão, na produção das provas técnicas, poderá requisitar o auxílio de técnicos e peritos.

§ 4º. As testemunhas serão obrigadas a comparecer à audiência quando regularmente intimadas e, se não o fizerem, poderão ser conduzidas à comissão processante pela autoridade policial, mediante requisição.

§ 5º. Ao servidor público que se recusar, sem justa causa, a depor como testemunha, será aplicada, pela autoridade competente, a sanção cabível.

§ 6º. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os membros da comissão e reinquiridas pelo presidente após as reperguntas do acusado, se for o caso.

Art. 89. Encerrada a produção de provas, a comissão abrirá vista dos autos ao acusado para oferecer as razões finais no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Havendo mais de um acusado, os prazos para defesa serão comuns e em dobro, na hipótese de não estarem representados pelo mesmo advogado.

Art. 90. Finda a instrução, a comissão remeterá o processo ao Procurador-Geral do Município, no prazo de quinze dias, contendo relatório expositivo e circunstanciado, declinando as irregularidades imputadas ao acusado, concluindo pela inocência ou responsabilidade, indicando, neste último caso, os dispositivos legais transgredidos e a pena aplicável.

Art. 91. O Procurador-Geral do Município proferirá decisão no prazo de vinte dias contados a partir do recebimento do processo ou, se a penalidade a ser aplicada não for de sua competência, em despacho fundamentado, remeterá os autos, no prazo de cinco dias, ao Prefeito Municipal, que proferirá decisão em vinte dias.

Parágrafo único. Havendo mais de um processado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Art. 92. A decisão deverá conter indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundamentar e não ficará vinculada às sugestões ou às conclusões do relatório.

§ 1º. Quando o relatório contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, de maneira fundamentada, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o processado de responsabilidade.

§ 2º. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e constituirá outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

§ 3º. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados converterá o julgamento em diligência, dando à comissão processante prazo não superior a dez dias, para os fins que indicar.

§ 4º. O julgamento do processo fora do prazo legal não implica a sua nulidade.

§ 5º. Tendo concluído a comissão processante pela existência de irregularidade e decidindo o Procurador-Geral do Município pela total absolvição do acusado, os autos serão remetidos, de ofício, ao Prefeito Municipal, para confirmação da decisão.

Art. 93.O Procurador Jurídico Municipal que responder a processo disciplinar só poderá ser demitido ou aposentado voluntariamente após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, se aplicada.

Art. 94.O acusado será intimado pessoalmente da decisão, salvo se revel ou furtar-se à intimação, casos em que será intimado do inteiro teor da decisão, mediante publicação no órgão oficial.

Art. 95. Da decisão condenatória proferida pelo Procurador-Geral do Município caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal, no prazo de cinco dias contados a partir do seu conhecimento.

Art. 96. Da decisão condenatória proferida pelo Prefeito Municipal de Mauriti caberá pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias contados a partir do seu conhecimento.

Parágrafo único. Da decisão que julgar o Pedido de Reconsideração não caberá recurso.

Art. 97. Aplicam-se subsidiariamente ao processo disciplinar, no que couber, as normas do Código de Processo Penal, bem como as normas da Lei Municipal nº 518/2003.

CAPÍTULO V - DA REVISÃO E DA REABILITAÇÃO

Art. 98. A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo disciplinar, desde que se apontem vícios insanáveis no procedimento ou fatos e provas ainda não apreciados que possam justificar nova decisão.

Art. 99. A revisão poderá ser pleiteada pessoalmente pelo próprio infrator ou por intermédio de advogado e, no caso de morte, pelo cônjuge ou companheiro, por ascendente, por descendente ou por irmão.

Art. 100. O pedido de revisão será dirigido à autoridade que houver aplicado a sanção, e ela, se o admitir, determinará o seu processamento em apenso aos autos originais e providenciará a designação da comissão revisora, composta de três Procuradores do Município de igual ou superior categoria do requerente, que não tenham participado da comissão processante anterior.

§ 1º. A petição será instruída com as provas de que o recorrente dispuser e indicará as que pretende produzir.

§ 2º. O processo de revisão obedecerá ao rito e aos prazos do processo disciplinar.

Art. 101. Julgada improcedente a revisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias contados a partir da data do conhecimento da decisão, ao Prefeito Municipal de Mauriti, que o julgará no prazo de dez dias.

§ 1º. Julgada procedente a revisão, o Procurador-Geral do Município providenciará:

I. a renovação do procedimento disciplinar, se não tiver ocorrido prescrição, nos casos de anulação;

II. o cancelamento ou a substituição da penalidade, se dele for o ato de punição;

III. a remessa dos autos ao Prefeito Municipal, nos casos de sua competência.

§ 2º. A revisão não poderá agravar a pena já imposta.

Art. 102. Quando se tratar de revisão que importe na reintegração do Procurador Jurídico Municipal que tenha sofrido pena de demissão ou de cassação de disponibilidade, o processo será submetido ao Procurador-Geral, para deliberar, na forma da legislação vigente.

§ 1º. No exame do pedido revisional, o Procurador-Geral poderá realizar diligências, juntar documentos, requisitar perícias e proceder à produção da prova oral, observado o critério legal fixado para o procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º. Após a deliberação do Procurador-Geral, será apresentado relatório circunstanciado, concluindo pela manutenção ou não da pena e encaminhando os autos ao Prefeito Municipal, para homologação ou veto.

Art. 103. Três anos após o trânsito em julgado da decisão que aplicar a pena disciplinar de advertência ou suspensão poderá o Procurador do Município apenado, desde que não reincidente, requerer sua reabilitação ao Procurador-Geral.

Parágrafo único: A reabilitação terá por fim cancelar a penalidade imposta, sem qualquer efeito sobre a reincidência e a promoção.

TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104. A Procuradoria Geral do Município é composta por 03 (três) cargos efetivos de Procurador Jurídico Municipal.

Art. 105. Ao Procurador Jurídico Municipal que responde a sindicância ou processo disciplinar não será concedida Licença para Tratamento de Interesse Particular ou Licença Prêmio.

Art. 106. Ao Procurador Jurídico Municipal designado para o exercício da função de Procurador-Geral do Município de Mauriti fica assegurado o percebimento de gratificação correspondente a 70% (setenta por cento) do valor de seu vencimento-base.
Art. 107. O Procurador-Geral do Município, quando não ocupante de cargo efetivo de Procurador Jurídico Municipal, terá remuneração de Secretário Municipal, conforme definido em lei específica.
Art. 108. Ao Procurador Jurídico Municipal designado para o exercício da função de Procurador-Geral Adjunto de Mauriti fica assegurado o percebimento de gratificação correspondente a 45% (quarenta e cinco por cento) do valor de seu vencimento-base.
Art. 109. O Procurador-Geral Adjunto, quando não ocupante de cargo efetivo de Procurador Jurídico do Município, terá remuneração de Subsecretário Municipal, conforme definido em lei específica.
Art. 110. Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.
Art. 111. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação.
Art. 112. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, dia 25 de junho de 2019.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - TABELA SALARIAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI – CARGOS EFETIVOS

PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO - 20h				
	3ª Classe	2ª Classe	1ª Classe	Classe Especial
A	R$ 4.500,00	R$ 4.950,00	R$ 5.445,00	R$ 5.989,50
B	R$ 4.725,00	R$ 5.197,50	R$ 5.717,25	R$ 6.288,98
C	R$ 4.961,25	R$ 5.457,38	R$ 6.003,11	R$ 6.603,42
D	R$ 5.209,31	R$ 5.730,24	R$ 6.303,27	R$ 6.933,59
E	R$ 5.469,78	R$ 6.016,76	R$ 6.618,43	R$ 7.280,27
F	R$ 5.743,27	R$ 6.317,59	R$ 6.949,35	R$ 7.644,29
G	R$ 6.030,43	R$ 6.633,47	R$ 7.296,82	R$ 8.026,50
H	R$ 6.331,95	R$ 6.965,15	R$ 7.661,66	R$ 8.427,83
I	R$ 6.648,55	R$ 7.313,40	R$ 8.044,74	R$ 8.849,22

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:FB87069B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.553/2019

LEI Nº 1.553/2019 Mauriti-CE, 25 de junho de 2019.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MAURITI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados para garantir o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Subordinam-se ao regime desta Lei os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito municipal.

Art. 2º - Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo Único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no *caput* deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º - Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV – utilização de meios de comunicação regional de imprensa escrita e falada;
V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

Parágrafo Único. O acesso à informação não se aplica:

I – Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II – Às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei consideram-se:

I – Informação: Dados que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II – Documento: Unidade de registro de informações;

III – Informação Sigilosa: Aquela submetida à restrição de acesso público para salvaguarda da segurança da sociedade e do Município;

IV – Informação Pessoal: Aquela relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

V – Disponibilidade: Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VI – Veridicidade: Qualidade da informação autêntica, não modificada por qualquer meio;

VII – Clareza: Qualidade da informação coletada na fonte, de forma transparente e em linguagem de fácil compreensão;

VIII – Transparência Ativa: Qualidade da informação disponibilizada nos sítios da Prefeitura, pela Internet, independentemente de solicitação; e

IX – Transparência Passiva: Qualidade da informação solicitada por meio físico, virtual ou por correspondência.

CAPÍTULO II
DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 5º - Cabe aos órgãos e entidades dos poderes Executivo e Legislativo municipal, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 6º - O acesso à informação de que trata esta Lei, compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada; V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) Quanto às despesas: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

b) Quanto às receitas: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso e em sitio eletrônico, no âmbito de suas competências, as informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º - Na divulgação das informações a que se refere o caput, deste artigo deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º - Para cumprimento do disposto no caput, deste artigo os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

Art. 8º - É dever do Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão em sítio especifico na internet.

Parágrafo Único - O sítio de que trata o *caput* deste artigo deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica, escrita ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 9º - O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

II – criação e implementação do Portal da Transparência Municipal na rede mundial de computadores (internet); e

III – contratação de veículo de imprensa escrita que tenha seus periódicos impreterivelmente circulando no município.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Do Pedido de Acesso

Art. 10 - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º - Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º - Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 11 - O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º - O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 12 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo Único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput do artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 13 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 14 - É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção II
Dos Recursos

Art. 15 - No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo Único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16 - Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal e ou do Legislativo, o requerente poderá recorrer ao Ministério Público, que deliberará sobre o caso se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único. Verificada a procedência das razões do recurso, o Ministério Público determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 17 - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo Único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem em violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 18 - O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Seção II
Das Informações Pessoais

Art. 19 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo quanto a agentes públicos legalmente autorizado e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º - Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 20 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e **VII -** destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

Art. 21 - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 22 - Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 - Os Poderes Executivo e Legislativo do município designará órgão da administração pública municipal responsável:

I - pela promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - pelo monitoramento da aplicação da lei no âmbito da administração pública municipal, concentrando e consolidando a publicação de informações e estatísticas relacionadas;

IV - pelo encaminhamento ao plenário da Câmara Municipal de Vereadores de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei.

Art. 24 - Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

Art. 25 - O Poder Executivo Municipal regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 25 DE JUNHO DE 2019.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:D72897E1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.552/2019.

Lei Municipal nº 1.552/2019.

Dispõe sobre a autorização ao Poder Executivo Municipal a instituir o Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento, no âmbito do Município de Mauriti-Ceará e adota outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI/CE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Mauriti-Ceará, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica instituído o Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento, como órgão colegiado de caráter consultivo no controle social dos serviços públicos de saneamento no Município de Mauriti-Ceará, em atendimento ao disposto no art. 47, da Lei Federal no 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e art. 34, do Decreto Federal no 7.217, de 21 de junho de 2010, com funções fiscalizadoras e deliberativas no âmbito de sua competência.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento:

I - dar encaminhamento às deliberações da Conferência Nacional de Saneamento Básico;
II - fiscalizar os serviços públicos autorizados à concessão por meio da Lei Municipal nº 511/2003, à Companhia de Água e Esgoto do Ceará – CAGECE, a exploração dos serviços de Água e Esgotamento Sanitário de Mauriti-Ceará, ou outra Pessoa Jurídica que vier a substituí-la, no âmbito do Município de Mauriti-Ceará, e identificando inconformidades na sua prestação, deverão ser comunicadas a Entidade Reguladora e a Contratada para a adoção das medidas administrativas correlatas;
III - debater e fiscalizar a Política Municipal de Controle Social de Saneamento do Município;
IV - diagnosticar a situação e prestar as informações necessárias para a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;

V - opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade, quando couber;
VI - acompanhar a execução do desenvolvimento de planos e projetos de saneamento de interesse do Município;
VII - acompanhar e articular discussões para a implementação efetiva do Plano Municipal de Saneamento Básico no Município;
VIII - deliberar e emitir pareceres sobre propostas de alteração de leis relativas à política de saneamento municipal;
IX - apreciar e deliberar sobre casos não previstos na Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e na legislação municipal correlata;
X - elaborar o seu regimento interno.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento será composto de 11 (onze) membros efetivos, além de seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução, sendo o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente membro nato e os demais, nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, com a seguinte representatividade:

I - 4 (quatro) membros representantes do Poder Executivo Municipal, sendo:
a) Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
b) Secretário Municipal de Saúde;
c) Secretário Municipal de Infraestrutura;
d) Fiscal de Contratos e Convênios da Secretária da Fazenda;
II - 1 (um) membro representante do Poder Legislativo Municipal;
III - 4 (quatro) membros representantes da Sociedade Civil, sendo:
a) 1 (um) representante do Conselho Municipal da Saúde;
b) 1 (um) representante do Conselho Municipal do Meio Ambiente;
c) 1 (um) representante de Associação de Produtores Rurais;
d) 1 (um) membro de Associação de Moradores de Mauriti-Ceará.

IV - 2 (dois) representantes da empresa prestadora de serviços de saneamento no Município, sendo:
a) 1 (um) representante do serviço de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário;
b) 1 (um) representante do Serviço de Saneamento Rural - SISAR.
§ 1º - A atuação dos membros do Conselho de que trata esta Lei é considerada atividade de relevante interesse público, sendo vedada qualquer espécie de vantagem de natureza pecuniária.
§ 2º - O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
§ 3º - As reuniões do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento são públicas, facultado aos munícipes solicitar por escrito e com justificativa, que se inclua assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente.
§ 4º - As reuniões ordinárias terão sua convocação com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, e as extraordinárias terão sua convocação com no mínimo 24 horas de antecedência.
§ 5º - As reuniões ordinárias deverão acontecer obrigatoriamente a cada 45 (quarenta e cinco) dias.
§ 6º - O Chefe do Poder Executivo poderá efetuar convocação de reunião extraordinária.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento será presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, órgão responsável pela implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo as deliberações serem aprovadas por voto da maioria dos membros presentes.

Art. 5º - São atribuições do Presidente do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento:

I - convocar e presidir reuniões do Conselho;
II - solicitar pareceres técnicos sobre temas relevantes na área de saneamento e nos processos submetidos ao Conselho;
III – proferir, cabendo ao Presidente, o voto de desempate.
IV - firmar as atas das reuniões e homologar as Resoluções e decisões.
Parágrafo único. No impedimento da participação do Presidente na reunião do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento, a mesma será presidida pelo Secretário Adjunto de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, aos 25 de junho de 2019.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:B46ACCDD

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL CMDCA/MAURITI Nº 001/2019

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – MAURITI – CEARA

Terça-feira, 25 de Junho de 2019
Poder Executivo

AA-Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

EDITAL CMDCA/MAURITI Nº 001/2019
Objeto: PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE MAURITI/CE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mauriti/CE - CMDCA torna público a realização do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Mauriti/CE, conforme especificações presentes no edital, seus anexos e conforme o que se segue:

1. Publicação e divulgação do Edital CMDCA/ nº. 001/2019: 21/03/2019
2. Impugnação do edital: 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.
3. Inscrições: de 08/04/2019 a 10/05/2019

As demais condições devem ser verificadas no Edital do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Mauriti/CE, disponível gratuitamente no Diário Oficial do Município – por meio do sítio eletrônico;
Obs: Os prazos e as datas constantes neste edital poderão sofrer alterações por decisão da Comissão Organizadora Central instituída pela Resolução CMDCA/ nº 001/2019, em decorrência de interesse

público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Mauriti/CE.

Mauriti/CE, 25 de Junho de 2019

AUGUSTO PEREIRA DA SILVA NETO
Presidente do CMDCA – Mauriti/CE

EDITAL CMDCA/MAURITI Nº 001/2019

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/MAURITI-CE, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público os procedimentos para o Processo de Escolha dos Membros dos 05 (cinco) Conselheiros Tutelares de Mauriti/CE, OS demais ficarão na suplência em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014 na Resolução CMDCA/MAURITI nº 001/2019, neste Edital e demais disposições legais pertinentes e resolução 170 – Art. 6º.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Escolha dos Membros dos Conselheiros Tutelares de Mauriti é regido por este edital, aprovado pelo CMDCA/MAURITI em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal nº Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014, na Resolução CMDCA/ nº 001/2019 e nas demais disposições legais pertinentes.
1.2 - O processo de escolha se dividirá em 02 (duas) etapas, a saber:
1.2.1 - A primeira etapa, de caráter eliminatório, refere-se ao Processo de Habilitação do pré-candidato e compreenderá as seguintes fases:

a) inscrição;
b) análise de currículo; SUPRIMIDO
c) teste escrito de conhecimento; (RETIFICADO)
d) prova de habilidade específica por banca examinadora;
e) curso preparatório (RETIFICADO).

1.2.2 - A segunda etapa, de caráter classificatório, refere-se ao Processo Eleitoral e compreenderá as seguintes fases:

a) registro da candidatura;
b) eleição;
c) proclamação dos eleitos;
d) homologação do resultado final.
1.3 - As fases "c", “d” e "e" do item 1.2.1, referentes à primeira etapa do Processo de Escolha, serão executadas por pessoa jurídica especializada, contratada pelo Município de Mauriti/CE, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social.
1.4 - O processo de escolha será exclusivamente coordenado pelo CMDCA/MAURITI, por meio de 01 (uma) Comissão Organizadora Central;
1.5 Organizadoras, instituídas pela Resolução CMDCA/MAURITI nº 001/2019.
1.5.1 - As competências da Comissão Organizadora Central;
1.5.2 Organizadoras encontram-se disciplinadas pela Resolução CMDCA/MAURITI nº 001/2019.
1.5.3 - A composição da Comissão Organizadora Central será publicada no Diário Oficial do Município, por meio de Comunicado do CMDCA/MAURITI.
1.5.4 - O prazo para impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município;
1.5.4.1 - As razões da impugnação deste edital deverão ser formalizadas por escrito e serem protocoladas exclusivamente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Rua José Leite da Costa, S/N, Serrinha, Mauriti/CE, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 14:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.
1.5.4.2 - Não serão recebidas e protocoladas as impugnações caso apresentadas fora do prazo, local e horários previstos nos itens 1.4.3 e 1.4.3.1, bem como que não estejam subscritos pelo impugnante, ou, por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a).
1.5.4.3 - A impugnação interposta através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
1.5.4.4 - As razões da impugnação do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.
1.5.4.5 - A análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas, caberá exclusivamente a Comissão Organizadora Central instituída pela Resolução CMDCA/MAURITI nº 001/2019.
1.5.4.6 - Não caberá recurso da decisão da Comissão Organizadora Central que indeferir a impugnação do edital.

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 - Período: 08/04/2019 a 10/05/2019 (de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos determinados pela Administração Pública Municipal, ás 08h00min ás13h00min).
2.1.1 – O período de inscrições previsto no item 2.1 poderá ser prorrogado, a exclusivo critério da Comissão Organizadora Central, em decorrência de interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Mauriti/CE;
2.2 - Local: Exclusivamente na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mauriti/CE – CMDCA, situada à Rua José Leite da Costa, S/N, Serrinha, Mauriti/CE.
2.3 - Horário: de **08h00min (Oito) às 13h00min (treze) horas**.
2.4 - Antes de efetuar a inscrição, o (a) pré-candidato (a) deverá conhecer todo o teor do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a candidatura à função pública de conselheiro (a) tutelar.
2.5 - No ato da inscrição o (a) pré-candidato (a) deverá:
a) apresentar Requerimento de Inscrição, no modelo oficial constante no Anexo I deste Edital, no qual declare atender todas as condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste edital;
b) apresentar original e entregar fotocópia de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional; ou, Passaporte, no qual conste filiação, fotografia e assinatura;
c) apresentar Currículo, no modelo oficial constante no Anexo III deste edital, contendo dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato (a) e acompanhado de cópias simples dos documentos que comprovem todas as condições enumeradas no item 3.1 deste edital, exceto as certidões e os atestados referentes às letras “a” e “b” do item 3.1.1 deste edital, os quais deverão ser
apresentados os originais. (SUPRIMIDO)
2.6 - Constatada pela Comissão Organizadora Central a ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos para inscrição, será concedido ao (a) pré-candidato
(a) o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua apresentação e/ou regularização, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da notificação no Diário Oficial do Município.
2.6.1 - O acesso à íntegra do parecer proferido pela Comissão Organizadora Central referente à ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos para inscrição, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA, conforme item 2.2 deste edital.
2.6.2 – O acesso à íntegra do parecer proferido pela Comissão Organizadora Central através de procurador (a) somente será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
2.7 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e demais fases subsequentes do processo de escolha, bem como a nomeação e a posse, caso comprovada qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na participação em quaisquer das fases da primeira e/ou da segunda etapas, devendo o (a) pré-candidato/candidato (a) ser eliminado (a) do processo de escolha.

2.7.1 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.7 deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.
2.7.1.1 - O recurso previsto no item 2.7.1 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo XIII deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
2.7.1.2 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central não caberá à interposição de novo recurso.
2.7.2 - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.7 deste edital, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA, conforme item 2.2 deste edital.
2.7.3 - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.7 deste edital através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
2.8 - São impedidos de se candidatarem ao Conselho Tutelar de Mauriti: cônjuges, conviventes, companheiros (as), ascendentes e descendentes, sogro(a) e genro ou nora, irmãos, cunhados (as) durante o cunhado, tio(a) e sobrinho(a), padrasto ou madrasta e enteado(a).
2.8.1 - Estende-se o impedimento em relação à Autoridade Judiciária e aos representantes do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de Mauriti/CE;
2.8.2 - Não é permitida a segunda recondução consecutiva para a função pública de conselheiro (a) tutelar, inclusive para conselho tutelar, ficando impedida a inscrição neste caso.
2.8.3 - A eventual inscrição de pré-candidato (a) que tenha atuado como conselheiro (a) tutelar no município de Mauriti/CE em 02 (dois) mandatos consecutivos implicará na imediata anulação da inscrição e demais fases subsequentes do processo de escolha, bem como na eliminação do (a) pré-candidato/candidato (a).
2.8.4 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.8.3 deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.
2.8.4.1 - O recurso previsto no item 2.8.4 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo XIII deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
2.8.4.2 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central não caberá à interposição de novo recurso.
2.8.5 - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.8.3 deste edital, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA, conforme item 2.2 deste edital.
2.8.5.1 – O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.8.3 deste edital através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
2.9 - Para controle interno do CMDCA/MAURITI, a Comissão Organizadora Central atribuirá numeração à inscrição.

3 - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - Pode inscrever-se para concorrer à função pública de conselheiro (a) tutelar a pessoa que, até a data de encerramento do prazo de inscrição, atenda aos seguintes requisitos na (com base na Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014):
a) reconhecida idoneidade moral;
b) idade superior a 21 (vinte e um) anos;
c) residir no Município de Mauriti/CE há pelo menos 02 (dois) anos;
d) ter 02 (dois) ano de reconhecida experiência em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, seja em organização governamental ou não governamental;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
f) estar em dia com as obrigações militares, em caso de pré-candidato do gênero masculino até 45 (quarenta e cinco) anos, nos termos do artigo 210, "7", do Decreto Federal nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
g) ser brasileiro nato ou naturalizado.
3.1.1 - A idoneidade moral a que se refere à letra "a" do item 3.1 deverá ser comprovada por:
a) certidões originais e atualizadas expedidas pelos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
b) atestados originais e atualizados de antecedentes criminais, expedidos pela Polícia Civil de Mauriti/CE;
3.1.2 - A comprovação de residência no Município de Mauriti/CE há pelo menos 02 (dois) anos, conforme estabelecido na letra "c" do item 3.1, será realizada mediante apresentação da Declaração constante no Anexo IV (modelo oficial), acompanhada de quaisquer dos documentos a seguir elencados: contas de energia elétrica, telefone, gás e água; guias de IPTU; boletos bancários; contratos de locação em vigor; declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2018/2019/Ano Calendário 2018; documentos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal – SRF; comprovante de pagamento de salário que contenha o endereço; declaração de Centro de Saúde de sua respectiva, no qual é cadastrado e que contenha seu endereço residencial; outros documentos equivalentes que comprovem a residência do (a) pré-candidato (a) no Município de Mauriti/CE.
3.1.2.1 - Para comprovar o mínimo de 02 (dois) anos de residência no Município de Mauriti/CE, o (a) pré-candidato (a) deverá apresentar no ato da inscrição no mínimo 03 (três) comprovantes de residência, sendo 01 (um) do ano de 2017, 01 (um) do ano de 2018 e 01 (um) do ano de 2019.
a) o comprovante de residência mais recente deverá necessariamente ter sido emitido a partir do mês de janeiro de 2019 até no máximo o mês referente ao término do período de inscrições.
b) os demais comprovantes de residência deverão necessariamente ter sido emitidos no mesmo mês de referência do comprovante mais recente (Exemplo: janeiro/2019, janeiro/2018 e janeiro/2017).
3.1.3 – A comprovação de trabalho do (a) pré-candidato (a) do Conselho Tutelar a que se candidatar, conforme letra "d" do item 3.1 deste edital, será realizada mediante apresentação da Declaração constante no Anexo VII (modelo oficial), acompanhada dos seguintes documentos:
a) quando empregado privado regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT): por meio de sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
b) quando agente público: por declaração expedida, datada e assinada pelo representante legal do respectivo órgão da administração pública;
c) quando estagiário (a): por meio de cópia simples do respectivo Termo de Compromisso, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008;
d) quando voluntário (a): por meio de cópia simples do Termo de Adesão, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.608/1998.
e) quando autônomo/empresário (a): por meio de cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, inscrição municipal para profissional autônomo, contrato de prestação de serviços em vigor, contrato de locação em vigor, declaração do Imposto de Renda Pessoa Física ou Jurídica 2018/Ano Calendário 2017; demonstrativos enviados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou Secretaria da Receita Federal – SRF; outros documentos equivalentes que comprovem o exercício de sua atividade no Conselho Tutelar a que se candidatar.
3.1.4 - A experiência em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto na letra "e" do item 3.1, deverá ser expressamente mencionada no currículo (SUPRIMIDO) do (a) pré-candidato (a), discriminando-se o exercício das atividades no período de pelo menos 02 anos (MANTEM), de efetivo trabalho, e, pelo menos, 02 (duas) fontes de

referência de pessoa física e/ou jurídica, com informação do endereço, CPF ou CNPJ, e telefones para contato.
3.1.5.1 – Além do cumprimento das exigências estabelecidas no item 3.1.5 deste edital, para comprovação do requisito previsto na letra "e" do item 3.1, o (a) pré-candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:
I - quando empregado privado regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT): por meio de cópia simples de sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
II - quando agente público: por meio de declaração expedida, datada e assinada pelo (a) representante legal do respectivo órgão da administração pública;
III - quando ex-conselheiro (a) de direitos de Conselhos da Criança e do Adolescente: por meio de declaração expedida, datada e assinada pelo (a) Presidente do Conselho Nacional, Estadual ou Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhada de cópia simples do ato oficial de designação;
IV - quando estagiário (a): por meio de cópia simples do respectivo Termo de Compromisso, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008;
V - quando voluntário (a):
a) por meio do Atestado constante no Anexo V deste edital (modelo oficial), expedido por organização da sociedade civil com registro vigente em Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, datado e assinado pelo seu respectivo representante legal;
b) por meio do Atestado constante no Anexo VI deste edital (modelo oficial), expedido por órgão da administração pública, datado e assinado pelo seu respectivo representante legal, acompanhado de cópia simples do Termo de Adesão, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.608/1998.
3.1.5.2 – O atestado expedido por organização da sociedade civil do Município de Mauriti/CE, nos termos do inciso V, letra "a", do item 3.1.5.1, também deverá vir acompanhado de:
a) cópia simples do Termo de Adesão, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.608/1998;
b) cópia simples da Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, na forma da lei;
c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da organização da sociedade civil;
d) Declarações expedidas por, no mínimo, 02 (duas) testemunhas, por meio da Declaração constante no Anexo VIII (modelo oficial).
3.1.5.3 - Além dos documentos exigidos nas letras "a", "b", "c" e "d" do item 3.1.5.2, o atestado expedido por organização da sociedade civil de outro município, nos termos do inciso V, letra "a", do item 3.1.5.1, deverá vir acompanhado de cópia simples do Certificado de Registro em vigor, expedido pelo Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente do respectivo município.
3.1.5.4 – A vigência do Certificado de Registro de organização da sociedade civil registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mauriti, será verificada pela Comissão Organizadora Central junto a Secretaria Executiva do CMDCA.
3.1.6 – O requisito previsto na letra "f" do item 3.1 será comprovado pelo (a) pré-candidato (a) mediante a apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Eleitoral.
3.1.7 – O requisito previsto na letra "g" do item 3.1 será comprovado mediante a apresentação do original ou cópia simples do Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou outro documento equivalente que comprove que o pré-candidato está em dia com as obrigações militares, em conformidade com o artigo 209 do Decreto Federal nº 57.654/1966.
3.2 – A inscrição através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
3.3 – Em nenhuma hipótese será permitida mais de uma inscrição por pré-candidato (a), ainda que para complementação da documentação exigida para inscrição.

4 - DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 - O (a) pré-candidato (a) que se inscrever como pessoa com deficiência, participará do processo de escolha em igualdade de condições com os demais pré-candidatos (as), no que se refere ao conteúdo das fases das 02 (duas) etapas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dias de realização das respectivas fases.
4.2 – Aos (as) pré-candidatos (as) pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscreverem no processo de escolha, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para a função pública de conselheiro (a) tutelar.
4.3 - Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o (a) pré-candidato (a) que necessitar de condição especial para a realização de quaisquer das fases das 02 (duas) etapas do processo de escolha, deverá solicitá-la no ato da inscrição, por escrito, datado, assinado, devidamente fundamentado e acompanhado de laudo médico, especificando tipo e grau da deficiência e a condição especial, indicando os recursos necessários para realização das fases do processo de escolha.
4.3.1 - O laudo médico deverá ser original ou cópia simples, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo das inscrições.
4.3.2 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise e decisão da Comissão Organizadora Central, que verificará a viabilidade e de razoabilidade do pedido.
4.3.3 - O (a) pré-candidato (a) que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das fases das etapas do processo de escolha deverá realizá-las nas mesmas condições dos (as) demais pré-candidatos (as).
4.4 – O (a) pré-candidato (a) que não realizar a inscrição conforme previsto nos itens anteriores, não poderá alegar posteriormente a condição de pessoa com deficiência para reivindicar quaisquer prerrogativas especiais para participação no processo de escolha.
4.5 - Para nomeação e posse, o (a) candidato (a) eleito deverá ser avaliado por órgão competente da Prefeitura Municipal de Mauriti, que emitirá laudo pericial fundamentado sobre a qualificação como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções de conselheiro (a) tutelar, nos termos previstos no item 4.2 deste edital e nas disposições legais vigentes.

5 - DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

5.1 - Atribuição: o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo atendimento da criança e do adolescente com direito ameaçado ou violado, cumprindo as atribuições previstas nas legislações federal e municipal que regem a matéria, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) única reeleição consecutiva, inclusive para conselho tutelar;
5.2 - Vagas: no Município de Mauriti/CE existem 05 (cinco), para Conselheiro Tutelar, com área de competência e jurisdição correspondente;
5.3 - Remuneração: o (a) conselheiro (a) tutelar eleito (a) para o mandato referente ao quadriênio 2020/2024 fará jus a recebimento pecuniário mensal no valor de R$998,00 (novecentos e noventa e oito reais) 01 salário mínimo, com alteração correspondente ao crescimento monetário.
5.3.1 - É assegurado ao (a) servidor (a) municipal no exercício da função de conselheiro
(a) tutelar o direito de optar pela remuneração e pelas vantagens de seu cargo efetivo.
5.4 - Carga Horária: a jornada mínima de trabalho do (a) conselheiro (a) tutelar é de 40 (quarenta) horas semanais, com regime de plantão obrigatório, nos termos da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014.
5.5 - A função pública de conselheiro (a) tutelar é de dedicação exclusiva.
5.6 - O exercício da função de conselheiro (a) tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o Município, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014.
5.7 5.6.1 - É vedada a acumulação da função pública de conselheiro (a) tutelar com cargo, emprego ou outra função pública remunerados.
5.7 - Nos termos da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014, o início do exercício da função de conselheiro (a) tutelar dependerá de prévia inspeção médica oficial, que julgará apto ou não o (a) candidato (a) eleito (a), mediante laudo circunstanciado em que se especifique a inaptidão eventualmente constatada, garantido o direito de recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do CMDCA de Mauriti/CE, que deverá ser

protocolado exclusivamente na sede do CMDCA no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado do primeiro dia útil posterior à data da expedição do laudo circunstanciado.
5.7.1 - O recurso previsto no item 5.7 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo XIII deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
5.7.2 – O recurso previsto no item 5.7, deverá ser instruído com uma cópia simples da íntegra do laudo circunstanciado, sob pena de indeferimento.
5.7.3 – O recurso será deliberado e julgado pelo Plenário do CMDCA/Mauriti.
5.7.4 – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mauriti – CMDCA poderá solicitar assessoramento técnico de especialista(s) que não seja(m) membro(s) do colegiado, para subsidiar a deliberação e decisão do Plenário.
5.7.5 – Da decisão proferida pelo Plenário do CMDCA não caberá à interposição de novo recurso.
5.7.6 – No caso de recurso interposto por procurador (a), deverá ser apresentado o original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a), sob pena de indeferimento.

6. DA COMPOSIÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS FASES DA PRIMEIRA ETAPA – PROCESSO DE HABILITAÇÃO

6.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
6.1.1 - Data, local e horário de realização das fases da primeira etapa: as datas, horários e locais de realização das fases da primeira etapa serão publicados no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 07(sete) dias corridos e afixados na sede do CMDCA;
6.1.2 - É de responsabilidade exclusiva do (a) pré-candidato (a) a identificação correta dos locais de realização das fases "c", "d" e "e" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital, bem como seu comparecimento nas datas e horários determinados, sob pena de eliminação do processo de escolha.
6.1.3 - A responsabilidade de elaborar, aplicar e corrigir os testes relativos às fases "c", "d" e "e" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital bem como analisar os recursos que vierem a ser interpostos em face do resultado das referidas fases, será atribuída à pessoa jurídica especializada contratada pelo Município de Mauriti para este fim, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social.
6.1.4 - Além dos (as) pré-candidatos (as), o acesso aos locais de realização das fases "c", "d" e "e" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital, será restrito à pessoa jurídica contratada, aos integrantes da Comissão Organizadora Central e ao representante do Ministério Público do Estado do Ceará.
6.1.5 – Os (as) pré-candidatos (as) deverão comparecer aos locais de realização das fases "c", "d" e "e" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (teste escrito de conhecimento, prova de habilidade especifica e curso preparatório) com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para início de sua realização.
6.1.6 - Somente será permitido o ingresso do (a) pré-candidato (a) nos locais de realização das fases "c" e "d" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital, até o horário estabelecido, mediante apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional; ou, Passaporte, no qual conste filiação, fotografia e assinatura.
6.1.7 - Não será permitida consulta à legislação ou a qualquer outro material durante a realização das fases "c" e "d" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital.
6.1.8 - Para a realização das fases "c" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (teste escrito de conhecimento), o (a) pré-candidato (a) deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.
6.1.9 - Após entrar na sala de realização das fases "c", "d" e "e" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital, e assinar a lista de presença, o (a) pré-candidato (a) não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela pessoa jurídica responsável pela organização e execução das respectivas fases.
6.1.10 - Não será permitido, durante a realização das fases "c" e "d" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital o porte e o uso de celular, relógio, transmissor/receptador de mensagens, ou qualquer tipo de equipamento mecânico, eletrônico ou óptico que permita o armazenamento ou a comunicação de dados.
6.1.11 - Em nenhuma hipótese haverá realização das fases "c", "d" e "e" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital fora dos locais, datas e horários determinados ou realização de segunda chamada.
6.1.12 - Será eliminado do processo de escolha o (a) pré-candidato (a) que, por qualquer motivo, faltar a qualquer uma das fases "c" e "d" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital), efetuar consulta não permitida, ou, durante a sua realização, for flagrado em comunicação com outro (a) pré-candidato (a) ou pessoas estranhas, verbalmente ou por escrito.

6.2 - DA INSCRIÇÃO: condições, período, local e horário para a inscrição: na forma dos itens 2.1 a 3.3 deste edital.

6.3 - DA ANÁLISE DO CURRÍCULO: (SUPRIMIDO)

6.3.1 - O currículo do (a) pré-candidato (a) será formado pelos documentos que comprovem os requisitos enumerados pelo item 3.1 deste edital, além dos dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato (a).
6.3.2 - Após a conferência da documentação por equipe técnica, o currículo do (a) pré-candidato (a) será analisado pela Comissão Organizadora Central que decidirá sobre deferimento ou indeferimento da inscrição.
6.3.3 - A Comissão Organizadora Central poderá realizar diligências e/ou solicitar documentação complementar, no sentido de apurar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas pelos (as) pré-candidatos (as).
6.3.4 - Será considerado aprovado na fase "b" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (análise de currículo), o (a) pré-candidato (a) que obtiver o deferimento de sua inscrição, mediante a confirmação pela Comissão Organizadora Central da veracidade e procedência de todas as informações e de todos os documentos comprobatórios dos requisitos enumerados no item 3.1 deste edital, observada a forma de sua apresentação, conforme especificado nos itens 3.1.1 a 3.1.7 deste edital.

6.4 - DO TESTE ESCRITO DE CONHECIMENTO: - SUPRIMIDO
6.4.1 - O teste escrito de conhecimento versará sobre os temas abaixo elencados, observada a bibliografia definida no Anexo II deste edital:
a) A Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, com as alterações posteriormente introduzidas;
b) A Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014, que dispõe sobre a função pública de conselheiro (a) tutelar no Munícipio de MAURITI;
c) Políticas Públicas;
d) Noções básicas de informática; (SUPRIMIDO)
e) Instrumental de Atuação. (SUPRIMIDO)

6.4.2 - Lei Federal nº 8.069/1990 - O teste escrito de conhecimento da Lei Federal nº 8.069/1990 avaliará o conhecimento e a capacidade de interpretação do texto legal.
6.4.3 - A Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014 avaliará o conhecimento acerca do exercício da função de conselheiro (a) tutelar, da vacância, dos direitos, das vantagens, das férias, das licenças, das concessões, do tempo de serviço, dos deveres, das proibições, da acumulação e da responsabilidade, das penalidades e do processo administrativo disciplinar.
6.4.4 - Políticas Públicas - O teste escrito de conhecimento sobre políticas públicas avaliará o conhecimento acerca de noções básicas da gestão pública e políticas destinadas à defesa, atendimento e promoção dos direitos da criança e do adolescente.
6.4.5 - Noções básicas de informática - O teste escrito de conhecimento de noções básicas de informática avaliará o conhecimento acerca de: (SUPRIMIDO)
a) Operação com arquivos em ambiente Windows. (SUPRIMIDO)
b) Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios) Windows. (SUPRIMIDO)
c) Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. (SUPRIMIDO)
d) Conhecimentos básicos de editor de microsoft word: criação de um novo documento, formatação e impressão. Microsoft Office. (SUPRIMIDO)

e) Conhecimentos básicos de internet. Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. Microsoft Outlook e Microsoft Outlook Express. (SUPRIMIDO)
f) Conhecimento sobre aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup). (SUPRIMIDO)
6.4.6 - Instrumental de Atuação - O teste escrito de instrumental de atuação avaliará a capacidade do (a) pré-candidato (a) de: (SUPRIMIDO)
a) analisar e nomear a situação de violação de direitos da criança e do adolescente; (SUPRIMIDO)
b) tomar iniciativa quanto às violações dos direitos da criança e do adolescente; (SUPRIMIDO)
c) analisar e encaminhar casos de sua competência; (SUPRIMIDO)
d) elaborar textos com raciocínio lógico e com clareza de ideias; (SUPRIMIDO)
e) proceder à aplicação do SIPIA (Sistema de Informação para a Infância e Adolescência) no cotidiano de trabalho. (SUPRIMIDO)
6.4.7 - O teste escrito de conhecimento constará de 25 (Vinte e cinco) questões de múltipla escolha e uma questão aberta e terá a duração de 04 (quatro) horas (Será um único processo avaliativo). **(Modificado)**
6.4.7.1 – O (a) pré-candidato (a) deverá lançar apenas seu número de inscrição no local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação do teste de conhecimento e consequente eliminação do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
6.4.8 - Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas e 01 (uma) única opção correta.
6.4.9 – O processo avaliativo escrito valerá 10,0 (dez) pontos. Serão 25 questões de múltipla escolha que valerá 0,2 pontos cada - Total da Nota 5,0 (cinco) pontos -, e uma questão aberta que valerá 5,0 (cinco) pontos. (Modificado)
6.4.10 - Será considerado aprovado no teste escrito de conhecimento o (a) pré- candidato (a) que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos (o que corresponderá a cinquenta por cento da prova). (Modificado)
6.4.11 - Caso seja anulada alguma questão do teste escrito de conhecimento, esta será contada como acerto para todos (as) os (as) pré-candidatos (as).

6.5 - DA PROVA DE HABILIDADE ESPECÍFICA - SUPRIMIDO

6.5.1 - A prova de habilidade especifica será realizada por banca examinadora, que avaliará os (as) pré-candidatos (as) através de prova de redação.

6.5.2 - PROVA DE REDAÇÃO:
6.5.2.1 - A redação versará sobre questões associadas aos direitos das crianças e adolescentes e/ou a função pública de Conselheiro (a) Tutelar, e deverá ter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas.
6.5.2.2 - A prova de redação terá a duração de 02 (duas) horas, com valor máximo de 10 (dez) pontos.
6.5.2.3 - O (a) pré-candidato (a) deverá lançar apenas seu número de inscrição no local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova de redação e consequente eliminação do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
6.5.2.4 - Para aprovação, o (a) pré-candidato (a) deverá obter o total de 05 (cinco) pontos, e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a cada um dos aspectos avaliados.
6.5.2.5 - A Prova de Redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo relativo ao conhecimento do tema e a capacidade de expressão na modalidade escrita, considerando:
a) argumentação coerente das ideias e informatividade;
b) pertinência ao tema proposto.
6.5.2.6 - Os aspectos avaliados na correção da Prova de Redação serão os seguintes:

ASPECTOS AVALIADOS	TOTAL DE PONTOS
Argumentação coerente das ideias e informatividade	Até 5,0 pontos
Pertinência ao tema proposto	Até 5,0 pontos

6.5.2.7 - Será fornecida aos (as) pré-candidatos (as) 01 (uma) folha de rascunho e apenas 01(uma) folha oficial padrão para realização da prova de redação.

6.6 - DO CURSO PREPARATÓRIO

6.6.1 - O curso preparatório constará de aulas/palestras sobre:
a) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990;
b) noções de ética;
c) políticas públicas;
d) noções sobre a Administração Pública;
e) elaboração de textos oficiais;
f) Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA.

6.6.2 - O curso preparatório terá carga horária de 15 (quinze) horas, divididas em 05 (cinco) módulos de 03 (três) horas.

6.6.3 – O (a) pré-candidato (a) deverá ter aproveitamento e frequência em curso (não eliminatório); (Modificado)
6.6.3.1 - O aproveitamento no curso preparatório será avaliado através de relatórios orientados sobre os temas abordados, que deverão ser apresentados pelo (a) pré-candidato (a) ao final de cada módulo. (Suprimido)
6.6.3.2 - Cada relatório será avaliado em 02 (dois) pontos, considerando os aspectos relativos à pertinência e compreensão do tema e à capacidade de síntese, perfazendo o valor total de 10 (dez) pontos. (Suprimido)
6.6.3.3 - O (a) pré-candidato (a) deverá lançar apenas seu número de inscrição no local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação dos relatórios e consequente eliminação do processo de escolha, caso proceda de forma contrária. (Suprimido)
6.6.4 - O índice de frequência será apurado por assinatura em lista de presença, no início e no final de cada módulo, constando o horário de entrada e de saída do (a) pré-candidato (a), que serão observados para fins de apuração do índice de frequência previsto no item 6.6.3 deste edital. (Suprimido)

7. OS RECURSOS DA PRIMEIRA ETAPA

7.1 - Caberá recurso à Comissão Organizadora Central contra:
a) reprovação do currículo do (a) pré-candidato (a); (SUPRIMIDO)
b) reprovação no teste escrito de conhecimento;
c) reprovação na banca examinadora (Prova de Redação); (SUPRIMIDO)
d) reprovação no curso preparatório. (MODIFICADO)
7.1.1 - Os recursos previstos nas letras "a", "b", "c" e "d" do item 7.1 deverão ser protocolados no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Município, exclusivamente na sede do CMDCA, situada à rua José leite da Costa, S/N, Serrinha, Mauriti/CE, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 13:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.
7.1.2 – Os recursos previstos nas letras "a", "b", "c" e "d" do item 7.1 deverão ser formalizados exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IX deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
7.1.3 - O recurso deverá conter somente o número da inscrição do (a) pré-candidato (a) e ser protocolado dentro do prazo e horário previsto no item 7.1.1 deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
7.1.4 - O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa daquilo em que o (a) pré-candidato (a) se julgar prejudicado.
7.1.5 - Será indeferido de imediato pela Comissão Organizadora Central, sem análise do mérito, o recurso não fundamentado, protocolado fora do prazo e horário estabelecidos e/ou assinado pelo (a) pré-candidato (a) e/ou pelo seu procurador (a).
7.1.6 - O recurso não será recebido e protocolado, caso esteja ilegível.
7.1.7 – O CMDCA/MAURITI fornecerá ao (a) pré-candidato (a) recibo específico referente ao protocolo do recurso interposto em face dos resultados referentes à primeira etapa do processo de escolha.
7.2 - Os recursos que tratam as letras "b", "c" e "d" serão recebidos pelo CMDCA/MAURITI e encaminhados para pessoa jurídica responsável pela aplicação do teste escrito de conhecimento, da prova de habilidade especifica e do curso preparatório para proceder a sua análise, através de uma Junta Recursal instituída pela pessoa jurídica especialmente para esta finalidade.

7.3 - O resultado da análise deverá ser entregue ao CMDCA/MAURITI no máximo até 02 (dois) dias úteis posteriores ao recebimento dos recursos.
7.4 - O recurso interposto através de procurador (a) será admitido, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
7.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por carta, fac-símile, telex, telegrama, internet, ou, por qualquer outra forma contrária aos critérios previstos neste edital.
7.6 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão escrita em sentido contrário, proferida pela Comissão Organizadora Central.
7.7 - Para fins de interposição dos recursos previstos no item 7.1 deste Edital, o (a) pré-candidato
(a) poderá ter acesso a íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado no Diário Oficial do Município, mediante solicitação formalizada à Comissão Organizadora Central.
7.7.1 – O acesso à íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central somente será permitida ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a) na forma prevista no item 7.4, exclusivamente na sede do CMDCA.
7.8 – As decisões relativas aos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município.
7.9 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central não caberá à interposição de novo recurso.

8. DA COMPOSIÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS FASES DA 2ª ETAPA - PROCESSO ELEITORAL

8.1 - DO REGISTRO DA CANDIDATURA
8.1.1 - O registro da candidatura constitui ato formal, lavrado em documento subscrito pelo CMDCA/MAURITI e será assegurado ao (a) pré-candidato (a) que obtiver respectivamente:
a) aprovação do seu currículo pela Comissão Organizadora Central; (SUPRIMIDO)
b) o mínimo de 50% (sessenta por cento) da pontuação total atribuída ao teste escrito de conhecimento;
c) aprovação na prova de habilidade específica por banca examinadora, com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída à redação; (SUPRIMIDO)
d) frequência e aproveitamento de no mínimo 80% (oitenta por cento) do curso preparatório; (MODIFICADO)
8.1.2 - A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.
8.1.3 - Após a expedição do registro, o (a) pré-candidato (a) estará apto a participar do Processo Eleitoral – Segunda Etapa do processo de escolha.
8.1.4 - A lista contendo os nomes e os números dos (as) pré-candidatos (as) que obtiveram a expedição do registro de candidatura deferida será publicada no Diário Oficial do Município e afixada na sede do CMDCA/MAURITI.

8.2 - DA CAMPANHA ELEITORAL

8.2.1 - Os (as) candidatos (as) poderão promover as campanhas de suas candidaturas junto aos (as) eleitores (as), através de debates, entrevistas, seminários, distribuição de panfletos e internet.
8.2.2 - É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública e/ou a particulares, sob pena de eliminação do processo de escolha.
8.2.3 - O material de divulgação das candidaturas não poderá conter nenhuma informação ou conteúdo além dos dados e das propostas do (a) candidato (a), sob pena de eliminação do processo de escolha.
8.2.4 - Os meios de comunicação que se propuserem a realizar debates, terão que formalizar convite a todos (as) os (as) candidatos (as) inscritos (as) em Mauriti onde se der a realização, devendo o debate ter a presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos (as) e supervisão de membro da Comissão Organizadora Central, sob pena de indeferimento do debate pela referida comissão.
8.2.5 - Os debates promovidos pela mídia deverão ter o seu regulamento apresentado pelos organizadores a todos (as) os (as) candidatos (as) participantes e a Comissão Organizadora Central, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data de sua realização, sob pena de indeferimento do debate pela Comissão Organizadora Central.
8.2.5.1 - Os debates deverão garantir oportunidades iguais para todos (as) os (as) candidatos (as), para exposição e resposta.

8.3 - DAS PROIBIÇÕES
8.3.1 – É proibido aos (as) candidatos (as) promoverem as suas campanhas antes da publicação oficial da lista das candidaturas deferidas no Diário Oficial do Município;
8.3.2 – É proibido aos (as) candidatos (as) doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, conforme estabelecido no §3º do artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990.
8.3.3 - É proibida a propaganda nos veículos de comunicação ou quaisquer outros tipos de anúncios em benefício de um (uma) ou mais candidatos (as), exceto na forma prevista no item 8.2.1 deste edital.
8.3.4 - É proibida a propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os (as) concorrentes.
8.3.5 – Não serão permitidos, no prédio onde se der a votação e na distância de até 100 (cem) metros de suas imediações, propaganda de candidato (a) e aliciamento ou convencimento de votante, durante o horário de votação.
8.3.6 - É proibida a utilização de faixas, outdoors e outros meios não previstos neste edital.
8.3.7 - É proibida a formação de chapas de candidatos (as), uma vez que cada candidato (a) deverá concorrer individualmente.
8.3.8 - É proibido ao (a) candidato, conselheiro (a) tutelar em exercício de mandato, promover campanhas durante o desempenho de sua função.
8.3.9 - É proibido aos membros da Comissão Organizadora Central 16
8.3.10 Organizadoras promoverem campanha para qualquer candidato (a).
8.3.11 - É proibido ao (a) candidato (a) promover o transporte de eleitores (as) no dia da votação.
8.3.12 - É proibido o uso de estrutura pública e/ou recurso público para realização de campanha ou propaganda.
8.3.13 - As denúncias relativas ao descumprimento das regras do Processo de Escolha, referentes a quaisquer das fases da primeira etapa – Processo de Habilitação e da segunda etapa - Processo Eleitoral, deverão ser formalizadas perante a Comissão Organizadora Central, apontando com clareza o motivo da denúncia, preferencialmente acompanhadas de prova material, podendo ser apresentadas por qualquer cidadão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da ocorrência fato.
8.3.14 – As denúncias deverão ser formalizadas por escrito e ser protocoladas exclusivamente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/MAURITI, situada à Rua José Leite da Costa, S/N, Serrinha, Mauriti/CE de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 13:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.
8.3.15 – Não serão protocoladas ou recebidas as denúncias caso estejam ilegíveis.
8.3.16 – As denúncias realizadas em desacordo com o disposto nos itens 8.3.12 a
8.3.14 não serão apreciadas pela Comissão Organizadora Central.

8.4 - DAS PENALIDADES

8.4.1 - Será penalizado (a) com o cancelamento da candidatura e eliminação do processo de escolha e/ou com a perda do mandato, o (a) candidato (a) que comprovadamente fizer uso de recursos e/ou estrutura pública para realização de campanha ou propaganda.
8.4.2 - A denúncia de propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os (as) concorrentes, deverá ser analisada pela Comissão Organizadora Central que, se entender incluída nessas características, determinará a suspensão da referida propaganda e julgará a infração na forma prevista no item 8.4.3.
8.4.3 - O descumprimento do disposto nos itens 8.3.1 à 8.3.11 deste edital implicará na imediata eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, desde que as infrações sejam devidamente comprovadas perante a Comissão Organizadora Central, que deverá fundamentar suas decisões.
8.4.4 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) candidato (a) do processo de escolha com fundamento nos itens 8.4.1, 8.4.2 e 8.4.3

deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.
8.4.5 - O recurso previsto no item 8.4.4 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo XIII deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
8.4.6 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central não caberá à interposição de novo recurso.

8.5 - DA VOTAÇÃO

8.5.1 – Nos termos do §1º do artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990, a votação ocorrerá em data unificada em todo o território nacional, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.
8.5.1.1 – A votação será realizada, das 8:00 (oito) às 17:00 (dezessete) horas, em data e locais a serem divulgados pelo CMDCA no Diário Oficial do Município/MAURITI.
8.5.1.2 - A lista de candidatos (as) administrativa será divulgada pelo CMDCA no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de realização da votação.

8.5.1.3 - Cabe à Comissão Organizadora a indicação dos locais de votação, preferencialmente em unidades públicas municipais, e a sua definição dependerá da convalidação da Comissão Organizadora Central.
8.5.1.4 - Às 17:00 (dezessete) horas do dia da eleição serão distribuídas senhas aos (as) votantes presentes, para assegurar-lhes o direito de votação.
8.5.1.5 - Ocorrendo excepcional atraso para o início da votação, deverá ser feito o registro em ata.
8.5.2 - A escolha dos membros efetivos e suplentes de cada conselho tutelar ocorrerá por voto facultativo, pessoal, direto e secreto de cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos, residentes em Mauriti.
8.5.3 - A inscrição do (a) votante será realizada em dia, horário e local de votação, sendo vedados tanto à inscrição do (a) votante, quanto o voto por procuração.
8.5.3.1 - Cada sessão de votação deverá ter no mínimo 01 (um) digitador para proceder à inscrição do (a) votante, a ser designado pela Comissão Organizadora.
8.5.4 – O (a) votante deverá portar, no ato da inscrição, comprovante de residência, título de eleitor e um dos seguintes documentos que comprove a identificação civil e do qual conste filiação, fotografia e assinatura: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional ou Passaporte.
8.5.4.1 – Somente os cidadãos residentes na circunscrição regional do Município de Mauriti/CE a qual se vincula o Conselho Tutelar poderão se inscrever como votantes. (SUPRIMIDO)
8.5.5 - Será fornecido ao (a) votante comprovante de votação. (SUPRIMIDO)
8.5.6 - Será considerado como documento hábil para comprovação de residência dos(as) votantes na circunscrição regional a qual se vincula o Conselho Tutelar, quaisquer dos documentos abaixo elencados: (SUPRIMIDO)
a) conta de energia elétrica, de telefone, de gás, de água ou boletos bancários; (SUPRIMIDO)
b) guia de IPTU 2019; (SUPRIMIDO)
c) contrato vigente de locação de imóvel; (SUPRIMIDO)
d) comprovante de pagamento de salário que contenha o endereço do (a) votante; (SUPRIMIDO)
e) declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2019/Ano Calendário 2018; (SUPRIMIDO)
f) documentos emitidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou pela Secretaria da
Receita Federal – SRF; (SUPRIMIDO)
g) declaração de Centro de Saúde de sua respectiva regional administrativa, no qual é cadastrado e que contenha o endereço do (a) votante; (SUPRIMIDO)
h) outros documentos equivalentes que comprovem a residência do (a) votante na regional administrativa. (SUPRIMIDO)
8.5.6.1 - Os comprovantes especificados nas letras “a”, “d”, “f”, “g” e “h” do item 8.5.6 deverão ser de período máximo de 06 (seis) meses retroativos, contados a partir do mês em que ocorrer a votação. (SUPRIMIDO)
8.5.6.2 - No caso de filhos (as), cônjuge, convivente, companheiro (a) ou dependentes, que não tenham nenhum dos documentos acima apontados em seu próprio nome, poderão apresentar a comprovação em nome dos pais, cônjuge, convivente, companheiro (a) ou pessoa de que seja dependente, desde que apresentem documentação oficial que comprove o laço de filiação, matrimônio, união estável ou dependência. (SUPRIMIDO)
8.5.7 - Os candidatos poderão fiscalizar ou indicar 01(um) fiscal para o acompanhamento do processo de votação e apuração. (SUPRIMIDO)
8.5.7.1 - O nome do (a) fiscal deverá ser apresentado formalmente à Comissão Regional Organizadora com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis antes do dia da votação. (SUPRIMIDO)
8.5.7.2 – O (a) fiscal deverá portar crachá fornecido pela respectiva Comissão Organizadora e poderá solicitar ao (a) presidente da mesa de votação o registro em ata de irregularidade identificada no processo de votação. (SUPRIMIDO)

8.6 - DOS PROCEDIMENTOS DA VOTAÇÃO

8.6.1 - Após a identificação, o (a) votante assinará a lista de presença e procederá à votação.
8.6.2 - O (a) votante que não souber ou não puder assinar usará a impressão digital como forma de identificação.
8.6.3 - Serão afixadas, nos locais de votação, listas das candidaturas deferidas em Mauriti, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de votação.
8.6.4 - O processo de votação será informatizado, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS de Mauriti/CE;

8.6.5 - Na hipótese eventual de inviabilidade da votação informatizada, poderá ser realizada a votação por meio de cédula, na qual constará impresso o nome ou apelido dos (as) candidatos (as) de Mauriti, com seu respectivo número de registro de candidatura.
8.6.5.1 - Será considerado inválido o voto cuja cédula:
a) esteja assinalada com mais de 01 (um) candidato (a);
b) contiver expressão, frase ou palavra;
c) não corresponder ao modelo oficial;
d) não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
e) estiver em branco.

8.7 - DAS MESAS DE VOTAÇÃO

8.7.1 - As mesas de votação serão compostas por 03 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora.
8.7.2 - A relação dos nomes que comporão as mesas de votação e suas respectivas sessões deverá ser informada oficialmente à Comissão Organizadora Central, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data de votação.
8.7.3 - Não poderão participar da mesa de votação e como digitador, o (a) candidato (a) inscrito e seus parentes, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau ou o seu cônjuge, convivente ou companheiro(a).
8.7.4 - Compete à mesa de votação:
a) solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra na votação;
b) lavrar ata de votação, anotando eventual ocorrência;
c) realizar a apuração dos votos, lavrando ata específica e preenchendo o mapa respectivo;
d) remeter a documentação referente à fase de votação.
8.8 - DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

8.8.1 - Concluída a votação e lavrada a ata de apuração, os membros da Mesa de Votação entregarão o mapa do processo de votação e os demais documentos à Comissão Organizadora.
8.8.2 - A Comissão Organizadora, de posse do mapa do processo de votação, fará a totalização dos votos, proclamará os (as) escolhidos (as) e afixará boletins do resultado nos locais onde ocorreu a votação.
8.8.3 - O CMDCA proclamará o resultado do pleito publicando no Diário Oficial do Município os nomes dos (as) eleitos (as) e o número dos votos recebidos.

8.8.4 - Serão considerados eleitos (as) conselheiros (as) tutelares titulares, os (as) 05 (cinco) candidatos (as) que obtiverem o maior número de votos, e suplentes, aqueles (as) que se seguirem aos titulares na ordem de classificação.

8.8.5 - Havendo empate, será aclamado vencedor (a) o (a) candidato (a) que tiver obtido o maior número de pontos no teste escrito de conhecimento; persistindo o empate, será aclamado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a) de maior idade.

9. DOS RECURSOS DA SEGUNDA ETAPA
9.1 - Caberá recurso à Comissão Organizadora Central contra:
a) indeferimento de candidatura;
b) decisão da Comissão Organizadora que julgar procedente pedido de impugnação de candidatura;
c) resultado final do processo eleitoral.
9.1.1 - O recurso interposto em face do indeferimento de candidatura (item 9.1, letra "a") deverá ser protocolado perante o CMDCA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas posteriores à publicação no Diário Oficial do Município - DOM, em conformidade com o disposto da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014.
9.1.2 - O recurso interposto em face da procedência do pedido de impugnação de candidatura (item 9.1, letra "b") deverá ser protocolado perante o CMDCA/MAURITI no prazo de 24 (vinte e quatro) horas posteriores à publicação no Diário Oficial do Município.
9.1.3 - O recurso interposto em face do resultado final do processo eleitoral deverá ser protocolado perante o CMDCA/MAURITI no prazo de 48 (quarenta e oito) horas posteriores à publicação no Diário Oficial do Município em conformidade com da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014.
9.1.4 Os recursos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 9.1 deverão ser protocolados exclusivamente na sede do CMDCAde segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 13:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.
9.1.5 - O recurso previsto na letra "a" do item 9.1 será julgado pela Comissão Organizadora Central no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para interposição do respectivo recurso
9.1.5.1 – A decisão do recurso previsto na letra "a" do item 9.1 deverá ser comunicada ao (a) candidato (a)

9.1.6 - Os recursos previstos nas letras "b" e "c" do item 9.1 serão julgados pela Comissão Organizadora Central no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para interposição dos respectivos recursos.
9.1.6.1 - As decisões relativas aos recursos previstos nas letras "b" e "c" do item 9.1 serão publicadas no Diário Oficial do Município.
9.1.7 - Os recursos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 9.1 deverão ser formalizados exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo XIII deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
9.1.7.1 - Os recursos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 9.1 deverão conter o nome, número da inscrição e assinatura do (a) candidato (a) e ser protocolado dentro dos prazos e horário previstos nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 deste edital, exclusivamente na sede do CMDCA/MAURITI, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
9.1.8 - O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa daquilo em que o (a) candidato (a) se julgar prejudicado (a), sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora Central e eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.
9.1.9 - O recurso não será recebido e protocolado, caso esteja ilegível.
9.1.10 - O recurso interposto através de procurador (a) será admitido, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).
9.1.11 - Não serão aceitos recursos interpostos por carta, fac-símile, telex, telegrama, internet, ou, por qualquer outra forma contrária aos critérios previstos neste edital.
9.1.12 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão escrita em sentido contrário, proferida pela Comissão Organizadora Central.
9.1.13 - Para fins de interposição dos recursos previstos no item 9.1 deste edital, o (a) candidato (a) poderá ter acesso a integra da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central e/ou pela Comissão Organizadora Central.
9.1.14 - O acesso à íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora somente será permitida ao (a) pré- candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a) na forma prevista no item 9.1.12, exclusivamente na sede do CMDCA/MAURITI;
9.1.15 – Da decisão proferida pela Comissão Organizadora Central não caberá à interposição de novo recurso.

10. DA POSSE DOS ELEITOS
10.1 - Após homologação pelo CMDCA/MAURITI do resultado final do Processo de Escolha dos Membros, dos 05 (cinco) Conselheiros Tutelares de Mauriti/CE a designação dos (as) candidatos (as) eleitos (as) titulares será realizada por ato do Prefeito Municipal, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014.
10.2 - No momento da posse, o (a) candidato (a) eleito (a) conselheiro (a) tutelar titular assinará termo no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função pública de conselheiro (a) tutelar e que tem ciência de seus direitos, deveres e proibições, observadas as vedações constitucionais.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O CMDCA/MAURITI/CE publicará no Diário Oficial do Município o calendário relativo à data, horário e local de realização do Teste Escrito de Conhecimento, da Prova de Habilidade Especifica por Banca Examinadora, do Curso Preparatório e da Votação, bem como de todos os atos necessários ao cumprimento deste edital.
11.2 - Conforme estabelecido no artigo 32 da Lei Municipal nº 8.502/2003, os casos omissos do Processo de Escolha serão resolvidos pelo CMDCA/MAURITI, através da Comissão Organizadora Central, e serão publicados no Diário Oficial do Município.
11.3 - O Ministério Público do Estado Do Estado do Ceará é o órgão competente para fiscalizar o Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de MAURITI, em conformidade com o disposto no artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990.
11.4 - O Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Mauriti deverá ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município de Mauriti/CE

Mauriti/CE, 25 de junho de 2019.

AUGUSTO PEREIRA DA SILVA NETO
Presidente CMDCA/Mauriti/CE

ANEXO I
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE MAURITI
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
(MODELO OFICIAL)

Nome: _____
Data de nascimento: __/ ____/ Sexo: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Identidade nº _____, CPF nº _____
Rua/Avenida/outro: _____ Nº _____, Complemento nº _____, Bairro: _____ DE MAURITI, CEP nº ____-___ Telefone residencial: _____Telefone celular: _____
E-mail (legível) _____

DECLARAÇÃO
Declaro que todas as informações acima expostas são verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes em caso de falsidade. Declaro, ainda, atender todas as condições exigidas para inscrição no 9º Processo de Escolha dos 05 (cino) Membros do Conselho Tutelar de Mauriti/CE, bem como declaro me submeter às normas expressas no Edital CMDCA/MAURITI nº 001/2019, na Resolução CMDCA/Mauriti nº 001/2019 e demais legislações pertinentes.

Mauriti, CE, ____ de _____, de _____.

ASSINATURA DO(A) PRÉ-CANDIDATO(A)

ANEXO II

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

BIBLIOGRAFIA

a) Constituição da República Federativa do Brasil, 1988. Título VIII - Da Ordem Social, artigos 165, 166 e 167; artigos 193 a 232;
b) Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
c) Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012;
d) da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014.

1. BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, 1988. Brasília: Senado Federal. Título VIII - da Ordem Social, arts. 165, 166 e167; art. 193 a 232.
2. BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

e) Políticas Públicas:

1. Conselho Tutelar: Perguntas e Respostas. MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ - Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Defesa dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes

2. Manual de atendimento às crianças e adolescentes vítimas de violência / Núcleo de Estudos da Violência Doméstica contra a Criança e o Adolescente. Coordenação: Renata Dejtiar Waksman, Mário Roberto Hirschheimer − Brasília: CFM, 2011. Capítulo 1 (13 - 30); Capitulo 2 (31-38); Capitulo 3 (39-48); Capitulo 4 (57-62); Capitulo 6 (73-75).

3. MIOTO, R.C. T. A Centralidade da Família na Política de Assistência Social: Contribuições para o Debate. Revista de Políticas Públicas. Disponível em: http://www.periodicoseletronicos.ufma.br/index.php/rppublica/article/view/3756

4. O Sistema de Garantias de Direitos da Criança e do Adolescente e o Desafio do Trabalho em "Rede"; (Digiácomo, Murillo José). Disponível em http://www.mp.pr.gov.br/arquivos/File/Sistema_Garantias_ECA_na_Escola.pdf

5. SOUZA, M; TEIXEIRA, D; YAZBEK, M.C. Conselho Tutelar: Um Novo Instrumento Social Contra o Fracasso Escolar? Psicologia em Estudo, Maringá, 2003, v. 8, n. 2, p. 71-82. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/%0D/pe/v8n2/v8n2a07.pdf

6. VARELLA Santiago Falluh. O levantamento de informações sobre direitos violados de crianças e adolescentes no Sistema de Informações para a Infância e Adolescência (SIPIA – Modulo I): conteúdo e metodologia. Brasília, 2004. Disponível em http://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/2698/1/TD_1012.pdf

7. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Brasília, 2017. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_ fortalecimento_vinculos.pdf

8. Redes de proteção social / [coordenação da publicação Isa Maria F. R. Guará]. -- 1. ed. – São Paulo : Associação Fazendo História : NECA - Associação dos Pesquisadores de Núcleos de Estudos e Pesquisas sobre a Criança e o Adolescente, 2010. -- (Coleção Abrigos em Movimento). Disponível em https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/Livro4.pdf

9. Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: perspectivas e desafios. Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília, 2006. 84 p. Disponível em http://ens.sinase.sdh.gov.br/ens2/images/Biblioteca/Livros_e_Artigos/material_curso_de_formacao_da_ens/Os%20Regimes%20de%20Atendimemto%20no%20Estatuto%20da%20Crian%C3%A7a%20e%20do%20Adolescente.pdf

10. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Brasília, 2009. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf

f) Noções básicas de informática: Conceitos de Hardware e Software: conhecimentos básicos. Conhecimentos sobre o Microsoft Windows 7 e do Microsoft Office 2013 (MS Word, Excel e Power Point). Noções de internet e intranet. Ferramentas de buscas. Utilizando software antivírus. E-mail, site, homepage, browsers ou navegadores. Aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Memória. Unidades de armazenamento. Dispositivos de entrada e saída.

g) Instrumental de atuação.

1. SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCENCIA - SIPIA I. Manual Operativo SIPIA I. 2004

2. Instrumentais:

>Termo de Advertência;
>Notificação;
>Encaminhamento – Conselho Tutelar;
>Conselho Tutelar;
>Termo de Declaração;
>Requisição de Serviço Público;
>Termo de Desligamento/Abrigo;
>Termo de Entrega e Responsabilidade;
>Requisição de Perícia Médica;
>Requisição de Abrigo;
>Ficha de Informação – Conselho Tutelar.

ANEXO III

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR - (SUPRIMIDO)

CURRÍCULO
(Modelo Oficial)

1. IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____
Data de nascimento: _____
Gênero: ( ) M ( ) F
Filiação: _____
Estado Civil: Cônjuge/Convivente/Companheiro(a): _____
Nº Identidade e CPF do Cônjuge/Convivente/Companheiro(a): _____

2. ENDEREÇO:

Rua/Avenida/Outro: _____
Nº: _____, Complemento _____, Bairro: _____, Regional: _____, CEP: _____-___ .
Telefone(s) residencial: _____ e celular: _____
E-mail: _____

3. DOCUMENTOS:

Nº Identidade:_____
CPF Nº _____

Carteira de Trabalho: Nº_____ Série _____
Título de Eleitor: _____
Documento Militar Nº _____
Registro Profissional Nº _____

4. GRAU DE ESCOLARIDADE:

A) ( ) Ensino Fundamental incompleto;
B) ( ) Ensino Fundamental em curso;
C) ( ) Ensino Fundamental completo;
D) ( ) Ensino Médio incompleto;
E) ( ) Ensino Médio em curso;
F) ( ) Ensino Médio completo;
G) ( ) Ensino Superior incompleto - curso: _____
H) ( ) Ensino Superior em curso - curso: _____
I) ( ) Ensino Superior completo - curso:

5. PROFISSÃO:
_____

6. ÁREA DE ATUAÇÃO:
_____

7. JÁ FOI ELEITO(A) COMO CONSELHEIRO(A) TUTELAR?

( ) Não
( ) Sim ( ) Titular ( ) Suplente

Município: _____
Regional: _____
Período(s): _____

8. Citar os cursos de formação/capacitação na área da criança e do adolescente:
_____

9. Citar as experiências na área de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente devendo totalizar, no mínimo, 02 (dois) anos e 400 (quatrocentos) dias de trabalho.
(especificar: atividade, função, cargo, carga horária trabalhada e caracterização do público atendido)
_____

10. Citar, no mínimo, 02 (duas) fontes de referência de pessoa física ou jurídica que confirmem a experiência em atividade de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente:
(identificar: telefones de contato, nomes e endereços completos):
_____

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

___,
Local
_____/ _____/ _____.
Data

_____
ASSINATURA DO(A) PRÉ-CANDIDATO(A)

ANEXO IV
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO MAURITI
(MODELO OFICIAL)
Eu, _____, (nacionalidade) _____,(estado civil) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, expedido por _____, em _____/ _____/ ____, CPF nº _____,_____ , DECLARO, sob as penas da lei, para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014, que resido no Município de Mauriti há pelo menos 02 (dois) anos.

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade da informação aqui prestada.

_____,
Local
_____/ _____/ _____.
Data

ASSINATURA DO(A) PRÉ-CANDIDATO(A)

ANEXO V
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
ATESTADO DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DE DEFESA, ATENDIMENTO OU PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.
(MODELO OFICIAL)
Para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014, da Resolução CMDCA/MAURITI nº 001/2019 e do Edital CMDCA/MAURITI nº 001/2019, que regulamentam o Processo de Escolha dos Membros dos 05 (CINCO) Conselhos Tutelares de MAURITI/CE, a organização da sociedade civil _____, CNPJ Nº _____, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de _____, sob o número _____, situado (a) à (rua/avenida/outro) _____, nº_____ , Complemento nº _____, telefone(s) _____, por seu representante legal abaixo assinado, ATESTA, sob as penas da lei, que o (a) Sr.(a) _____ (presta/p restou) _____nesta organização da sociedade civil, serviço voluntário de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, de _____/ _____/ _____(data inicial) à ____/ _____/ _____(data final).

Descrição do trabalho

Cargo/Função:
_____

Carga horária de trabalho:
_____

Faixa etária do público atendido:
_____

Atividades desenvolvidas:
_____

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

_____,
Local
_____/ ____/ _____.
Data

Nome legível do representante legal da Organização da Sociedade Civil:
_____

Assinatura/Carimbo:
_____

ANEXO VI
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
ATESTADO DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DE DEFESA, ATENDIMENTO OU PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.
(MODELO OFICIAL)

Para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 1088/2012 / com alteração – Lei 1238 de 2014, da Resolução CMDCA/MAURITI nº 001/2019 e do Edital CMDCA/MAURITI nº 001/2019, que regulamentam o Processo de Escolha dos Membros dos 05 (CINCO) Conselhos Tutelares de MAURITI/CE, o(a) (Órgão da Administração Pública) _____CNPJ Nº _____, situado (a) à (rua/avenida/outro) _____, nº _____, Complemento nº _____, Município

de _____, telefone(s) _____, por seu representante legal abaixo assinado, ATESTA, sob as penas da lei, que o (a) Sr. (a) _____ (presta/prestou) _____ nesta instituição pública, serviço voluntário de defesa, atendimento ou promoção dos direitos da criança e do adolescente, de ____/ ___/___ (data inicial) à ___/ ___/ ___ (data final).

Descrição do trabalho

Cargo/Função:

_____
Carga horária de trabalho:

_____
Faixa etária do público atendido:

_____
Atividades desenvolvidas:

_____

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

_____,
Local
__/ ____/ ____.
Data

Nome legível do representante legal do Órgão da Administração Pública:

_____
Assinatura/Carimbo:

_____

ANEXO VII - SUPRIMIDO
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DOS CONSELHO TUTELAR
DECLARAÇÃO DE TRABALHO NA REGIONAL ADMINISTRATIVA
(MODELO OFICIAL)
Eu, _____, (nacionalidade) ____,(estado civil) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, em ___/ ___/ ____, CPF nº ____, DECLARO, sob as penas da lei, que trabalho na Regional Administrativa _____, à (rua/avenida/outro) _____, nº____, complemento nº _____, Bairro _____Mauriti/CE, CEP nº ____-___ .

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

_____,
Local
____/ ____/ _____.
Data

_____
ASSINATURA DO(A) PRÉ-CANDIDATO(A)

ANEXO VIII
PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
DECLARAÇÃO DE TESTEMUNHA
(MODELO OFICIAL)

Eu, _____, (nacionalidade) _____,(estado civil) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, expedido por ____, em ____/ ____/ ____, CPF nº _____, residente na (rua/avenida/outro) _____, nº _____, complemento nº _____, bairro _____, DE MAURITI, telefone(s) _____, DECLARO, sob as penas da lei, que o(a) Sr(a) _____, ( ) presta/prestou ( ) realizou serviço voluntário para a organização da sociedade civil _____.

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

_____,
Local
___/ ____/ ____.
Data

_____
ASSINATURA DA TESTEMUNHA
ANEXO IX

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

ENDEREÇOS PARA REQUISIÇÃO DE CERTIDÕES CRIMINAIS, ATESTADOS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL.

INSCRIÇÃO Nº ____

Lançar apenas o número de inscrição do (a) pré-candidato (a)

RAZÕES RECURSAIS
_____

_____,
Local
____/ ____/ ___.
Data

_____
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO X

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
RECURSO
(MODELO OFICIAL)

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME DO (A) CANDIDATO (A)
RAZÕES RECURSAIS
_____,
Local
____/ ___/ ____.
Data

_____
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

25/06/2019 - CMDCA
INFORMAÇÕES GERAIS:
INSCRIÇÕES:

PRIMEIRA ABERTURA:	08/04/2019 a 10/05/2019
REABERTURA DE INSCRIÇÕES: - 25/06/2019	26/06/2019 a 28/06/2019
HORÁRIOS E LOCAL:	Sede dos Conselhos de Direitos - das 8h às 13h

PONTUAÇÃO DE QUESTÕES:

QUANTIDADE DE QUESTÕES NA AVALIAÇÃO	26	10,0 (dez)PONTOS
QUESTÕES OBJETIVAS	25	0,2 PONTOS CADA QUESTÃO – TOTAL 5,0 (cinco) PONTOS
QUESTÃO SUBJETIVA	01	5,0 (cinco) PONTOS

CURSO PREPATÓRIO:
FORMATIVO - NÃO ELIMINATÓRIO

DATAS, HORÁRIOS E LOCAIS:

CURSO PREPARATÓRIO	03,04 E 05 DE JULHO DE 2019	08H ÀS 12H 13H ÀS 17H	CRAS SEDE
AVALIAÇÃO (ELIMINATÓRIA)	06 DE JULHO DE 2019	08H ÀS 12H (Chegar com meia hora de antecedência)	CENTRO EDUCACIONAL DE MAURITI/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:B24BA848

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019SEAD–TP – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Mombaça – Aviso de Resultado de Julgamento de Propostas – O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mombaça – CE, torna público o resultado do Julgamento das proposta de preços da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019SEAD–TP – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, que tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos e elaboração da guia de FGTS, informação à Previdência Social GFIP, regularização dos parcelamentos administrativos do INSS junto a Receita Federal do Brasil, geração e transmissão do arquivo da RAIS junto ao Ministério do Trabalho e geração e transmissão da informação do imposto retido na fonte – DIRF junto a RFB, para suprir as necessidades no ano de 2019 da Secretaria de Administração do Município de Mombaça. **EMPRESAS CLASSIFICADAS:** 1 – ANTONIO UCHOA DE LIMA inscrita no CNPJ de nº 20.338.155/0001-40, apresentando um valor global de R$ 43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais) e 2 – ROBSON MÁRCIO GOMES ROQUE-ME, inscrita no CNPJ de nº 10.468.125/0001-02, apresentando um valor global de R$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais.) **EMPRESA VENCEDORA: ANTONIO UCHOA DE LIMA, apresentando o menor valor global de R$ 43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais).** É O RESULTADO. Abre-se o prazo recursal previsto no art 109, inciso I "b" da Lei de Licitações e alterações posteriores. Informações no endereço retromencionado, no horário de 08:00h às 12:00h.

Mombaça-CE, 26 de junho de 2019.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:1649938D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190439-SESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190439-SESA. **CONTRATANTE**: SECRETARIA DA SAÚDE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 11.415.567/0001-45. **CONTRATADA:** BORGES CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI ME, ESTABELECIDA NA RUA TRISTÃO GONÇALVES, Nº 234 A, CENTRO, JAGUARETAMA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 14.950.031/0001-18. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N.º** TP-001/2019-SESA**. TIPO:** MENOR PREÇO**.OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE I, A SER LOCALIZADA NO BAIRRO 02 DE AGOSTO, SEDE URBANA, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME PROJETOS (PEÇAS GRÁFICAS), PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, EM ANEXO. **DO PREÇO GLOBAL:** R$ 556.926,65(QUINHENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL E NOVECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0702 10 301 0171 1.003** – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE BÁSICAS DE SAÚDE; **ELEMENTO DE DESPESA**: **4.4.90.51.00** – OBRAS E INSTALAÇÕES**;** COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS PELO PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2019**. DA VIGÊNCIA**: 31 DE DEZEMBRO DE 2019, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA/ ALBERTO DA SILVA BORGES JÚNIOR.

MORADA NOVA, CEARÁ, 21 DE MAIO DE 2019.

ALINE BRITO NOBRE
Presidente da CPL da PMMN

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:D9911387

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 253/2019

Indica os membros para compor o Conselho e a Diretoria do Fundo Municipal do Meio Ambiente de Morada Nova – FMA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990 e em especial atenção a Lei Municipal nº 1.510 de 17 de novembro de 2009, que cria o Fundo Municipal do Meio Ambiente e Decreto nº 015 de 13 de junho de 2010 que dispõe sobre seu regulamento.

RESOLVE:

INDICAR, os membros para compor o Conselho e a Diretoria do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMA, conforme eleição realizada no dia 26 de junho de 2019, para mandato de 02 (dois) anos:
CONSELHEIROS:

DO PODER PÚBLICO:

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN
TITULAR: LÚCIA GLEIDEVÂNIA RABELO
SUPLENTE: ANNE LIZ BEZERRA CHAGAS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
TITULAR: DONATO BEZERRA NETO
SUPLENTE: FRANCISCO CLERTON BEZERRA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT
TITULAR: JOSÉ CLEUDO DE OLIVEIRA
SUPLENTE: MANOEL GIONCARLO E SILVA

SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI
TITULAR: LEONEL LEMOS MAIA
SUPLENTE: JOSÉ ALDENIR DOS SANTOS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – SEDUC
TITULAR: MARIA ERIDAM CHAVES CAVALCANTE
SUPLENTE: MARIA ELIANE DA SILVA NOBRE

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS
TITULAR: ALDENOR BEZERRA PESSOA
SUPLENTE: KARLA PATRÍCIA LEMOS

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEFIN
TITULAR: ADRIANA LIMA GIRÃO
SUPLENTE: FRANCISCO DA CONCEIÇÃO BESSA MADEIRA

SECRETARIA DA SAÚDE – SESA
TITULAR: CRISTIANO DE ALMEIDA DOS SANTOS
SUPLENTE: FRANCISCO CLEUZIVAN LIMA DE ALMEIDA

DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS:

FEDERAÇÃO DAS ENTIDADES CIVIS E COMUNITÁRIA DE MORADA NOVA
TITULAR: MARIA JOSÉ E SILVA
SUPLENTE: MARLAIR MUNIZ DE SILVA BASTOS

RECICLAGEM MORADA NOVA
TITULAR: IVETE LIMA GALVÃO
SUPLENTE: MARÍLIA LIMA GALVÃO

DIRETORIA:

PRESIDENTE: LÚCIA GLEIDIVÂNIA RABELO
SECRETÁRIO FINANCEIRO: LEONEL LEMOS MAIA
SECRETÁRIA EXECUTIVA: ANNE LIZ BEZERRA CHAGAS

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 26 de Junho de 2019.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Gleice Kely de Sena Rabelo
Código Identificador:25A5AF04

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 016//2019, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

FRANCISCA MARCIA TEIXEIRA ALENCAR, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

CONSIDERANDO o interesse do Município, e a necessidade da EEIEF Reunidas Santo Expedito, de servidor para tarefas auxiliares de administração:

RESOLVE:

Art. 1.º DESIGNAR o servidor público Municipal, **JOAQUIM ALEX SILVA DINIZ**, de matricula n°: 1220, para exercer as funções de auxiliar de administração na EEIEF Reunidas Santo Expedito, escola pública municipal do município de Nova Olinda/CE.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GABINETE DA SECRETÁRIA, em 25 de junho de 2019.

FRANCISCA MARCIA TEIXEIRA ALENCAR
Secretária de Educação

Publicado por:
Francisco Herbert Alves Cordeiro
Código Identificador:2791F288

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 050/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º.CONCEDER ao servidor **GEOVANE LOPES BATISTA**, ocupante do cargo de **Motorista**, uma (01) diária no valor unitário de R$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R$ 110,00 (Cento e Dez Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, no dia 27 de junho de 2019, a fim de transportar o menor Aleffy Moésio da Silva Alves para tratamento de saúde no Hospital Infantil Albert Sabin, situado à Rua Tertuliano Sales – 544 – Centro – CEP: 60.410-790 – Fortaleza-CE.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 26 de junho de 2019.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:E6A2F7CF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE CULTURA
AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

A Comissão de licitação torna público que no próximo dia 28 de junho de 2019 às 09:00 horas, estará abrindo as propostas de preços referentes à **TOMADA DE PREÇOS Nº GM-TP002/19**, cujo objeto é a Contratação de serviços especializado envolvendo a coordenação, organização e realização dos serviços de divulgação de matérias junto a unidades administrativas do município.

Nova Russas/CE, 26.06.2019.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:8BCE5231

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DA HABILITAÇÃO

A Comissão de licitação torna público resultado da fase de habilitação referente a Tomada de Preços Nº SE-TP003/19, cujo objeto é a Execução de serviços remanescente da Construção da Creche Proinfância Tipo B, junto a Secretaria de Educação de Nova Russas. **EMPRESAS HABILITADAS**: CONSTRUTORA NOVA HIDROLÂNDIA EIRELI – ME; NOVA CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI – ME; SEMAS IMPERIUM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME; ABREU & ANDRADE CONSTRUTORA LTDA; A & V PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA; SX LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI; APOLO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA – ME; APLA COMÉRCIO SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI LTDA; SÓ CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO EIRELI; e R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME. **EMPRESAS INABILITADAS**: MARFHYS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI; CONSTRUTORA MORFEU LTDA. Fica aberto prazo recursal previsto no artigo 109, I, "a" da Lei nº 8.666/93.

Nova Russas/CE, 26 de Junho de 2019.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:BB249492

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO ADITIVO

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP007/18:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

OBJETO: *CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) PASSAGENS MOLHADAS NAS LOCALIDADES DE VILA CAMPOS, BOM BOCADINHO E CANAFÍSTULA NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS*.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: *0701.26.782.0047.1.020*;

ELEMENTO DE DESPESA: *44.90.51.00/44.90.51.99*

PRAZO: até 120 (cento e vinte) dias.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

ASSINA PELA CONTRATANTE: José Anderson Pedrosa Magalhães – Ordenador de Despesas.

CONTRATADA: PAULO E. A. FARIAS SERVIÇOS ME;

ASSINA PELA CONTRATADA: Paulo Emanuel Azevedo Farias – Representante Legal.

Nova Russas/CE, 05 de Junho de 2019.

JOSÉ ANDERSON PEDROSA MAGALHÃES
Ordenador de Despesas
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:B5C55FB0

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 040/2019/PMNR DE 26 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:

DETERMINAR que se pague a **Sra. ÉRICA HOLANDA PEDROSA – Secretária do Trabalho e Assistência Social** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos e Cinquenta Reais) **referente a 01 (uma) diária**, referente ao dia **28 de Junho** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **participar do Seminário do Dia Mundial da Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa.** Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 08 244 1308 2.068 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 26 de Junho de 2019.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:132059A9

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 041/2019/PMNR DE 26 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:

DETERMINAR que se pague a **Sra. ÉRICA HOLANDA PEDROSA – Secretária do Trabalho e Assistência Social** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos e Cinquenta Reais) **referente a 01 (uma) diária**, referente ao dia **01 de Julho** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **participar de Reunião Institucional da APDMCE.** Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 08 244 1308 2.068 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 26 de Junho de 2019.

RAFAEL HOLANDA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:C50849DA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 042/2019/PMNR DE 26 DE JUNHO DE 2019.

A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:

DETERMINAR que se pague a **Sra. POTIRA TEIXEIRA FREITAS – Sub-Secretária do Trabalho e Assistência Social** – a importância de **R$ 250,00** (Duzentos e Cinquenta Reais) **referente a 01 (uma) diária**, referente ao dia **28 de Junho** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **participar do Seminário do Dia Mundial da Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa.** Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 08 244 1308 2.068 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 26 de Junho de 2019.

ERICA HOLANDA PEDROSA
Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:6D011294

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 082/2019 - DEPAD

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora **MARIA LUZENI DE ARRUDA** ocupante do cargo, AGENTE ADMINISTRATIVO, símbolo ADO, lotada na Secretaria de Administração ao período aquisitivo 03/01/2018 a 02/01/2019, para gozo no período de 02/07/2019 a 31/07/2019.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 26 dias do mês de Junho de 2019.

KARLA MARIA MATEUS
Secretária de Administração
Portaria nº 156/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:BB650FA4

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 083/2019-DEPAD

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada ao servidor **ANTONIO BARRETO DA SILVA** ocupante do cargo, VIGIA, símbolo ATA, lotado na Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Apicultura, ao período aquisitivo 16/02/2018 a 15/02/2019, para gozo no período de 01/07/2019 a 30/07/2019.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 26 dias do mês de junho de 2019.

KARLA MARIA MATEUS
Secretária de Administração
Portaria nº 156/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:F1A2438F

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 184/2019

Dispõe sobre exoneração de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a servidora **MARIA GORETE FERREIRA DE SOUSA**, matrícula 090168-7, do cargo de **DIRETORA ESCOLAR**, Símbolo DAS-4, cargo da Secretaria Municipal de Educação, Órgãos da Administração Direta, estabelecido pela Lei nº 559/2016.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 03 de junho de 2019.

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

Palhano-CE, 26 de Junho de 2019.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:EA1A0251

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 185/2019

Dispõe sobre exoneração de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a servidora **ALBENAIR MARIA DE SOUSA**, matrícula 090115-6, do cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, Símbolo DAS-6, cargo da Secretaria Municipal de Educação, Órgãos da Administração Direta, estabelecido pela Lei nº 559/2016.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 03 de junho de 2019.

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

Palhano-CE, 26 de Junho de 2019.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:F62F2D5A

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 186/2019

Dispõe sobre nomeação de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a servidora **ALBENAIR MARIA DE SOUSA**, CPF nº 454.756.793-04, para ocupar o cargo, em comissão, de DIRETORA ESCOLAR, Símbolo DAS-4, no âmbito na Secretaria Municipal de Educação, na Creche Maria de Fátima da Silva Bezerra.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de junho de 2019.

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

Palhano-CE, 26 de Junho de 2019.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D9625E35

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Paramoti-CE, Comunica aos interessados, que no dia: 28/06/2019 às 08h30min na Sala da Comissão de Licitação estará realizando a abertura dos envelopes de Propostas Preço da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2019051401-TP**, cujo objeto é :CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NAS LOCALIDADES DE ÁGUA BOA E PARAÍSO, DE RESPONSABILIDADE DA SEC. DE EDUC., CULT., ESP., E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI-CE.. Maiores informações, pelo telefone: 0(85) 3320-1289.

Paramoti-CE, 26/06/2019

KELVIA MARIA PINTO SANTIAGO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:2328C507

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 028/2019

O Sr. Bismarck Barros Bezerra, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE,

Art. 1º. Conceder ao servidor(a) VALERIA FRANCO SOUSA, lotado(a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Secretária de Saúde, matrícula nº 090249-7, 04 (quatro) diária(s), no valor R$ 1.600,00 (Mil e Seiscentos Reais), para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação relativas a viagem à cidade de Brasília, Estado do DF, no(s) dia(s) 02 à 05 de julho de 2019, para participar do XXXV CONGRESSO NACIONAL CONASEMS de Secretarias Municipais de saúde, em Brasília – DF.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro/CE, 24 de junho de 2019

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:E4414A99

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.06.06.01

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, torna público que a licitação marcada para o dia 28 de junho de 2019, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Centro, nesta cidade, foi ADIADA para o dia 01 de julho às 15:00 horas, por motivos de ordem administrativa. A documentação referente ao Edital e seus anexos, poderá ser adquirida no portal do TCE ou junto à Comissão de Licitação no endereço já citado, no horário de expediente (08;00 as 11:00 h).

Piquet Carneiro, 27 de junho de 2019.

JEOVANO PAES MONTE
Presidente.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:8DDE4B03

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº014/2019 DE 23 DE MAIO DE 2019

LEI MUNICIPAL Nº014/2019 DE 23 DE MAIO DE 2019

CRIA O DISTRITO DE BAIXIO, COM SEDE NO POVOADO DE MESMO NOME, NO MUNICIPIO DE QUITERIANÓPOLIS-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DA CIDADE DE QUITERIANÓPOLIS, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica criado o distrito de BAIXIO, com sede no povoado de igual nome, no município de Quiterianópolis-Ce.

Art. 2° - O distrito de BAIXIO, será formado pelo Distrito Sede de BAIXIO, e pelas localidades de TIMBAUBA, ANGICAL, BARRA DOS RICARDOS, ALMAS, SÃO JERÔNIMO, CROATÁ, FURADA, FIDELIS, GAVIÃO, OLHO D'ÁGUA E PAU D'ARCO, terá os limites que lhe forem atribuídos pela lei de divisão administrativa do estado, com base nos seguintes dados geográficos.
Ao Norte – com localidades do Distrito do São Francisco

Ao Oeste – com o Município de Assunção do Estado do Piauí

Ao Sul – com localidades do Distrito de Algodões

Ao Leste – com o Distrito Sede

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – CE, EM 26 DE JUNHO DE 2019.

JOSÉ BARRETO COTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:627D63E3

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – SECRETARIA DE SAÚDE - EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2019.43-FMS. O Município de Quiterianópolis, através da Secretaria de Saúde torna Público o Extrato de Contrato acima oriundo do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019-FMS**, **OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, COMPREENDENDO ASSISTÊNCIA EM SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, EXAMES, LAUDOS E OUTROS PROCEDIMENTOS EM ATENÇAO ESPECIALIZADA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **CONTRATADA:** 42) RITA VELASCO ARRUETA CAMELO, CPF: 307.759.302-53. **LOTE 06 - MÉDICO PARA REGIME DE PLANTÃO HOSPITALAR**. **VALOR PLANTÃO:** R$ 800,00. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 21/06/2019. **PRAZO VIGÊNCIA**: 31/12/2019.

Contratante:
ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde.

Quiterianópolis - CE, 26 de junho de 2019.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:F89F5DE6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
EXTRATO DO 3° (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 20179009

CONTRATANTE: Câmara Municipal de QUIXADÁ. **CONTRATADA: ALINE DE SOUSA FERREIRA ME. OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA AO SETOR PESSOAL JUNTO AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE. OBJETO DO**

ADITVO: Supressão de 20% (VINTE POR CENTO) do valor contratual. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 65, I, alínea "b" da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Décima Quinta do Contrato Original. **ASSINAM**: APARECIDO HILDENIO ALVES DUTRA – **CONTRATANTE**, e Aline de Sousa Ferreira - **CONTRATADA**.

Quixadá-CE, 04 de Junho de 2019

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:7CFDDBA9

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 190603 DE 19 DE JUNHO DE 2018

PORTARIA Nº190603/2019

O VEREADOR APARECIDO HILDENIO ALVES DUTRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1o – Conceder de conformidade com o Art. 1º, Anexo Único, da Resolução nº 452/2017 de 17 de abril 2017 e Anexo Único da Resolução 453/2017, de 07 de julho de 2017, ao Vereador APARECIDO HILDENIO ALVES DUTRA, 01 (UMA) diária no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 24 de junho do corrente ano, para participar de evento do lançamento do Pacto Cearense pela Aprendizagem Profissional de Adolescente em Situação de Risco Social, a ser realizado na sede do Ministério Público do Trabalho - MPT-Ce., localizado na Av. Almirante Barroso, 466, devendo a despesas ficar por conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá, 19 de junho de 2019.

APARECIDO HILDENIO ALVES DUTRA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:364D6EEA

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.110/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **NATALIA DE QUEIROZ GUERRA,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:E018FB94

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.111/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **MARIA CLEA GARCIA DE LIMA,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:C421D99F

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.112/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **MARIA ELISANGELA DA SILVA RODRIGUES,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:EC650702

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.113/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **MARIA LEILA DE ARAUJO MACIEL,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:E437CCCA

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.60.114/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **ADRIANO FERNANDES BORGES,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:03C7ADC5

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.115/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **MARIA ELIEVANDA BENTO PINHEIRO,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:A76E9108

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.116/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **MARTA MARIA DA SILVA,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:FA0432E5

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.117/2019

ATO Nº 03.06.117/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **LUCIANO SOUSA SILVA,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:08771C88

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.118/2019

ATO Nº 03.06.118/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **NAGILA MARIA MACEDO COSTA,** para exercer o cargo em comissão de **Coordenador(a) Pedagógico(a), simbologia DAS-5,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:60FA8420

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.119/2019

ATO Nº 03.06.119/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **JOSÉ WEBSTON COSTA DA SILVA,** para exercer interinamente o cargo em comissão de **Gerente de Gestão de Contratos e Convênios, simbologia DAS-4,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:7194DA51

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.120/2019

ATO Nº 03.06.120/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **RAMON ALVES LOBO,** para exercer o cargo em comissão de **Gerente de Apoio as Unidades Executoras, simbologia DAS-4,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:A7A6247C

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.121/2019

ATO Nº 03.06.121/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **RENARLY TEMOTEO BARBOSA,** para exercer o cargo em comissão de **Apoio aos Projetos Sócios Educacionais, simbologia DAS-8,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:ECBE0EA4

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.122/2019

ATO Nº 03.06.122/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **FRANCISCO ROBERTO ALMEIDA COSTA,** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Apoio ao Núcleo de Agropecuária**, simbologia DAS-11,** vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:C3751FEB

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.123/2019

ATO Nº 03.06.123/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **JOSÉ BENA DA SILVA FILHO,** para exercer o cargo em comissão de **Gerente de Recursos Humanos, simbologia DAS-4,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:6F1B1FB4

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.124/2019

ATO Nº 03.06.124/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **LUCIANO LOBO DOS SANTOS,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Técnico, simbologia DAS-1,** vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:4962F357

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.125/2019

ATO Nº 03.06.125/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **JEAN FÁBIO VIANA CABRAL,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Administrativo, simbologia DAS-11,** vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:B6240E46

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 30.05.003/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **YGO DO NASCIMENTO CRUZ**, do cargo em comissão de **Coordenador de Apoio Administrativo, simbologia DAS - 16,** vinculado a Procuradoria Geral do Município a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 30 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:692122A6

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.106/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **PAULA FRASSINETTI LIRA DE OLIVEIRA** do cargo em comissão de Diretor Clinico e Técnico do

Hospital Dr. Eudásio Barroso**, simbologia DNS-4,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de maio de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:FB68C7F1

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.05.107/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **FRANCISCO ERIVANDO SANTOS DE SOUSA**, do cargo em comissão de Órgão de Assessoramento – Assessor Jurídico, **simbologia SME-AO,** vinculado a Secretaria da Educação, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de Maio de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:32C829A5

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 31.05.108/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **LUCIANO LOBO DOS SANTOS**, do cargo em comissão de Coordenado de Limpeza Urbana, **simbologia DAS-11,** vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 31 de Maio de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:C5F76993

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 03.06.006/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **YGOR DO NASCIMENTO CRUZ,** para exercer o cargo em comissão de Procurador Assistente**, simbologia DNS-9,** vinculado a Procuradoria Geral do Município, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 03 de Junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:6371B4C6

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 14.06.001/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar a pedido o (a) Senhor(a) VANIA MARIA CANDIDO OLIVEIRA, CPF 258.412.033-04, do cargo de Auxiliar de Serviços, concursado(a) conforme o *Ato nº 284/1998*, de 01 de Julho de 1998, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 14 de Junho de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:607EC752

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 25.06.001/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Exonerar o(a) Senhor(a) **KAYSER MARTINS FEITOSA**, do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Obras, Licenciamento e Controle, **simbologia DAS-11,** vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 25 de junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:12385D00

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 26.06.001/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, José Ilário Gonçalves Marques no uso das atribuições legais a que lhe conferem o Capítulo II – DOS ATOS MUNICIPAIS, Art. 89 – Inciso II alínea c) da Lei Orgânica do Município de Quixadá da Lei Orgânica do Município de Quixadá

R E S O L V E:

Nomear o(a) Senhor(a), **KAYSER MARTINS FEITOSA,** para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Cadastro Técnico Multifinalitário**, simbologia DNS-2,** vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, cargo existente dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Quixadá, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 26 de junho de 2019.
.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:92049917

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.004.001/2019

CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL LOTADO NO QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ – 6ª ZONA ELEITORAL, SEM ÔNUS PARA O CESSIONÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,
Considerando o termo de convênio de cooperação técnica e cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – 6º Zona Eleitoral, firmado em Março de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o(a) servidor(a) **LIVIA MAYARA JERONIMO DE SOUSA**, matrícula nº 00880903, com o cargo de Agente Administrativo, para desempenhar suas funções, junto ao Tribunal Regional Eleitoral Do Ceará Cartório da 6ª Zona Eleitoral de Quixadá.

§ 1º A vigência da presente cessão terá validade por prazo de 01(um) ano, podendo, ocorrer a devolução do servidor cedido a qualquer tempo, mediante expedição de ofício de qualquer das partes cedente ou cessionário.

§ 2º A presente cessão será com ônus para o CEDENTE, sendo assegurada ao servidor a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3.º A aludida solicitação tem como fundamento a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 101/00.

Art. 2° - A presente cessão reger-se-á pelo termo de convenio de cooperação técnica e cessão de servidores celebrada em Março de 2017, pelo Município de Quixadá e Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – 6º Zona Eleitoral.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.

Quixadá, 01 de Abril de 2019.

JOSE ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:2DED4444

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 24.06.002/2019

PORTARIA Nº 24.06.002/2019

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) **CLEMENTINA MARIA LEMOS DOS SANTOS RODRIGUES,** portador (a) do **CPF 382.355.873-00,** servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) **Secretaria Municipal de Educação,** admitido (a) em 01/02/2000, matrícula 00808377 no cargo de **Auxiliar de Serviços**, **Licença Prêmio por um período de 03 (três) meses,** conforme o Artigo 93 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 24 de Junho de 2019.

JOSE ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:99220D68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 06.02.004/2019

PORTARIA Nº 06.02.004/2019

CONCEDE RETORNO DE FUNÇÂO A(O) SERVIDOR(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) ELMO MAYKO RODRIGUES DA SILVA, portador(a) do CPF 020.044.513-86, servidor(a) municipal, lotado(a) no(a) FUNGETH, admitido(a) em 01/09/2011, no cargo de Agente Administrativo, Retorno às suas funções, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 06 de Fevereiro de 2019.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:32DC881A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25.06.001/019

PORTARIA Nº 25.06.001/2019

DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA.

O Secretário Municipal de Administração Interino, no uso de suas atribuições legais, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, que lhes são conferidas pelo Ato nº 26.11.024/2018 e art. 89, II, c e h da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar abertura de Sindicância Investigativa, para apurar sobre os fatos apresentados em desfavor do servidor: **FRANCISCO CLERTON ALMEIDA DO CARMO** no Cargo de **DIRETOR GERAL DO DISTRITO EDUCACIONAL CAMPO VELHO,** Matrícula nº 00916439, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a fim de que se apure cometimento de infração funcional e, os fatos de que trata a denúncia, nomeadamente tipificada no **Art. 124- VI**, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, bem como os fatos e enquadramentos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Considerando que é cediço que a autoridade administrativa tendo conhecimento de irregularidades praticadas por servidor no desempenho do ofício público é inescusável a sua imediata apuração, a teor que prescreve o art. 151 do regime jurídico dos servidores públicos municipal.

Art. 3º - Designa os servidores estáveis nomeados pelo Ato nº 02.01.035/2017, que nomeia ANA MARIA DA COSTA – Secretária e ADRIANA DE ALBUQUERQUE PEREIRA – Membro da Comissão do Procedimento Administrativo Disciplinar e Ato nº 02.10.001/2018 que nomeia LILIANE MEIRE COSTA LIMA – Presidente da Comissão do Procedimento Administrativo Disciplinar a encaminhar relatório conclusivo à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 30 dias.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 12 de junho de 2019.

FRANCISCO RODRIGO JOSINO AMARAL
Secretário de Administração Interino

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:C95D1752

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 26.06.001/2019

PORTARIA Nº 26.06.001/2019

DETERMINA APLICAÇÃO DE PENA DE ADVERTÊNCIA A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, que lhes são conferidas pelo Ato nº 26.11.024/2018 e art. 89, II, c e h da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º - De acordo com o que consta no Processo nº 03/2019, aplicar a pena de **ADVERTÊNCIA**, à servidora **ANA CLEIDE OLIVEIRA SALDANHA**, Agente de Trânsito, matrícula nº 00000732, com base no artigo 135, inciso I, amparada pela Lei Complementar nº 001, de 23 de novembro de 2007, por não observar as normas legais e regulamentares, infringindo o artigo 124, inciso III do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quixadá.

Art. 2º - Notifique-se a parte processada, para querendo apresentar recurso no prazo de 10(dez) dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Art. 3º - Em pós registre-se no arquivo funcional da servidora a presente pena de advertência.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 26 de Junho de 2019.

FRANCISCO RODRIGO JOSINO AMARAL
Secretário de Administração

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:086E6F18

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 26.06.002/2019

PORTARIA Nº 26.06.002/2019

TORNAR SEM EFEITO PORTARIA Nº 11.06.032/2019 QUE DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA.

O Secretário Municipal da Administração, no uso de suas atribuições legais, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, que lhes são conferidas pelo Ato nº 26.11.024/2018 e art. 89, II, c e h da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria **nº 11.06.032/2019**, que determina abertura de Sindicância Investigativa, para apurar sobre os fatos apresentados em desfavor do(a) servidor(a) **ROBERTA AZEVEDO DA SILVA, no Cargo de Auxiliar de Serviços, Matrícula nº 0901479, lotado(a) na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente**, a fim de que se apure cometimento de infração funcional e, os fatos de que trata a denúncia, nomeadamente tipificada no Art. 140, II, e Art. 146, todos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, bem como os fatos e enquadramentos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 26 de junho de 2019.

FRANCISCO RODRIGO JOSINO AMARAL
Secretário de Administração

Publicado por:
Giselly Gomes Machado
Código Identificador:B7E2D695

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 773/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ A FIRMAR CONVÊNIO COM ACADEMIA QUIXEREENSE DE LETRAS – (AQL) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quixeré/CE, nos termos do art. 42, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com a **ACADEMIA QUIXEREENSE DE LETRAS – (AQL)**, Pessoa Jurídica de Natureza Privada, constituída sob o CNPJ de nº 31.060.810/0001-67, com sede à Rua José Gonçalves Ferreira Lima, nº 921, Centro. CEP: 62920-000 e que tem por objeto o no Município de Quixeré - CE.

Art. 2º - A presente Lei Municipal autoriza o Município a celebrar convênio com a **ACADEMIA QUIXEREENSE DE LETRAS – (AQL) p**or prazo determinado, sempre dentro de um mesmo exercício financeiro, com a possibilidade de renovação através de novo convênio no Exercício Financeiro seguinte podendo ainda ser denunciado (rescindindo) a qualquer tempo por qualquer das partes, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 3º - O valor do convênio é de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), tendo o repasse como data a assinatura do Termo de Convênio, que deverá ocorrer no período máximo de 05 (cinco) dias, após a publicação da presente lei.

Art. 4º - A finalidade do repasse tem como fim custear a promoção de atividades culturais ligadas aos festejos juninos através da Academia Quixereense de Letras, a se realizar durante todo o mês de junho de 2019, no Município de Quixeré-CE, bem como de participação em outros municípios de quadrilhas juninas quixereenses em competições.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, garantindo-se nas previsões anuais e plurianuais, do orçamento vigente e dos subsequentes, através da Secretaria da Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE.

Art. 6º - As despesas estabelecidas por esta Lei, não ocasionarão impacto orçamentário-financeiro, posto que existe adequação orçamentária para as mesmas, o que, em regra, satisfaz as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE QUIXERÉ/CE, 24 de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:93F6BFD0

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 771/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

ALTERA A LEI DE Nº 662/2016, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM ASSOCIAÇÃO DAS AGENTES COMUNITÁRIAS DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Faço saber que a Câmara Municipal de Quixeré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1°. A presente Lei altera o previsto no art. 1º da Lei de nº 662/2016, de 07 de março de 2016, que autoriza o repasse de recurso na forma de incentivo financeiro a ser concedido ao Agente Comunitário de Saúde, que tem sua área de atuação no Município de Quixeré-CE, mediante convênio, para Associação das agentes comunitárias de saúde, devidamente constituída, que se dará com as seguintes alterações:

§ 1º - R$ 896,00 (seiscentos e noventa e seis reais) para cada uma das agentes comunitárias do município de Quixeré-CE;

§ 2º - Mais o mesmo valor de R$ 896,00 (seiscentos e noventa e seis reais) para as agentes comunitárias de saúde do Governo do Estado do Ceará que estão cedidas ao Município de Quixeré-CE.

Art. 2º. O convênio a ser celebrado pelo Município de Quixeré-CE, através da Secretária Municipal de Saúde e a Associação das Agentes Comunitárias de Saúde será por prazo determinado e sempre dentro do mesmo Exercício Financeiro.

Parágrafo Único - O convênio poderá ser renovado quando houver interesse da Administração Pública, bem como ser rescindindo a qualquer tempo, quando não houver mais o percebimento dos recursos pelo Governo Federal, bem como houver alteração na nomenclatura.

Art. 3º. Tem por objeto principal a presente Lei, a concessão aos Agentes Comunitários de Saúde incentivo financeiro em reconhecimento desenvolvimento de seu trabalho com responsabilidade competência e compromisso, a partir da compreensão dos fatores essenciais envolvidos na promoção da saúde e na prevenção de doenças.

Art. 4º. A forma de repasse descrita no art. 1º em seus parágrafos § 1º e 2º será retroativa a junho de 2019.

Art. 5º - As despesas decorrentes das medidas previstas nesta Lei correrão por conta dos recursos recebidos do Ministério da Saúde, através do componente do Piso da Atenção Básica variável de Ação/Estratégia dos Agentes Comunitários de Saúde; Fortalecimento de políticas afetas à atuação da estratégia de agentes comunitários de saúde - 5% (cinco por cento); de assistência financeira complementar - 95% (noventa e cinco por cento), bem como de complementação, através de recursos próprios do Município de Quixeré-CE, através do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei de nº 662/2016, de 07 de março de 2016.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 24 dias do mês de junho do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7A9B9541

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 772/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL, ATRAVÉS DA AUTARQUIA DO SAAE A PAGAR AJUDA DE CUSTO AOS SERVIDORES DA AUTARQUIA DO SAAE, REFERENTE AOS CARGOS: ENCANADOR, FISCAL – LEITURISTA, OPERADOR DE BOMBAS, OPERADOR DE ETA / ETE E TÉCNICO EM SANEAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA**, Prefeito do Município de Quixeré, Estado de Ceará, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, através da autarquia do SAAE fica autorizado a pagar ajuda de custo aos servidores detentores do cargo ou aos ocupantes da função de: Encanador, fiscal – leiturista, operador de bombas, operador de ETA / ETE e técnico em saneamento do SAAE do município de Quixeré-CE, para custear despesas decorrentes no exercício da função, na forma abaixo estabelecida:

I – Encanador: Valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais);
II – Fiscal – leiturista: Valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais);
III – Operador de bombas: Valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais);
IV- Operador de ETA / ETE: Valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais); e
V - Técnico em saneamento: Valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 2º - A ajuda de custo concedida aos servidores elencados no artigo anterior terá por finalidade para que os mesmos possam adquirir equipamento de prevenção e segurança (protetor solar), realização de vistorias, entrega de notificações, avisos e/ou boletos, execuções de serviços em geral na área de abrangência do SAAE do município de Quixeré-CE, em veículos dos próprios servidores (manutenção e combustível).

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, garantindo-se nas previsões anuais e plurianuais, do orçamento vigente e dos subsequentes, através da Unidade Orçamentária 1401, Serviço de Água e Esgoto-SAAE; Função-17-Saneamento; Subfunção-122-Administração Geral; com Fonte de Recurso-1990000000-Outros recursos vinculados; bem como de recursos próprios do Município de Quixeré-CE.

§ 1º – O pagamento da Ajuda de Custo cessará na hipótese de interrupção ou suspensão definitiva dos recursos financeiros de que trata o caput deste Artigo ou por conveniência administrativa e a vantagem não se incorporará, sob nenhum fundamento e para fim algum, ao vencimento ou remuneração do servidor dela beneficiado.

§ 2º – A ajusta de custo será reajustada anualmente, a partir do Exercício Financeiro de 2020, no percentual determinado pela Lei Municipal de nº 597/2013, de 25 de janeiro de 2013, que instituiu a data base para revisão dos vencimentos dos servidores públicos municipais e dá outras providências.

§ 3º - O pagamento da ajusta de custo disposta na presente Lei será realizado junto com o percebimento do vencimento base dos servidores do SAAE.

Art. 4º - As despesas estabelecidas por esta Lei, não ocasionarão impacto orçamentário-financeiro, posto que existe adequação orçamentária para as mesmas, satisfazendo assim as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 03 de junho de 2019.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 24 dias do mês de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:9F4BD4C8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 774/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

Autoriza abrir adicional ao vigente Orçamento da Prefeitura Municipal de QUIXERÉ, o Crédito Especial no valor de R$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais) para os fins que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ,

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

Art. 1° Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir adicional ao vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Quixeré, o Crédito Especial no valor de R$ 250.000,00, (duzentos e cinquenta mil reais), para fazer face às despesas, conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0601 – Fundo Municipal de Saúde

0601 10.122.1001.2.039 – Funcionamento da Secretaria de Saúde

Fontes				
3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	1211000000	R$	500,00
		1214000000	R$	500,00
TOTAL			R$	1.000,00

0601 10.301.1001.2.041 – Manutenção da Atenção Básica

Fontes				
3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	1211000000	R$	1.000,00
		1214000000	R$	99.000,00
TOTAL			R$	100.000,00

0601 10.302.1004.2.042 – Manutenção da Média e Alta Complexidade

Fontes				
3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	1211000000	R$	1.000,00
		1214000000	R$	99.000,00
TOTAL			R$	100.000,00

0601 10.304.1006.2.045 – Funcionamento da Vigilância em Saúde

Fontes				
3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	1211000000	R$	1.000,00
		1214000000	R$	49.000,00
TOTAL			R$	49.000,00

Art. 2° Os recursos necessários à cobertura do crédito adicional mencionado no artigo anterior, serão obtidos na forma do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

0601 10.301.1001.2.041 – Manutenção da Atenção Básica

Fontes				
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1211000000	R$	3.500,00
		1214000000	R$	246.500,00
TOTAL			R$	250.000,00

Art. 3° As dotações orçamentárias reservadas no presente Crédito, serão suportadas pelas Fontes / Destinação de Recursos “1211000000

– Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde e 1214000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde", em observância ao Manual do Sistema de Informações Municipais – SIM, exercício financeiro de 2019, da lavra do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

Art. 4º As dotações orçamentárias de que trata o crédito especial autorizado nesta Lei, ficam incorporadas ao Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021.

Art. 5° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, em 24 de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1D1B4037

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 776/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

EMENTA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DA ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA SUZILANE DE OLIVEIRA LIMA, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 730/2017, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quixeré/CE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art.10, inciso II da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura da Escola da Educação Infantil Maria Suzilane de Oliveira Lima, situada no Distrito de Lagoinha, Município de Quixeré-Ceará, fundada no ano de 2002, para Centro de Educação Infantil Maria Suzilane de Oliveira Lima.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado de forma parcial o art. 1º da Lei Municipal de nº 730/2017, de 22 de novembro de 2017, apenas no atinente a nomenclatura da Escola.

Gabinete do Prefeito, 24 de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A947D511

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 777/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

EMENTA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DA ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL MONSENHOR FRANCISCO JOSÉ DE OLIVEIRA, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 696/2016, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quixeré/CE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art.10, inciso II da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura da Escola da Educação Infantil Monsenhor Francisco José de Oliveira, situada a Rua Mestre Sales, nº 153, Centro, Município de Quixeré-Ceará, fundada no ano de 1989 e inaugurada em 15 de Maio de 1991 para Centro de Educação Infantil Monsenhor Francisco José de Oliveira.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado de forma parcial o art. 1º da Lei Municipal de nº 696/2016, de 17 de novembro de 2016, apenas no atinente a nomenclatura da Escola.

Gabinete do Prefeito, 24 de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:9FC3A2AA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 775/2019, DE 24 DE JUNHO DE 2019

EMENTA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS DE ARAÚJO, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL DE Nº 685/2016, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quixeré/CE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art.10, inciso II da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura da Escola de Educação Infantil Sebastião Lemos de Araújo, situada no Distrito de Água Fria, Município de Quixeré-Ceará, fundada no ano de 1994, para Centro de Educação Infantil Vereador Sebastião Lemos de Araújo.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado de forma parcial o art. 1º da Lei Municipal de nº 685/2016, de 17 de novembro de 2016, apenas no atinente a nomenclatura da Escola.

Gabinete do Prefeito, 24 de junho de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1D6A0539

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 618/2019

INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DO EDUCADOR, CRIA A COMENDA "PROFESSOR COMPROMETIDO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA.

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 39, da Lei Orgânica do Município, etc.

Faço saber a Câmara Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º fica instituído no Município de Saboeiro, Estado do Ceará, a Semana Municipal de Valorização do Educador, a ser comemorada na semana que anteceder ao Dia do Professor, encerrando suas atividades no dia 15 de outubro de cada ano.

Parágrafo Único A Câmara Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, fará Sessão Solene homenagem ao Educador, como parte integrante da Semana Municipal de Valorização do Educador.

Art. 2º Nos termos desta lei, a Semana de Valorização do Educador, será incluída no calendário oficial de eventos do Município de Saboeiro, Estado do Ceará.

Art. 3º Durante a Semana Municipal de Valorização do Educador, a secretaria Municipal da Educação, em conjunto com as unidades educacionais, poderá promover atividades de capacitação e reciclagem dos profissionais de educação, como palestras, congressos, workshops e homenagens diversas, além de promoções de divulgação, artísticas e culturais.

Art. 4º Fica criado no âmbito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, A Comenda "Professor Comprometido', destinado a homenagear o professor dedicado ao desenvolvimento da educação municipal.

§ 1º - A Comenda referida no caput deste artigo é constituída de Diploma e será entregue na sessão solene em homenagem ao Educador, que deverá ser alusivo à condecoração.

§ **2º - A "** Comenda Professor Comprometido'' homenageará :
I- Um Professor da Educação Infantil;
II- Um Professor da Escola Especial;
III- Um Professor do Ensino Fundamental I;
IV- Um Professor de Ensino Fundamental II;
V- Um Professor de Educação de Jovens e Adultos;
VI- Um Professor do Ensino Médio.

Art. 5º Uma Comissão Especial será designada pelo Secretário Municipal da Educação, que escolherá um candidato a Comenda, o qual deverá ser apreciado pelo plenário da Câmara Municipal até dia 15 de setembro da referência do ano da condecoração.

Parágrafo Único Os critérios para apuração do mérito serão definidos e aprovados pela comissão instituída por este artigo, sendo que a comissão poderá definir por mais de um professor por segmento.

Art. 6º A indicação do professor candidato deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal da Educação, através da direção da Escola, acompanhada de justificativa.

Art. 7º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2019, revogando as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aos vinte e cinco (25) dias do mês de junho de dois mil e dezenove (2019).

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:92F51A4D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 619/2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder o Piso Salarial Profissional aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias e dá outras providências

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 39, da Lei Orgânica do Município, etc.

Faço saber que a Câmara Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder o piso salarial profissional aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias, obedecendo ao seguinte escalonamento:

I- R$ 1.250,00 (hum mil e duzentos e cinquenta reais) a partir de 1º de janeiro de 2019;
II- R$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais) a partir de 1º de janeiro de 2020;
III- R$ 1.550,00 (hum mil e quinhentos e cinquenta reais) a partir de 1º de janeiro de 2021.

Parágrafo Único O piso salarial de que trata o caput deste artigo, será reajustado, anualmente, em 1º de janeiro a partir do ano de 2022.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo seus efeitos financeiros retroagirem a 1º de janeiro do corrente ano, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.708, de 14 de agosto de 2018.

Paço da Prefeitura Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aos vinte e cinco (25) dias do mês de junho de dois mil e dezenove (2019).

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:2FED3CAC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 620/2019

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020 e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º - Ficam estabelecidos, em comprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, e da Lei Orgânica do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município para o exercício de 2020, compreendendo:
I – as prioridades e as metas da administração pública municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – as diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
IV – as disposições relativas à dívida pública municipal;
V – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VI – as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município para o exercício correspondente;
VII – as disposições finais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Art. 2º - As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2020, especificadas de acordo com os macroobjetivos a serem estabelecidos no Plano Plurianual 2018-2021, encontram-se detalhadas em anexo a Lei.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS
Art. 3º - Para efeito desta lei, entende-se por:
I – Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
II – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV – Operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º - Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam, na forma do anexo que integra a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão.
§ 3º – As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.

Art. 4º - Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação dos órgãos do Município, sua autarquia, fundos especiais, fundações, empresas públicas e
sociedade de economia mista em que o município detém a maioria do capital social como direito a voto.

Art. 5º - O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado ao Poder Legislativo, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município, e no artigo 22, seus incisos e parágrafo único, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e será composto de:
I – texto da lei;
II – consolidação dos quadros orçamentários;
III – anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definitiva desta lei;
IV – anexo do orçamento de investimento das empresas;
V – discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscais e da seguridade social.
§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:
I – do resumo da estimativa da receita total do Município, por categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
II – do resumo da estimativa da receita total do Município, por rubrica e categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
III – da fixação da despesa do Município por função e segundo a origem dos recursos;
IV – da fixação da despesa do Município por poderes e órgãos e segundo a origem dos recursos;
V – da receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
VI – da receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
VII – da receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
VIII – da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
IX – da despesa fixada para o exercício a que se elabora a proposta;
X – da despesa fixada para o exercício a que se refere à proposta;
XI – da estimativa da receita dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
XII – do resumo geral da despesa dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;
XIII – das despesas e receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de forma agregada e sintética, evidenciando o déficit ou superávit corrente total de cada um dos orçamentos;
XIV – da contribuição da receita e da despesa por função de governo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente;
XV – da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394/96, por órgão, detalhando fontes e valores por programas de trabalho e grupos de despesa;
XVI – de aplicação dos recursos referentes ao Fundo de Manutenção do Ensino Básico – FUNDEB, na forma da legislação que dispõe sobre o assunto;
XVII – do quadro geral da receita dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por rubrica e segundo a origem dos recursos;
XVIII – da descrição sucinta, para cada unidade administrativa, de suas principais finalidades com a respectiva legislação;
XIX – da aplicação dos recursos de que trata a Emenda Constitucional nº 25;
XX – da receita corrente líquida com base no art. 1º, parágrafo 1º, inciso IV da Lei Complementar nº 101/2000;
XXI – da aplicação dos recursos reservados à saúde de que trata a Emenda Constitucional nº 29.

Art. 6º - Na Lei Orçamentária Anual, que apresentará conjuntamente a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, em consonância com os dispositivos da portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, a discriminação da despesa por categoria de programação, e atenderá também o disposto na Portaria STN nº 437/2012, indicando-se, para uma, no seu menor nível de detalhamento:
I – O orçamento a que pertence;
II – o grupo de despesa a que se refere, obedecendo a seguinte classificação:
a) DESPESAS CORRENTES: Pessoal e Encargos Sociais; Juros e Encargos da Dívida; Outras Despesas Correntes.
b) DESPESAS DE CAPITAL: Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização e Refinanciamento da Dívida; Outras Despesas de Capital.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO
Art. 7º - O Projeto de Lei Orçamentária do Município de Saboeiro, relativo ao exercício de 2020, deve assegurar o controle social e a transparência na execução do orçamento:
I – o princípio do controle social implica assegurar a todo cidadão a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento;
II – o princípio de transparência implica além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos municipios às informações relativas ao orçamento.

Art. 8º - Será assegurada aos cidadãos a participação no processo de elaboração e fiscalização do orçamento, através da definição das prioridades de investimento de interesse local, mediante regular processo de consulta.

Art. 9º - A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do Projeto de Lei Orçamentária serão elaboradas a preços correntes do exercício a que se refere.

Art 10 – A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar superávit primário necessário a garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal.

Art. 11 – Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º, e no inciso 2 do § 1º do art.31, todos da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira podendo definir percentuais específicos para o conjunto de projetos, atividades e operações especiais.
§ 1º - exclui do caput desse Artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.
§ 2º - no caso de limitação de empenhos e de movimentação financeira de que trata caput deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:
I – com pessoal e encargos patronais;
II – com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2002;
§ 3º - na hipótese de ocorrência do disposto no caput deste artigo o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações de sua estrutura administrativa, desde que sem aumento

de despesa, e com o objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia ao poder público municipal.

Art. 13 – As adequações orçamentárias que se fizerem necessárias, no transcurso do exercício financeiro de 2020, poderão ser ajustadas, nos ditames do Artigo nº 43 da Lei nº 4.320/64, até o quantum previsto para as despesas de 2020, por ato do executivo, e do legislativo nas suas dotações orçamentárias, e dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa e será precedida de justificativa do cancelamento e do reforço dos valores inicialmente fixados na Lei Orçamentária.

Art. 14 – Na programação das despesas não poderão ser fixadas despesas, sem que estejam definidas as fontes de recursos.

Art. 15 – Observadas as prioridades a que se refere o artigo 2º desta Lei, ou as de créditos adicionais, somente incluirão novos projetos e despesas obrigatórias de duração continuadas a cargo da Administração Direta, das autarquias, dos fundos especiais, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista se:

I – houverem sido adequadamente atendidos todos os que estiverem em andamento;

II – estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;

III – estiverem perfeitamente definidas suas fontes de custeio;

IV – os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de créditos, com objetivo de concluir etapas de uma ação municipal.

Art. 16 – É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos orçamentais, de quaisquer recursos do Município, inclusive das receitas próprias das entidades mencionadas no artigo 15, para clubes, associações de servidores e de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte cultura e lazer, fomento à geração de emprego e renda ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

§ 1º - para habilitar-se ao recebimento de recursos referido no caput, a entidades privadas sem fins lucrativos deverão apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício 2020 e comprovante de regularidade do mandato da sua diretoria.

§ 2º - as entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberão os recursos.

§ 3º - sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão ainda de:

I – publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílio, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade;

II – identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio ou termo de ajuste.

§ 4º a concessão de beneficio de que trata o caput deste artigo deverá estar definida em lei específica.

Art. 17 – A inclusão na Lei Orçamentária Anual, de transferência de recursos para o custeio de despesas de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, atendidos os dispositivos constantes no artigo 62 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 18 – As receitas próprias das entidades mencionadas no artigo 15 serão programadas para atender, preferencialmente, os gastos com pessoal e encargos sociais, juros, encargos e amortização de dívidas, contrapartida de financiamentos e outras despesas de manutenção.

Art. 19 - A Lei Orçamentária somente contemplará dotação para investimentos com duração superior a um exercício financeiro se o mesmo estiver contido no Plano de Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

Art. 20 – A Lei Orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, no valor até 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 21 – A Lei Orçamentária garantirá recursos para pagamento da despesa decorrente de débitos refinanciados, inclusive com a previdência social.

Art. 22 – O projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operações de crédito, respeitados os limites estabelecidos no artigo 167, inciso III da Constituição Federal.

Parágrafo único – A Lei Orçamentária Anual deverá conter demonstrativos especificando, por operação de crédito, as dotações a nível de projetos e atividades financiados por estes recursos.

Art. 23 – A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operações de crédito por antecipação de receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS

Art. 24 – No exercício financeiro de 2020, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19, 20, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 25 – Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a adoção das medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal preservará servidores das Áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 26 – Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 40 de maio de 2000, a contratação de hora extra fica restrita a necessidades emergenciais das áreas de saúde e saneamento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 27 - A estimativa da receita citada no artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observadas a capacidade econômica do contribuinte e a justa distribuição de renda, com destaque para:

I – atualização da planta genérica de valores do município;

II – revisão, atualização ou adequação da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, formas de cálculos, condições de pagamento, desconto e isenções, inclusive com relação à progressividade deste imposto;

III – revisão da legislação sobre o uso do solo, com redefinição dos limites da zona urbana municipal;

IV – revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Transmissão Inter vivos e de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;

V – revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza;

VI – instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

VII – revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia;

VIII – revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça fiscal.

§ 1º - Com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico e cultural do Município, o Poder Executivo encaminhará projetos de lei de incentivo ou benefícios de natureza tributária, cuja renúncia de receita poderá alcançar os montantes dimensionados no Anexo de Metas Fiscais, já considerados do resultado primário.

§2º - A parcela de receita orçamentária prevista no caput deste artigo, que decorrer de proposta de alterações na legislação tributária, ainda em tramitação, quando do envio do projeto de Lei Orçamentária

Anual à Câmara de Vereadores poderá ser identificada, discriminando-se as despesas cuja execução ficará condicionada à aprovação das respectivas alterações legislativas.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 – É vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 29 – O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e avaliação de resultados das ações de governo.

Parágrafo único – A alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela sua execução, de modo a evidenciar o custo das ações e propiciar a correta avaliação dos resultados.

Art. 30 – Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

Art. 31 – Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, o Poder Executivo estabelecerá, através de Decreto, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do disposto no artigo 8º da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 32 – O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificação nos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante as partes cuja alteração é proposta.

Art. 33 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aos vine e cinco (25) dias do mes de junho de dois mil e dezenove (2019).

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:8D3CB73F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 621/2019

Denomina o logradouro público que indica e dá outras providências

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 39, da Lei Orgânica do Município, etc.

Faço saber que a Câmara Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se **GAUDÊNCIO BRAGA CAMPOS** a avenida que inicia na CE. 371 e finaliza no Balneário Caldeirões/Gaudêncio Braga Campos.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a mandar confeccionar a placa indicativa para a sinalização da referida praça.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aos vinte e cinco (25) dias do mês de junho de dois mil e dezenove (2019).

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:C4CCE343

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 622/2019

Cria, na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Saboeiro-CE., os cargos de provimento em comissão que indica e dá outras providências

JOSÉ GOTARDO DOS SANTOS MARTINS, Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 39, da Lei Orgânica do Município, etc.

Faço saber que a Câmara Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Saboeiro-Ceará, os órgãos e os respectivos cargos de provimento em comissão:

I Uma (01) Coordenadoria do Mais Infância no SUAS-Criança Feliz e o respectivo cargo de Coordenador.

II Uma (01) Supervisão do Mais Infância no SUAS-Criança Feliz e o respectivo cargo de Supervisor.

III Uma (01) Assessoria de Gestão de Políticas Sociais da Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Juventude e o respectivo cargo de Assessor.

Art. 2º A subordinação, as atribuições e o vencimento dos cargos de que tratam o art. 1º são os constantes do Anexo Único desta Lei.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Saboeiro, Estado do Ceará, aos vinte e cinco (25) dias do mês de junho de dois mil e dezenove (2019).

JOSÉ GOTA

Publicado por:
José Gilvan Ferreira Lima
Código Identificador:31AEFB56

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0605010/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.
Art. 1º **REVOGAR** a Portaria 0605009/2019, que DESIGNOU a Senhora BRUNA SILVA OLIVEIRA, CPF nº 609.759.343-09, ocupante do cargo de ENCARREGADO DE SETOR – DAS 8, parte integrante da SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, como RESPONSÁVEL

PELO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE;
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 06 de maio de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:83F3C1AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0306018/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor FRANCISCO BEZERRA DE SOUSA FILHO, CPF nº 064.915.643-98, Matrícula 0003974, ocupante do cargo ENCARREGADO DE SETOR - DAS 08, parte integrante da SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante/ **GTR – SET 2,** conforme TABELA III do ANEXO, constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013.
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 03 de Junho de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:2D6E3557

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0306019/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Carir i, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;
Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor EVANDRO DOS SANTOS RODRIGUES, CPF nº 631.133.763-00, matrícula 0003734, ocupante do cargo efetivo de DIGITADOR e DESIGNADO para responder pelo **SETOR DE ALMOXARIFADO** DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, através da PORTARIA 1209004/2018, Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante/ **GTR – SET 2,** conforme TABELA III do ANEXO, constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013.
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 03 de junho de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:C3C35BA1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0306020/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Carir i, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor JOSÉ JACKSON FÉLIX DE MATOS, CPF nº 053.222.663-13, Matrícula 0003997, ocupante do cargo ENCARREGADO DE SETOR – DAS 8, parte integrante da SECRETARIA DE GOVERNO e DESIGNADO como RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE, das Secretarias que compõem o **FUNDO GERAL**, a saber: Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Esportes e Juventude, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Governo, Ouvidoria, Controladoria e Procuradoria, através da PORTARIA 0108083/2018, Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante/ **GTR – SET 2,** conforme TABELA III do ANEXO, constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013.
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 03 de Junho de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:7FA46DDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0306021/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Carir i, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO a Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a criação de concessão de Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante – GTR e dá outras providências;

Art. 1º - **CONCEDER** ao Senhor MARCIANO SILVA MOTA, CPF nº 031.136.003-91, Matrícula 0002530, ocupante do cargo EEFETIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, parte integrante da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e DESIGNADO como RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI, através da PORTARIA 1209001/2018, Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante/ **GTR – SET 2,** conforme TABELA III do ANEXO, constante na Lei 702, de 18 de fevereiro de 2013.
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 03 de junho de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:722E9121

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0406002/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor CÍCERO MATIAS DA SILVA, CPF nº 023.184.963-04, no cargo de ASSISTENTE DE ENCARREGADO DE SETOR – DAS 08, parte integrante da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará;
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 04 de Junho de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:87E5F1E0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1706005/2019 - GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu art. 71, inciso XI,

RESOLVE:

CONSIDERANDO que a nomeação dos servidores públicos titulares de cargos comissionados e de funções de confiança é ato de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor ADRIANO PEREIRA DA SILVA, CPF nº 601.273.073-03, no cargo de ENCARREGADO DE SETOR – DAS 08, parte integrante da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará;
Art. 2º Determinar ao órgão de Recursos Humanos do Município que proceda às anotações em livro próprio;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 17 de Junho de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:87ECE723

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2506001/2019

Designa servidor para empreender viagem que indica, concede diária e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Governo de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Decreto 017/2018, bem como nas Leis Municipais 595/2009 e 700/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: MOÉSIO SISNANDO RIBEIRO
CARGO: Motorista
Destino: Fortaleza/CE
Valor da Diária: R$ 300,00 (trezentos reais)
Total Concedido: R$ 300,00 (trezentos reais)
CPF: 247.534.673-68
Período: 26 de junho de 2019
Quantidade de diárias: 01 (uma)
OBJETIVO DA VIAGEM: Empreender viagem para conduzir o paciente **Antônio José de Souza** e seu acompanhante, para retorno de consulta com oftalmologista Dr. Ricardo Lincoln Pinto Gondim, às 13h do dia 26 de junho de 2019 no Hospital Universitário Walter Cantídio, bem como a paciente **Maria Leda Gonçalves Peixoto** e acompanhante, que irá se submeter à consulta com o Dr. Ricardo Lincoln Pinto Gondim, às 7h do dia 26 de junho de 2019 no Hospital Geral, **Francisco Heverton Freire da Cruz** e sua acompanhante, o qual comparecerá para consulta com o Dr. Augusto César, às 7h do dia 26 de junho de 2019 no Hospital Infantil Albert Sabin e **Rosilda Assis da Costa**, e sua acompanhante, que realizará exames nos dias 26, 27 e 28 de junho e se submeterá a consulta com a Dra. Karla Brandão no dia 01/07 às 13h, no Hospital Walter Cantídio, todos na cidade de Fortaleza/CE.

Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor acima qualificado, por meio de transferência eletrônica, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

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

REGISTRE – SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 25 de Junho de 2019.

CRISTIANE CABRAL DE ALENCAR BRÁULIO
Secretária Municipal de Governo

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:E193B90B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1181/2019

LEI Nº. 1181/2019, DE 25 DE JUNHO 2019

Institui o Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, ESTADO DO CEARÁ, FAÇO saber que a Câmara Municipal de **SÃO BENEDITO**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, instrumento de captação e aplicação de recursos, com a finalidade de proporcionar apoio e suporte financeiro às ações municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.
Parágrafo único. O FUMTUR deverá ser regulamentado através de Decreto Municipal.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR adotarão ações comuns no sentido de:
I - definir mecanismos próprios de gerenciamento, registro e controle do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR;
II - aplicar os parâmetros da Administração Financeira Pública na execução do Fundo, nos termos da legislação vigente;

DA CONSTITUIÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO FUMTUR
Art. 3º O Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, poderá receber recursos orçamentários destinados pelo Município, pelo Estado e pela União, além de:
I - receitas provenientes de cessão de espaços públicos municipais, para eventos de cunho turístico e de negócios;
II - rendas provenientes da cobrança de ingressos e receitas, promovidas por ações dos gestores do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR;
III - poderá receber dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento do Município, créditos especiais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;
IV - doações de pessoas físicas e jurídicas, de organismos governamentais e não governamentais, nacionais ou estrangeiras, legados subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

V - contribuições de qualquer natureza, destinadas ao fomento de atividades relacionadas ao turismo, sejam públicas ou privadas;
VI - recursos provenientes de convênios destinados ao fomento de atividades relacionadas ao turismo, celebrado com o Município;
VII - produtos de operações de créditos, realizadas pelo Município, observadas a legislação pertinente e destinadas a este fim específico;
VIII - rendas provenientes da aplicação financeira de seus recursos disponíveis, no mercado de capitais;
IX - outras rendas eventuais.
Parágrafo único. Os recursos descritos neste artigo serão depositados em conta especial a ser aberta e mantida em Instituição Financeira Oficial, sob a denominação de "Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR."
Art. 4º As receitas do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, deverão ser processadas de acordo com a Legislação vigente, sendo utilizadas em programas e projetos exclusivamente voltadas ao turismo, a ser desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR
Art. 5º Os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR serão exclusivamente aplicados em:
I - pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas, de direito público privado, para execução de programas, projetos específicos do setor de Turismo;
II - aquisição de material permanente, de consumo, e de outros insumos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos diretamente ligados ao turismo;
III - financiar total ou parcialmente, programas e projetos de turismo, através de convênios;
IV - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de turismo;
V - aplicação de recursos em quaisquer projetos turísticos e de eventos de iniciativa da Secretaria Municipal Turismo e Meio Ambiente e do Conselho Municipal de Turismo de São Benedito – COMTUR, que desenvolvam a atividade turística, no Município de São Benedito.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, para quaisquer finalidades, fica condicionada ao comprovado atendimento do disposto no artigo 2º desta Lei.
Art. 6º Obedecida à Legislação em vigor, quando não estiverem sendo utilizados nas finalidades estabelecidas nesta Lei, os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR deverão ser aplicados no mercado de capitais, cujos resultados a ele reverterão.
Art. 7º Na aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, observará:
I - as especificações definidas em orçamento próprio;
II - os planos de aplicação e respectivos demonstrativos de recursos, por origem, observada a Legislação orçamentária.
Parágrafo único. O orçamento e os planos de aplicação do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, observarão rigorosamente as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 8º Deverá o Conselho realizar anualmente, ou a qualquer tempo por solicitação do Poder Executivo ou de outros órgãos da sociedade, a prestação de contas do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, criado por esta Lei, após efetuar a publicação da mesma e ainda**:**
I - auxiliar na promoção de campanhas positivas ao setor local, integrando os diversos setores da cidade para incentivar na população, a cultura para o turismo;
II - auxiliar na captação de recursos de outros órgãos e esferas administrativas para o setor**;**
III - zelar e propor a elaboração de legislação que propicie o incremento da atividade turística no Município**.**
Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário**.**
Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito(CE), em 25 de junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Título: AUTÓGRAFO DE LEI

Nº: 1181/2019

EMENTA:

"Institui o Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR e dá outras Providências.".

Data: 25/06/2019

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:AC7C8500

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1182/2019

Lei Nº 1182/2019 DE 25 DE JUNHO 2019

Altera as Leis Municipais de nº 406/91, nº 469/97, nº 570/2003, nº 640/2003, nº 826/2013, nº 834/2013 e 994/2015 que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Saúde de São Benedito – CE, e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, Sr. Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a câmara municipal de São Benedito-Ce aprovou, e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Saúde de São Benedito-Ce, consolidando toda a Legislação Municipal vigente.

Art. 2º. O conselho constitui-se dos seguintes membros paritários:

GOVERNO/PRESTADOR:

01 Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
01 Representante da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

Prestadores de Serviço de Saúde

01 Representante de prestador de Serviços Públicos;
01 Representante de prestador de Serviços Privados;

TRABALHADORES DA SAÚDE:

Profissionais de Nível Superior

01 Representante de Profissional Enfermeiro;
01 Representante de Profissional Nível Superior (Multiprofissional);

Profissionais de Nível Médio

01 Representante de Profissional Nível Técnico e/ou Médio;

Profissionais de Nível Elementar

01 Representante de Profissionais Agentes Comunitários de Saúde;
01 Representante de Profissionais Agentes de Combate as Endemias;

USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE:

01 Representante do Distrito de Barreiro;
01 Representante do Distrito de Inhuçú;
01 Representante da Comunidade de Inharé;
01 Representante da Comunidade Indígena;
01 Representante da Comunidade de São Joaquim;
01 Representante da Comunidade de Lagoa;
01 Representante do Bairro Quilombola;
01 Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
01 Representante da Federação das Associações Comunitárias;
01 Representante do Sindicato dos Servidores Municipais.

Art. 3º. Cada membro do Conselho terá direito a um voto, perfazendo 20 (vinte) votos.

Parágrafo único – O Presidente do Conselho dará o voto de Minerva.

Art. 4º. A duração do mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, permitindo a recondução (reeleição) do mandato a partir da aprovação.

CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º. O conselho é autônomo, independente e colegiado, deliberando por maioria simples de voto.

§ 1º. O conselho reuni - se - á no mínimo uma vez por mês em Assembleia Geral.

§ 2º. As reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou metade e mais um dos conselheiros com data, local e horário pré-estabelecida.

§ 3º. Em caso de Assembleia Extraordinária faz-se necessário uma convocação prévia no prazo mínimo de 48 horas.

§ 4º. Os conselheiros decidirão com maioria de voto ou comum acordo quando as reuniões deverão se processar com a participação popular.

§ 5º. O presidente do conselho será eleito pelos conselheiros podendo ser eleito conselheiro de qualquer segmento ou representação, sendo que tem que ser membro titular. A autoridade máxima da direção do SUS em sua esfera de competência não deve e nem pode acumular o exercício de presidente do Conselho de Saúde, a fim de privilegiar o princípio da segregação das funções de execução e fiscalização da Administração Pública.

§ 6º. O conselho terá um Secretário(a) Executivo, nomeado pelo Poder Executivo para tal fim que terá como obrigação coordenar o material de expediente.

§ 7º. Será lavrada a ata de cada reunião realizada pelo Conselho Municipal em Saúde.

§ 8º. O Conselho solicitará substituição de membros que tenha 06 (seis) ou mais faltas alternadas ou 03 (três) faltas consecutivas.

§ 9º. O recurso necessário para o fiel desempenho da Municipalização da Saúde do Município de São Benedito será proveniente dos convênios realizados entre a Prefeitura e os Órgãos Federais, estaduais dos recursos destinados a Municipalização da Saúde, bem como da determinação orçamentária do FPM (Fundo de Participação dos Municípios), num percentual não inferior a 15% ao ano.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

Art. 6º. Compete ao Conselho:

I – Formular a política municipal em consonância com os princípios do SUS.
II – Acompanhar a execução e fazer avaliação da política municipal de saúde.
III – Propor projetos de Lei na área de saúde.
IV – Discutir com a comunidade as questões de saúde.
V – Preparar pessoa da comunidade para atuar junto a elas.
VI – Receber reclamações formalizadas de qualquer cidadão, fazer notificação e levar ao conhecimento do Conselho.
VII – Representar as instâncias superiores qualquer desvio da política municipal de Saúde ou qualquer irregularidade das instituições de Saúde.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO:

Art. 7º. Elaborar o regimento interno do conselho e desenvolver os casos omissos desde Estatuto. Terá caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador norteando-se pelos princípios do SUS enquanto for este Sistema Nacional de Saúde urgente.

Art. 8º. O acompanhamento das atividades na rede de Saúde.

Art. 9º. Estabelecer as diretrizes pelo funcionamento do SUS de acordo com as diretrizes Estaduais.

Art. 10º. Participar da elaboração, análise e aprovação do Plano Municipal de Saúde Municipal de São Benedito.

Art. 11º. Acompanhar relatório da Secretaria de Saúde do Município sobre os indicadores de Saúde do Sistema.

Art. 12º. Promover sistemáticas abertas à população quando de comum acordo da maioria dos Conselheiros.

Art. 13º. Desenvolver mecanismos de informações para defender as questões relativas da Saúde e do próprio Conselho perante a população.

Art. 14º. Analisar e aprovar a prestação de contas quadrimestrais relacionada a serviços e ações de saúde, auditorias realizadas e em andamento e recursos financeiros.

Art. 15º. Analisar a aprovação das propostas políticas dos recursos humanos do seu Município de acordo com a política do SUS.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 16º. O Conselho Municipal de Saúde e cada um de seus membros serão reconhecidos de utilidade pública municipal, enquanto estiver em gozo de suas atividades.

Art. 17º. Cada Conselheiro terá uma carteira de identificação fornecida pela Secretaria de Saúde do Município.

Art. 18º. Os casos de renúncias dos Conselheiros serão comunicados por escrito ao Presidente.

Parágrafo Único – Considera-se abandono do cargo, ausência não justificada de 03 (três) reuniões ordinárias sucessivas.

Art. 19º. Comparecer às reuniões do Conselho e será obrigado a desempenhar o cargo ou função que a maioria do Conselho determinar.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA

Art. 20º. Ao presidente do conselho outras atribuições, compete:

I - Representar o Conselho perante a Administração Pública, e extra judicial podendo nesta última, delegar poderes.
II - Convocar e presidir reuniões com direito a voto e outro voto em caso de empate.
III - No seu impedimento será substituído por um membro do Conselho indicado pelo Presidente com direito a voto ou votar em caso de desempate (com mesmo direito do Presidente).
IV - Notificar devidamente sua ausência quando constituir falta a referida reunião.
V - Analisar as atas das seções e todos os documentos pertencentes ao Conselho que dependem de sua assinatura, bem como publicar as atas e resoluções, bem como documentos pertinentes ao Conselho de Saúde.

VI - Visar juntamente com o Secretário Executivo do Conselho a documentação mensal das entidades prestadoras de serviços de Saúde do Município.

CAPÍTULO VII - DA COMPETÊNCIA DO SECRETARIO EXECUTIVO

Art. 21º. Compete ao Secretário Executivo:

I - Redigir e lavrar as atas das seções do Conselho e assinar junto com o Presidente.
II - Receber e dirigir correspondências.
III - Redigir ofícios circulares.
IV – Ter, sob sua guarda, o arquivo do Conselho e assinar junto com o Presidente do Conselho, as correspondências.
V - Visar a documentação mensal das atividades de Saúde do Município.
Parágrafo Único – Na falta do Secretário Executivo, este deve ser substituído por uma pessoa necessariamente do Conselho, com direito a voto, indicado pelo presidente, podendo ser ou não da Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO VII - FINALIDADES:

Art. 22º - O Conselho determinará a substituição do membro que tenha 06 (seis) faltas alternadas ou 03 (três) faltas consecutivas não justificadas.

Art. 23º- O componente está sujeito às penalidades de suspensão e expulsão por determinação do Conselho, quando:

I - Desacatar à Assembleia Geral, suspensão dos seus direitos.
II - Praticar má conduta, espírito de desordem ou falta cometida contra o Patrimônio moral ou material do Conselho, quando constituírem um elemento nocivo à entidade.

Art. 24º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Municipais nº 406/91, nº 469/97, nº 570/2003, nº 640/2003, nº 826/2013, nº 834/2013 e 994/2015.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito - Ce, em 25 de junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Título: AUTÓGRAFO DE LEI

Nº: 1182/2019

EMENTA:

"Altera as Leis Municipais de nº 406/91, nº 469/97, nº 570/2003, nº 640/2003, nº 826/2013, nº 834/2013 e 994/2015 que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Saúde de São Benedito – CE, e da outras providencias**.."**.

Data: 25/06/2019

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:DC43D7AE

GABINETE DO PREFEITO
LEI 183/2019

LEI Nº. 1183/2019 DE 25 DE JUNHO 2019

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO NO ÂMBITO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado e incluído no Anexo I da Lei Municipal nº. 1043/2016, no quadro de pessoal do Município de São Benedito, o cargo de CUIDADOR EDUCACIONAL de provimento efetivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo Primeiro: Ficam criadas 30 (trinta) vagas, a serem preenchidas conforme a necessidade da administração.
Parágrafo Segundo: As contratações temporárias para o cargo criado por esta Lei serão celebradas conforme a legislação municipal, mediante contratos administrativos, por tempo determinado, observando-se o prazo máximode 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
Art. 3º Fica acrescido ao Anexo I da Lei Municipal nº. 1043/2016 o cargo criado na forma do artigo anterior, da seguinte forma:
Anexo I a que se refere o Art. 6º da Lei 1043/2016. Grupos Ocupacionais e Hierarquização dos Cargos, segundo os Níveis Vencimentais

Grupos Ocupacionais	Tabela 2 - Atividades de Nível Medio (ANM)	
Faixa de Vencimentos	Cargos	Referências
I	Cuidador Educacional	1 a 10

Art. 4ºO cargo criado na forma do artigo 1º desta Lei terá as seguintes Denominação, Atribuições, Requisitos para Provimento e Carga Horária:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Cuidador Escolar
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma; Cuidar para que os alunos tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele (a) somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como ele entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observados; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, durante a permanência na escola; Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo; Acompanhar a auxiliar os alunos que fazem uso do transporte adaptado no percurso entra a casa e escola e vice- versa.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
Art. 5°Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado, para admissão por contrato administrativo, por prazo determinado, em caráter temporário, para o exercício das funções inerentes ao cargo criado no art. 1º desta Lei, até a realização de regular concurso público.
Parágrafo único.A cada nomeação para provimento temporário ou efetivo do cargo de Cuidador Escolar, deverá a Administração Municipal reduzir um cargo de estagiário que esteja exercendo a referida função.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário**.**

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito - Ce, em 25 de junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Título: AUTÓGRAFO DE LEI

Nº: 1183/2019

EMENTA:

"*DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO NO ÂMBITO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*.".

Data: 25/06/2019

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:31C64469

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1184/2019

DE LEI N°. 1184/2019 DE 25 DE JUNHO 2019

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SÃO BENDITO A FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE IPU(CE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Benedito, Estado do Ceará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de São Benedito/CE, autorizado a firmar convênio com o Município do Ipu, CNPJ Nº. 07.679.723/0001-08, com sede na Rua Abílio Martins, s/n, Centro, CEP-62.250-000, em Ipu-CE, limitado a transferência anual de recursos financeiros até o montante de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Art. 2°. O convênio autorizado por esta Lei, tem como objetivo a consecução de serviços de atendimento médico-hospitalar referentes a realização de atendimentos ambulatoriais, serviços de auxílio de diagnose e terapia e cirurgias eletivasna área de traumatologia e ortopedia.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas com recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 4°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, aos 25 de junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Título: AUTÓGRAFO DE LEI

Nº: 1184/2019

EMENTA:

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SÃO BENDITO A FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE IPU(CE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.".**

Data: 25/06/2019

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:63F7A0BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 185/2019

PORTARIA N° 185/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula***, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º.Exonerar o(a) Sr(a). ***FRANCISCO BARBOSA MONTEIRO***, inscrito (a) no CPF sob o n.º 223.048.908-90, RG N.º 2144208 SSP/CE, do cargo de **Supervisor do Núcleo de Limpeza Pública, Estradas Vicinais e Ruas** do(a) ***SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL*** do Município de São Benedito - CE.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 03 de Junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:8630885C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 186/2019

PORTARIA N° 186/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula***, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal, nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017 que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***Marriete Araújo Costa***, inscrito (a) no CPF sob o n.º 025.114.633-26, RG N.º2002028040730 SSP/CE, para exercer o cargo de , **Supervisor do Núcleo de Medicamentos Secundários e Especializados** do(a) ***SECRETARIA DE SAÚDE*** do Município de São Benedito - CE.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 03 de Junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:9002765D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 187/2019

PORTARIA Nº 187, DE 03 DE JUNHO DE 2019.

EMENTA: EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA, Prefeito do Município de São Benedito, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM (art. 81. inc. II, alínea "a") e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 45 da Lei nº528 de 30 de novembro de 2000, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Benedito, das autarquias e das fundações municipais;

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento administrativo formulado na data de 03/06/2019, pelo servidor efetivo **LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA ACOSTA ,** junto ao departamento de Recursos Humanos;

RESOLVE:
Art.1º. EXONERAR, a pedido do servidor público efetivo **LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA ACOSTA** admitido na forma do inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO através do ato de nomeação nº 014/2018, de 20/06/2018.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º Revogam-se as disposições contidas no ato de nomeação de nº 014/2018, de 20/06/2018, declarando a vacância do cargo mencionado no artigo 1º, e nos termos do art. 44, inciso I, da Lei Municipal nº 528 de 30 de novembro de 2000.

Registre-se, publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Benedito, em 03 de Junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:20BC5DD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 188/2019

PORTARIA N° 188/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula***, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).***Tiago Lima Maciel*** inscrito (a) no CPF sob o n.º 003.873.743-45, RG N.º 2001002206870 SSP/CE, para exercer o cargo de ***Procurador Adjunto*** , do (a) ***GABINETE DO PREFEITO*** do Município de São Benedito - CE.

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

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 03 de Junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:700E7D1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 189/2019

PORTARIA N° 189/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula***, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, o(a) Sr(a). ***ANTONIO IVO PEREIRA DE ARAÚJO***, inscrito (a) no CPF sob o n.º 076.433.967-28, RG N.º 11609917-7 SSP/CE, do cargo de ***COORDENADOR DE COTRAN*** do(a) ***SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL*** do Município de São Benedito - CE.
Art. 2º Considerando a decisão judicial da Ação Civil de Improbidade Administrativa nº 0001930-46.2019.8.06.0163, fica ainda o referido servidor afastado de suas funções no cargo de Agente de Trânsito, sem prejuízo de seus vencimentos, até a conclusão do Procedimento Administrativo instaurado em face deste.
Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 18de Junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:3609E2C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 190/2019

PORTARIA N° 190/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula***, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***FRANCISCO KELSON RODRIGUES***, inscrito (a) no CPF sob o n.º 077.579.117-29, RG N.º 2118965-91 SSP/CE, para exercer o cargo de **Supervisor do Núcleo de Fiscalização, de Uso e Ocupação do Solo e Edificações ,** do(a) ***SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL*** do Município de São Benedito - CE.

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

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 18 de Junho de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:5BD0A347

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE CANCELAMENTO DE EDITAL 001/2019

|Aviso de Cancelamento de Edital

A Secretaria de Saúde do Município de São Benedito, torna público o cancelamento do Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital nº 001/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 13 de Junho de 2019, por conta de erros materiais constantes no certame.

São Benedito, 26 de junho de 2019

_____
MARIA WALDILENE MARTINS

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:53D42E3E

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de SÃO BENEDITO/CEARÁ, pelo representante edital, que faz publicar em jornal de ampla circulação na região, convoca os beneficiários abaixo relacionados do **Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV**, que se encontram em local incerto e não sabido, os quais apesar de todos os esforços enviados não foram localizados, a comparecerem a sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada na Rua: Abdoral Rodrigues, nº 1.000, no município de São Benedito-CE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data publicada sob pena de terem suas inscrições declaradas **SEM EFEITO**, sendo assim substituído por outra pessoa. Informamos, ainda, o não comparecimento dos convocados implicará no cancelamento do contrato firmado com a instituição acima referida.

BENEFICIÁRIOS	CPF
ADRIANA FREIRE DA SILVA	4925744305
ADRIANA RODRIGUES DE ARAÚJO	6818857345
DELIANA DA COSTA SAMPAIO	9988313799

SÃO BENEDITO (CE), 19 de JUNHO de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito De São Benedito-CE

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:A94785B3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 14.06.01/2019-SRP. **OBJETO**: SELEÇÃO DE EMPRESA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, CAMINHÃO BASCULANTE E CARRO PIPA, PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE, tudo conforme especificações contidas no termo de referência constante do anexo I do edital. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. A comissão de pregão comunica aos interessados que a entrega das propostas: A partir desta data, no sítio www.licitacoes-e.com.br. **Abertura das propostas:** 10 de Julho de 2019 as 09h00min (horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br. **Formalização de lances:** 10 de Julho de 2019 as 11h00min(horário de Brasília). Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.licitacoes-e.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO E-MAIL licitacaotabuleiro@gmail.com.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS
Pregoeira.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:7E3C505D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE JULGAMENTO FASE HABILITAÇÃO - T.P. 2019.05.06.1

Aviso de Julgamento Fase de Habilitação. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, Estado do Ceará, torna público, que concluiu o julgamento da fase de habilitação do Certame Licitatório na modalidade **Tomada de Preços nº 2019.05.06.1,** cujo objeto é a **Contratação de serviços de engenharia para execução dos serviços de regularização de estradas vicinais em diversas localidades do Município de Várzea Alegre/CE**, sendo o seguinte: **EMPRESAS HABILITADAS:** MA DOS SANTOS CORDEIRO EIRELI – ME; J. CAMPOS EMPREENDIMENTOS EIRELI; AIL CONSTRUTORA LTDA – ME; JOSÉ URIAS FILHO – ME; P SOUSA SILVA – ME; 3R CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI; SEDNA ENGENHARIA LTDA; WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP; PODIUM EMPREENDIMENTOS EIRELI – EPP; CONSTRUTORA CONCRESA LTDA; META EMP. E SERV. LOC MÃO DE OBRA LTDA – ME, por cumprimento integral do Edital Convocatório. **EMPRESAS INABILITADAS**: SA CONSTRUÇÕES e CONTECNICA CARIRI ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL EIRELI, por não cumprimento integral ao subitem 3.4.2.2 do edital convocatório; FR LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, por não cumprimento integral ao subitem 3.3.4 do edital convocatório. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito à Rua Dep. Luis Otacílio Correia, nº 153, Centro, ou pelo telefone (88) 3541-2893, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

Várzea Alegre/CE, 26 de Junho de 2019.

EMMANUEL ABREU PEDREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Prefeitura de Várzea Alegre/CE.

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:C26C320F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
LEI Nº. 2.687, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE IGUATU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, EDNALDO DE LAVOR COURAS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui normas gerais para Guarda Civil Municipal de Iguatu, disciplinado pelo art. 144 da Constituição Federal de 1988 (Segurança Pública), pela Lei n°.13.022/14 (Estatuto das Guardas), Lei Complementar n° 2092 de 16 de Maio de 2014 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Iguatu) e pela Lei n°. 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º - São princípios mínimos da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
II – preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
III – patrulhamento preventivo;
IV – compromisso com a evolução da comunidade;
V – uso progressivo da força.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Iguatu, respeitando as competências dos órgãos federais e estaduais:

I - a proteção de bens, serviços logradouros públicos municipais e instalações municipais, abrangendo os de uso comum, os de uso especial e os dominiais;
II - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
III - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
IV - atuar, preventiva e permanentemente, no território do município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
V - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
VI - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
VII - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
VIII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
IX - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
X - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
XI - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas a desenvolvimento de ações preventivas integradas;
XII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
XIII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
XIV - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
XVI - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
XVII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
XVIII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
XIX - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO IV
DAS PRERROGATIVAS

Art. 4º - Os cargos em comissão da Guarda Civil Municipal de Iguatu deverão ser promovidos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão ou entidade.
Parágrafo único. Deverá ser garantida a progressão funcional da carreira em todos os níveis.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

Art. 5º – Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento – PCCV dos servidores efetivo da Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal de Iguatu, fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

I – Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
II – Estimulo ao desenvolvimento profissional;
III – Valorização do funcionário pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
IV – Incentivo à qualificação funcional contínua;
V – Evolução funcional.

Art. 6º – O PCCV instituído por esta lei fundamenta-se nos princípios constitucionais da legalidade, da igualdade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 7º – O PCCV instituído por esta lei visa a prover o quadro efetivo da Guarda Civil Municipal de Iguatu.

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA

Art. 8º - A Guarda Civil Municipal de Iguatu, órgão da administração direta, é subordinada ao chefe do poder executivo municipal e tem a seguinte estrutura:

I – Comandante;
II – Subcomandante;
III – Inspetor 1° Classe, Inspetor 2°;
VI- Subinspetor 1º classe 2º classe;
V – Guarda 1° Classe, Guarda 2° Classe e Guarda 3° Classe.

Parágrafo Único – Aos Guardas Civis Municipais, oriundos dos concursos anteriores ao de 2013, será garantido como enquadramento funcional inicial neste Plano como Guarda de 2ª Classe Nível I.

Art. 9º - O comandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu será nomeado pelo chefe do poder executivo municipal, devendo ainda ser exercido por membro de carreira da guarda municipal, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

I – Ser portador de curso de nível superior com conhecimento técnico ou que tenha os conhecimentos fundamentados sobre ordem e segurança pública;
II – conduta ilibada notória;
III – experiência na área de prevenção a violência e a criminalidade.

Art. 10 - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu será nomeado pelo chefe do poder executivo municipal, devendo ainda ser exercido por membro de carreira da guarda municipal, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

I – ser portador de curso de nível médio e de conhecimentos fundamentados sobre ordem e segurança pública;
II – conduta ilibada notória;
III – experiência na área de prevenção a violência e a criminalidade.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11 – São atribuições do Comandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I - elaborar o plano de trabalho da Guarda Civil Municipal de Iguatu, tomando providências para o seu bom funcionamento;
II - tratar diretamente com o prefeito e secretário a qual a Guarda Municipal faça parte a respeito dos assuntos inerentes ao desempenho das campanhas desenvolvidas pela Guarda Municipal;
III – cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dessa lei;
IV – encaminhar as sanções disciplinares para o órgão, com competência para apuração e aplicação da pena conforme código de conduta.

Art. 12 - O Comando e Subcomando da Guarda Civil Municipal de Iguatu, órgão integrante da estrutura organizacional do Gabinete, tem por objetivo o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação legal e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 13 – São atribuições do Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – responder pelo Comandante em seus impedimentos e afastamentos legais;
II – promover a elaboração das escalas de serviços, fiscalizando o seu fiel cumprimento, comunicando as alterações ao Comandante;
III – fiscalizar, sempre quando necessário, os postos de serviço, visando um maior controle das atividades desempenhadas;
IV – executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo comandante.

Art. 14 - São atribuições dos Inspetores da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Civil Municipal de Iguatu, informando aos superiores da decisão tomada;
II – supervisionar as atividades do Subinspetor e demais Guardas Civis Municipais;
III – substituir o subcomandante nas suas ausências;
IV – cientificar aos superiores sobre as ocorrências havidas no turno ou período de serviço através de registro no livro de ocorrências.
V - Preenchimento do livro de registro de ocorrências.

Art. 15 - São atribuições dos Subinspetores da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – realizar rondas constantes nos postos, exercendo uma fiscalização quanto à presteza da execução de policiamento e vigilância;
II – cientificar aos superiores sobre ocorrências havidas no turno ou período de serviço através de registro no livro de ocorrências;
III – comunicar as irregularidades disciplinares havidas tais como faltas, danos nos equipamentos fornecidos pela corporação e outras alterações existentes como anormais no serviço;
IV – apoiar os guardas municipais quando necessário no atendimento de ocorrência;
V – cientificar o escalão superior em caso de gravidade, ou quando da participação direta ou indireta dos componentes da guarda municipal em ocorrências ou infrações;
VI – conferir as escalas de serviço de seus subordinados antes destes assumirem seus postos serviços;
VII - alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Civil Municipal, informando o comandante da decisão tomada;
VIII – velar assiduamente pela conduta dos guardas em serviço;
IX – cumprir e fazer cumprir as normas gerais do Estatuto da Guarda Civil Municipal e demais regulamentos pertinentes;
X - exercer outras atividades correlatas as suas competências e que lhe forem determinadas pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 16 - São atribuições dos Guardas Municipais de 3ª classe. 2ª classe e 1ª classe:

I – executar a vigilância dos bens públicos municipais, ocupando os respectivos postos de serviço;
II – executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;
III – atuar na aplicação de primeiros socorros, salvamento e defesa civil;
IV – conduzir viaturas, pilotar motocicletas e bicicletas;
V – manter a vigilância em feiras livres;
VI – auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, os encaminhando a delegacia de polícia mais próxima;
VII – intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar medidas mais urgentes;
VIII – executar outras atividades correlatas ao cargo.

Paragrafo único. Em nenhuma hipótese será admitida a regressão de classe.

CAPÍTULO VIII
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 17 – O cargo de Guarda Civil Municipal é provido exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, e seu ingresso se dá após aprovação no curso de formação, sempre no nível de Guarda de 3ª classe.

Art. 18 – O concurso público para provimento de cargo de Guarda Municipal de Iguatu, nele deverá constar como requisitos além de outros que poderão ser previstos em Lei ou edital, conforme a exigência do cargo:

I – nacionalidade brasileira;
II – gozo dos direitos políticos;
III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV – idade mínima de dezoito anos;
V – ensino médio completo;
VI – aptidão física, mental e psicológica;
VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

Art. 19 – O concurso para provimento de cargo de Guarda Civil Municipal será composto das seguintes fases:

I – prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório, considerando-se para efeito de aprovação, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);
II – exame antropométrico de caráter eliminatório;
III – teste de aptidão física de caráter eliminatório;
IV – exame médico específico para o cargo de caráter eliminatório;
V – avaliação psicológica específica para o cargo de caráter eliminatório;
VI – pesquisa social de caráter eliminatório;
VII – aprovação no curso de formação, de caráter classificatório e eliminatório.

Parágrafo Único – Entende-se por pesquisa social, a investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral.

Art. 20 – Somente se atendidos os requisitos do art. 18° e, após aprovação nas fases especificadas nos incisos I a V do art. 19, o candidato estará apto a ser matriculado no curso de formação de Guarda Civil Municipal, que:

I – tem caráter eliminatório e classificatório;
II – tem carga horária mínima especificada no programa.

§1º – Durante o curso de formação serão realizadas a pesquisa social referida no inciso VI do art. 19º desta Lei, e nova avaliação psicológica, também de caráter eliminatório, agora para concessão de porte de arma;

§2º – Durante o período de formação, que não se caracteriza vínculo empregatício, o candidato receberá, a título de bolsa, uma remuneração proporcional à um salário mínimo nacional;

CAPÍTULO IX
REMUNERAÇÃO

Art. 21 – O Guarda Municipal será remunerado de acordo com tabela de vencimento constante no Anexo II desta Lei, conforme a posição que ocupa no quadro da Guarda.

Art. 22 – A maior remuneração, a qualquer título atribuído aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37º, XI da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido qualquer valor percebido em desacordo com esta norma, não se admitindo neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Parágrafo único. O reajuste salarial dos servidores da guarda civil municipal de Iguatu será efetuado de acordo com as negociações entre a gestão e os sindicatos municipais de representação da classe e se dará até o primeiro dia útil do mês de janeiro de cada ano.

Art. 23 – Será concedida a gratificação de 5% (cinco por cento), sobre o salário-base para integrantes da Guarda Civil que desempenharem a função de condutores de viaturas e motocicletas da Guarda Civil Municipal.

§1º – A gratificação de condutores de que trata o caput deste artigo, somente deverá ser concedida ao integrante do quadro da guarda civil, que desempenha efetivamente a função de condutor, e o seu nome deverá constar no quadro oficial de condutores.

§2º – Somente poderá constar no quadro de condutores, o guarda municipal que for devidamente habilitado na(s) categoria(s) especifica(s) para cada veículo, e que requisitar a inclusão de seu nome no quadro oficial de condutores.

§3º – O integrante da Guarda Civil Municipal que receber a gratificação de condutor deverá conduzir os veículos da Guarda Civil Municipal, caso não tenha interesse em permanecer no quadro de condutores deverá requerer o desligamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias junto ao comando da Guarda Civil;

§4º – Não fará jus à gratificação do caput deste artigo, o guarda municipal que estiver gozando quaisquer espécies de licenças e afastamentos, estabelecidas na Lei nº. 2092/2014.

§5º – A escolha dos condutores será feita pelo Comando mediante observação da escala mensal de serviço do número de veículos disponíveis e das necessidades do serviço.

Art. 24 – Fica instituída a gratificação por nível de escolaridade, não cumulativa, destinado (a) titular de cargo efetivo aos guardas municipais, por títulos, diplomas ou certificado de nível de escolaridade superior ao exigido para o ingresso neste.

I – 5% (cinco por cento) aos(as) portadores(as) de título(s) de nível superior, seja este oriundo de graduação tecnológica (inclusive curso sequencial), bacharelado ou licenciatura, em quaisquer áreas do conhecimento;
II – 8% (oito por cento) aos (as) portadores(as) de certificado de especialização;
III – 12% (doze por cento) aos(as) portadores(as) de certificado de mestrado;

Art. 25 – Será concedida gratificação de risco de vida de 30% (trinta por cento) ao integrante da guarda civil municipal no exercício pleno de sua função.

Art. 26 – Fica instituída a gratificação de 10% (dez por cento) a 50 % (cinquenta por cento) por níveis de classe aos guardas municipais de carreira, proporcionalmente à classe em que esteja alocado dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal na razão de:

I – Guarda de 3º Classe 10% do salário base;
II – Guarda de 2º Classe 20% do salário base;
III – Guarda de 1º Classe 30% do salário base;
IV – Sub Inspetor 40% do salario base;
V – Inspetor 50% do salário base.

Art. 27 – Por anuênio de efetivo exercício no serviço público municipal, de acordo com o artigo 67 da lei 2092 de 16 de maio de 2014, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 1,5% (um e meio por cento) do vencimento do seu cargo efetivo, até o limite de 35 (trinta e cinco) anuênios.

§1º – O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§2º – O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento.

CAPÍTULO X
DO SERVIÇO

SEÇÃO I
DA JORNADA

Art. 28 – Os servidores detentores de cargos efetivos ficarão sujeitos à jornada normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na Lei nº 2092, de 16 de maio de 2014, sendo a estes aplicada jornada diferenciada em regime de escala ou de plantão, observado o disposto nesta lei.

Art. 29 - Garantir-se-á a continuidade dos serviços da Guarda Municipal, nos dias úteis, em feriados e fins de semana, por meio da instituição de regime de escala, de 12 x 36 (doze por trinta e seis) horas, e 24 x 72 (vinte e quatro por setenta e duas) horas.

§1º. Entende-se por regime de escala a jornada normal de trabalho desempenhada em horários e dias diferentes daquele estabelecido no art. 28º desta lei, mediante determinação da chefia imediata, previamente comunicada aos servidores através de escala de serviço ou outro ato interno, e afixado em local de livre acesso a esses.

§2º. Especificamente para a Guarda Municipal poderá haver a compensação de jornada de trabalho, observando-se o limite de jornada dos servidores estabelecido pela Lei nº 2092 de 16 de maio de 2014.

Art. 30 - Ao servidor escalado para cumprir jornada de trabalho diferenciada fica vedado o exercício de suas atribuições fora da jornada estipulada, salvo nas hipóteses de realização de plantões devidamente autorizados pela chefia imediata.

SEÇÃO II
DA ESCALA DE SERVIÇO

Art. 31 – A escala de serviço mensal ou de revezamento consiste na distribuição de integrantes da Guarda Civil Municipal em postos de serviço, fixos e moveis, sob regime de escala ou plantão, com respeito à carga horária prevista no art. 28º desta Lei.

§1º – O controle de frequência dos integrantes da Guarda Civil será efetuado por meio do livro de registro de ocorrências, de competência do subinspetor, na ausência deste, observa-se a hierarquia, sendo dispensado da assinatura do ponto, salvo os integrantes da Guarda Civil Municipal que auxiliem na gerência administrativa ou que esteja cedido a outro órgão.

§2º – A escala de serviço mensal será escrita e afixada no prédio onde funciona a sede da Guarda Civil Municipal, nela constará o turno, o posto de serviço, o início e o término do serviço, além de observações e orientações sobre o serviço, para conhecimento de todos os integrantes da Guarda Civil.

§3º – O integrante da Guarda Civil Municipal, deverá com antecedência ao serviço verificar a escala mensal para saber o local onde estará escalado, para não ser surpreendido com eventuais modificações na escala;

§4º – O responsável pela confecção da escala mensal de serviço deverá afixá-la com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início do mês a que se refere, para que o integrante da Guarda Civil Municipal tome conhecimento prévio do seu local de trabalho;

§5º – O responsável pela escala de serviço poderá modificá-la de acordo com a distribuição do pessoal nos postos de serviço, o horário e o local, bem como, fazer alterações urgentes conforme a necessidade do serviço;

§6º – Os responsáveis pela fiscalização dos postos têm autonomia para deslocar o Guarda Civil de um posto a outro, conforme a necessidade do serviço, neste caso, desconsiderando sua escala de serviço, e a modificação deverá constar em livro de registro de ocorrências.

§7º – A escala de serviço mensal deverá ser assinada por um dos seus representantes legais: comandante ou subcomandante da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III
DOS POSTOS FIXOS DE SERVIÇO

Art. 32 – Postos fixos de serviço compreendem praças, complexos, escolas, a sede da Prefeitura Municipal e outros prédios públicos municipais e de outras esferas, ou particulares lotados pelo poder público municipal, no âmbito urbano;

§1º – Os Guardas Municipais de serviço nestes locais são responsáveis pela segurança e proteção do patrimônio público.

§2º – Os postos fixos de serviço deverão contar com no mínimo 02 (dois) guardas municipais, respeitados horários de refeições e eventuais necessidades dos serviços;

SEÇÃO IV
DO PATRULHAMENTO NOS BAIRROS

Art. 33 – A composição da viatura da Guarda Civil Municipal será responsável pelas rondas nos bairros do município e têm como missão patrulhar as praças, prédios públicos, monumentos, mantendo o controle ostensivo e proteger os bens, serviços e instalações do município, proporcionando suporte operacional no deslocamento para as várias missões, das ações no âmbito municipal e as de apoio a eventos.

§1º – A viatura dos bairros será composta no mínimo de 03 (três) Guardas Municipais: comandante, motorista e patrulheiro de viatura.

§2º – É dever da viatura dos bairros dar o necessário apoio aos demais Guardas Civis Municipais nos seus respectivos postos de serviço e quando solicitados auxiliar os órgãos de segurança pública.

SEÇÃO V
DO PATRULHAMENTO ESCOLAR

Art. 34 – A composição da viatura escolar é responsável pela ronda nas escolas da rede municipal de ensino, em parceria com a Secretaria de Educação do Município e tem como missão patrulhar as escolas do município oferecendo segurança aos alunos e funcionários da escola.

§1º – A viatura escolar assim como a dos bairros contará com 03 (três) integrantes em sua composição, denominado Grupamento Ronda Escolar – GRE, que realiza rondas, visitando as escolas, interagindo com alunos e profissionais, com missão socioeducativa, com ação preventiva, buscando solução para conflitos enfrentados nas escolas, visando garantir a segurança e a cidadania dos alunos.

§2º – Grupamento Ronda Escolar – GRE, seguirá regras orientadas pelo Comando da Guarda Civil Municipal em parceria com a Secretaria de Educação do município.

§3º – O Comando da Guarda Civil Municipal em parceria com a Secretaria de Educação do Município elaborará um plano anual para o GRE.

SEÇÃO VI
DO PATRULHAMENTO REALIZADO EM MOTOCICLETAS

Art. 35 – É o serviço realizado por guardas em motocicletas, para a realização de rondas cuja maior agilidade e rapidez se mostrar necessária, como no patrulhamento de escolas, no controle do trânsito, nas missões de supervisão operacional e até em serviços administrativos.

SEÇÃO VII
DO UNIFORME

Art. 36 – Fica instituído o uniforme de uso obrigatório em serviço, com a devida identificação do guarda municipal, de cor azul-marinho como cor padrão da Guarda Civil Municipal.

I – compõe o uniforme da Guarda Civil Municipal para Patrulhamento nos Bairros e Patrulhamento Escolar em viatura automotor: boina tática/boné, gandola, camisa interna, cinto, faixa de acessórios, calça bolso cargo, coturno e EPIs.
II - compõe o uniforme da Guarda Civil Municipal para Moto Patrulhamento: boina tática/boné, gandola, camisa interna, cinto, faixa de acessórios, calça bolso cargo, coturno e EPIs.
III - compõe o uniforme da Guarda Civil Municipal para Patrulhamento nos Bairros em viatura automotor: boina tática/boné, gandola, camisa interna, cinto, faixa de acessórios, calça bolso cargo, coturno e EPIs.
IV - compõe o uniforme da Guarda Civil Municipal para Postos Fixos: boina tática/boné, gandola, camisa interna, cinto, faixa de acessórios, calça bolso cargo, coturno e EPIs.

§1° - É facultativo o uso da boina tática/boné nos postos fixos e nas ações realizadas em ambientes internos.

§2° - Após o fim do expediente dos postos fixos, poderá haver o não uso da gandola.

§3º – Fica a critério do Poder Executivo, juntamente com o Secretário e Comandante da Guarda Civil Municipal definirem outros tipos de uniforme para a Guarda Civil Municipal.

§4° - Deverão incluir o uniforme itens de EPIs, tais como capacete, joelheira, cotoveleira, luva, coletes balísticos, tonfa, algemas, dentre outros.

§5º - Cabe ao Município fornecer, anualmente, 02 (dois) uniformes completos de uso obrigatório em serviço.

CAPÍTULO XI
DO LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 37 – O livro de registro de ocorrências é o volume pautado e numerado tipograficamente, validado através de termo de abertura devidamente assinado pelo Comandante, onde se encontrarão obrigatoriamente as anotações do subinspetor, ou substituto legal, acerca dos serviços diários, nele deve constar:

I – cabeçalho: data de confecção; visto de autoridade competente; identificação do órgão; identificação do responsável pela confecção;
II – ocorrências averiguadas no decorrer do serviço;
III – fiscalização do fiel cumprimento da escala de serviço, apontando faltas, atrasos, atestados, e demais ocorrências;
IV – movimento de VTRs e motos, contendo identificação dos veículos, quilometragem inicial, final, média de quilômetros percorridos, informações sobre abastecimento;
V – observações diversas;
VI – assinatura dos componentes da composição que averiguaram as ocorrências apontadas no livro;
VII – passagem de serviço com descrição do material entregue.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS
DO QUADRO DE CARGOS DA GUARDA CIVIL

Art. 38 – **O quadro de cargos da Guarda Civil Municipal é composto exclusivamente por cargo de guarda municipal, disposto em classes, conforme Anexo I desta lei municipal**.

Art. 39 – A comissão para a avaliação para a promoção dos guardas se reunirá 01 (uma) vez por ano, no mês de novembro, para a avaliação individual dos guardas municipais.

Art. 40 – A Comissão de Avaliação de Desempenho tem por objetivo:

I – Analisar as fichas individuais dos guardas e aferir a nota de acordo as informações constantes nesta;
II- Requerer e analisar o relatório anual do código de conduta junto a corregedoria e a ouvidoria da Guarda Civil Municipal e aferir nota de acordo com o comportamento individual de cada Guarda Municipal;
III – Confeccionar as listas de classificação provisória e final, bem como, promover suas publicações;
IV – Analisar e responder os recursos de revisão, impetrados pelos Guardas Municipais, nos termos desta Lei;

VI – Elaborar e publicar o edital para avaliação de desempenho;
VII – Os casos omissos deverão ser deliberados pela procuradoria do município.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, para a primeira avaliação a comissão se reunirá em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO XIII
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 41 – A promoção funcional consiste na elevação do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira.

Art. 42 – Anualmente serão feitas avaliações positivas, e o guarda terá direito a ascensão de cargo, cuja promoção se dará da seguinte forma:

I – Categoria Funcional Inspetor, conforme a vacância e necessidade;
II – Categoria Funcional Subinspetor, conforme a vacância e necessidade;
III – Categoria Funcional de Guardas da 1ª Classe, conforme a vacância e necessidade;
IV – Categoria Funcional Guardas da 2ª Classe, Conforme a vacância e necessidade;
V – Categoria Funcional Guardas da 3ª Classe, Conforme a vacância e necessidade;

Art. 43 – Para que o servidor possa participar do processo de promoção, deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Atendimento aos requisitos básicos para especialidade a ser preenchida, conforme o art. 42º desta lei;
II – Não ter sofrido punições administrativas de natureza grave nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data do início do processo de promoção, assegurada a ampla defesa e o contraditório;
III – Não ter sido condenado em processo criminal transitado em julgado, conforme o art. 15 Código de Conduta.
IV – Está devidamente habilitado nas exigências da categoria imediatamente superior.

Art. 44 – **A promoção será realizada para preenchimento das vagas nos respectivos cargos ou quando ocorrer vacância e necessidade de especialidade na classe imediatamente superior, respeitando sempre o limite de vagas para cada sexo, resultante de**:

I – Exoneração;
II – Demissão;
III – Promoção funcional;
IV – Aposentadoria;
V – Falecimento;
VI – Condecoração por serviço prestado.

§1º – O servidor somente poderá participar do processo de promoção para especialidade prevista em estágio imediatamente superior em relação à função que ele estiver ocupando.

§2° – Ocorrendo vacância e necessidade de cargos, uma comissão de avaliação, disposta no art. 60º procederá a análises dos critérios previstos para apuração de promoção.

§3º – É assegurada a participação de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal em igualdade de condições as promoções, desde que observadas às normas do plano de carreira.

§4º - O servidor que tenha aposentadoria por tempo de serviço ou compulsoriamente que não tiver galgado a função de Inspetor terá direito a uma promoção funcional subsequente ou superior àquela que ele esteja.

Art. 45 – O direito de promoção ao estágio imediatamente superior poderá ser obtido se cumprindo os requisitos dos incisos I ao IV do art. 43º desta lei, do § 1ª do art. 44º desta lei, e cumpridos os seguintes interstícios mínimos, sem prejuízos das demais exigências legais:

I – seis (06) anos como Guarda de 3ª Classe para Guarda de 2ª Classe;
II – seis (06) anos como Guarda de 2ª Classe para Guarda de 1ª Classe;
III – seis (06) anos como Guarda de 1ª Classe para Subinspetor;
IV – seis (06) anos como Subinspetor para Inspetor
V – quatro (04) anos como Inspetor.

§1º – Para efeito do cumprimento do tempo de serviço mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias, exceto:

§2º – Nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente;

§3º – Nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo tempo é contado desde que não seja superior a seis (06) meses.

§4º – Não prejudicará a contagem de tempo para o interstício necessário para promoção funcional a nomeação para cargo em comissão, a designação para função de confiança e para os sindicatos representativos do funcionalismo público.

§5º – Folgas por compensação de serviço e folgas eleitorais.

Art. 46 – A promoção se realizará em três etapas:

I – inscrição;
II – avaliação;

III – classificação.

Art. 47 – A inscrição será aberta aos interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos na presente lei, conforme edital amplamente divulgado, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverá constar:

I – cargos disponíveis;
II – número de vagas;
III – prazo para inscrição;
IV – data de publicação da classificação;
V – data da posse.

Parágrafo único. **No anexo I desta Lei consta o número de vagas de cada classe**.

Art. 48 – A avaliação para promoção por antiguidade e merecimento, serão mensurados da seguinte forma:

I – tempo de serviço na Guarda Civil Municipal de Iguatu, 01 (um) ponto para cada ano de efetivo serviço;
II – ações meritórias expedidas pela Secretaria a que está vinculada, 01 (um) ponto para cada registro;
III – escolaridade (pontos não cumulativos):

a) 01 (um) ponto para nível médio, para os guardas que ingressaram em concurso cujo o nível exigido era o fundamental.
b) 01 (um) pontos para curso técnico.
c) 03 (três) pontos para o curso de graduação concluído;
d) 05 (cinco) pontos para especialização;
e) 07 (sete) pontos para mestrado;
f) 09 (nove) pontos para doutorado.

IV – títulos de cursos internos e externos desde que comprovadamente seja compatível com a função exercida pelo Guarda Civil Municipal, 01 (um) ponto para cada certificado; e 02 (dois) pontos para área de segurança. Em caso de dúvidas, a Procuradoria avaliará e emitirá parecer;
V – comportamento (de acordo como Código de Conduta da Guarda Civil Municipal):

a) 10 (dez) pontos para o comportamento excelente;
b) 08 (oito) pontos para o comportamento ótimo;
c) 05 (cinco) pontos para o comportamento bom;
d) 02 (dois)do comportamento regular;

Parágrafo Único – Os títulos de cursos já contabilizados para efeito de Promoção Funcional não serão considerados para um próximo processo de promoção.

Art. 49 – A classificação será obtida através da somatória dos pontos dos critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 50 – A lista de classificação será dividida de acordo com o nível de classes e de forma decrescente de pontos obtidos.

Art. 51 – A Comissão publicará na sede da Guarda Civil Municipal a lista de classificação provisória.

SEÇÃO I
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 52 – No caso de ocorrer empate entre os participantes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior idade;
II – Maior escolaridade;
III – Maior número de filhos dependentes.

SEÇÃO II
DOS RECURSOS DE REVISÃO

Art. 53 – A comissão de avaliação de desempenho para Promoção Funcional deverá publicar edital que regulamente a classificação dos candidatos.

Art. 54 - Cabe ao Secretário da Secretaria a qual a Guarda Municipal estiver vinculada nomear a Comissão de Avaliação de Desempenho para Promoção dos Guardas Civis Municipais através de Portaria que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, respeitado o previsto no art. 60º desta lei.

Art. 55 – A procuradoria do município auxiliará a Comissão de Avaliação de Desempenho para Promoção da Guarda Municipal de Iguatu no acompanhamento, programação e controle do processo de promoção.

Art. 56 – As promoções se darão em obediência a classificação obtida na Avaliação de Desempenho para Promoção, sem prejuízos dos demais requisitos desta lei.

Art. 57 - Na Avaliação de Desempenho para Promoção serão contabilizadas as notas validas para as progressões na carreira e confeccionada a classificação em ordem decrescente de pontuação.

Parágrafo Único – O Guarda Civil Municipal poderá interpor recurso administrativo quanto a sua classificação a Comissão de Avaliação de Desempenho para Promoção no período de 05 dias após a divulgação da relação de classificação.

CAPÍTULO XIV
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 58 - O sistema de Avalição de Desempenho para Progressão dos servidores públicos efetivos da Guarda Civil Municipal será coordenada pelo setor de recursos humanos e as avaliações serão realizadas pela Comissão de Avalição de Desempenho para Progressão formada no âmbito da Secretária a qual estiver vinculada.

§1º - As comissões de Avalição de Desempenho para Progressão deverão ser nomeadas por portaria expedida pelo Secretário a qual será publicada no mural da sede da Guarda Civil Municipal para a ciência de todos.

§2º - Não será concedida qualquer parcela remuneratória pela participação na comissão prevista no presente artigo.

§3º - A comissão de avalição de desempenho deverá possuir um número mínimo de 03 (três) e no máximo 07 (sete) membros.

Art. 59 - A comissão de avalição de desempenho explicitada nesta lei será composta da seguinte forma:

I - pelo Comandante da Guarda Civil Municipal;
II - por no máximo 07 (sete) servidores efetivos estáveis da Guarda Civil Municipal;

Art. 60 - A Avalição de Desempenho para Progressão ocorrerá anualmente, iniciando sempre no mês de dezembro com duração máxima de 30 (trinta) dias;

§1º - A administração deve divulgar o resultado dos servidores mediante relação com matrículas e pontuação, na sede da Guarda Civil Municipal em no máximo 10 (dez) dias pós o término do período de avaliação.

§2º - É assegurado (a) ao(a) servidor(a) interpor recurso perante à Comissão de Avalição de Desempenho para Progressão no período de 05 dias após a divulgação da relação de classificação, em caso de discordância da decisão proferida nessa instância, pode recorrer, ainda, à autoridade imediatamente superior.

SEÇÃO I
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 61 - Durante o processo de Avaliação de Desempenho para Progressão serão objeto de avaliação os seguintes fatores:

I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;
II - disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos do seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que, não contrárias à lei;
III - capacidade de iniciativa: habilidade do servidor em adotar providencias em situações não definidas pela chefia, ou não prevista nos manuais ou normas de serviço;
IV - conhecimentos do trabalho: domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições;
V - relacionamento interpessoal: habilidade de interagir e conviver com as pessoas de forma empática, em todos os níveis da organização, inclusive diante de situações conflitantes, demonstrando atitudes positivas, através de relações cordiais e comportamentos maduros;
VI - produtividade no trabalho: Quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço;
VII - atendimento ao público: receber e dar atenção aos usuários que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas.

Parágrafo único - Para cada fator serão atribuídas notas variando de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota final obtida pela média aritmética de todos os fatores.

CAPÍTULO XV
DO CONTROLE

Art. 62 A Guarda Civil Municipal de Iguatu terá Código de Conduta próprio, conforme dispuser lei municipal.

SEÇÃO I
DA CORREGEDORIA

Art. 63 – Fica criada a Corregedoria vinculada diretamente ao Comando da Guarda Civil Municipal, com o objetivo fundamental de oferecer transparência as ações da instituição e de pautar no exercício democrático, da justiça e da ética as posturas e atitudes dos integrantes da corporação, na forma estabelecida desta lei.

Art. 64 – A Corregedoria da Guarda Municipal será constituída de 3(três) membros, sendo:

I - (01) um membro na função de Corregedor Geral, indicado, pelo chefe do poder executivo;
II - (01) um membro indicado dentre os integrantes da Carreira da Guarda Civil Municipal;
III - (01) um membro indicado pelo Gabinete do Prefeito, dentre os servidores municipais efetivos.

§1º – Fica criado o cargo de Corregedor Geral.

§2°- O Corregedor Geral será ocupado exclusivamente por um guarda municipal, que já esteja enquadrado como Inspetor.

Art. 65 – Compete à Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – apurar as infrações disciplinares atribuída aos servidores administrativos na carreira Única da Guarda Civil Municipal de Iguatu;
II - realizar visitas de inspeção e correções extraordinárias em qualquer unidade da Guarda civil Municipal de Iguatu;
III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular administrativos e da carreira única da Guarda Civil Municipal de Iguatu;
IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal de Iguatu, de acordo com edital do concurso público, e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentáveis aplicáveis.

Art. 66 – Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – assistir ao Comando da Guarda Civil Municipal de Iguatu e ao Secretário Municipal do órgão, nos assuntos disciplinares;
II – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comando da Guarda Civil Municipal de Iguatu, em como indicar a composição das Comissões Processantes;
III – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu;
IV – apresentar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuações irregulares de servidores administrativos e da Carreira Única da Guarda Civil Municipal de Iguatu, bem como propor ao Comandante a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;
V – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre os assuntos de sua competência;
VI – determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal de Iguatu, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante;
VII – remeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores administrativos e da Carreira Única da Guarda Civil Municipal em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
VIII – submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores administrativos e da Carreira Única da Guarda Civil Municipal de Iguatu indicado para o exercício de chefias, observadas a legislação aplicável;
X – aplicar penalidades na forma prevista no código de conduta da Guarda Civil Municipal.

Art. 67 – Entende-se por Corregedoria o órgão permanente, próprio, autônomo, independente, harmônico e subordinado ao Comando da Guarda Civil Municipal, tendo como objetivo promover inspeções e correições ordinárias e extraordinárias bem como realizar fiscalizações e orientações, apurando e investigando denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Iguatu.

Art. 68 – A Corregedoria tem por finalidade atuar na defesa dos interesses individuais e coletivos e promover as medidas necessárias para correições de atos e abusos de autoridade por membros da Guarda Civil Municipal de Iguatu.

Art. 69 – **O Corregedor será de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo dentre os Guardas Municipais que já estejam enquadrados como inspetor, e será responsável pela investigação das denuncias e infrações disciplinares aos mesmos atribuídas, reportando-se diretamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Iguatu, e a ele compete**:

I - apurar as denúncias, reclamações e representações recebidas por intermédio da Ouvidoria Geral do Município e da Guarda Civil Municipal de Iguatu ou por qualquer outro meio;
II - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Iguatu, na forma estabelecida nas leis regulamentos;
III - realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade ou setor da Guarda Civil Municipal de Iguatu, mediante aviso prévio ao Comandante;
IV - apreciar as representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos Guardas Civis Municipais de Iguatu, dando andamento aos processos cuidando para sua competente e integral conclusão;
V - solicitar informações ou processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta, sempre que necessário ao exercício das suas funções;
VI - acompanhar correições, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em casos de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;
VII - decidir de forma motivada em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamento que receber ou deque tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis;
VIII - encaminhar ao Comando Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu às denúncias, reclamações e representações devidamente apuradas, com o respectivo relatório para apreciação e decisão;
IX - encaminhar ao Comando Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu relatório mensal contendo as denúncias recebidas no período, bem como as decisões proferidas nos procedimentos instaurados;
X - julgar os pedidos de reconsideração dentro de sua competência.

Art. 70 – O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu será nomeado pelo Chefe do Executivo, por 02 (dois) anos, prorrogável até duas vezes, por igual período.

Parágrafo único – A perda do mandato será decidida pela maioria da Câmara Municipal de Iguatu nos casos de improbidade administrativa, desídia, descumprimento de suas atribuições na investigação de denúncias e infrações atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, ou cometimento de infrações graves ou gravíssimas na condição de Corregedor ou Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO II
DA OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 71 – Fica o Poder Executivo autorizado a instituir a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Iguatu, subordinada ao Comando da Guarda Civil Municipal de Iguatu. A Ouvidoria é um órgão permanente, próprio autônomo, independente e harmônico, que tem como competência ouvir a sociedade, fiscalizar, auditorar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Civil Municipal de Iguatu, atuando como controle externo.

Art. 72 – A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Iguatu, em caráter permanente, será composta 02 (dois)membros com mandato de 02 (dois) anos, permitindo a recondução por igual período, sendo indicados pelo Chefe Poder Executivo.
Parágrafo único. Os membros da Ouvidoria serão nomeados dentre servidores efetivos e estáveis da Guarda Civil Municipal, que não tenha sido condenado em nenhum processo disciplinar.

Art. 73 – Compete a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Iguatu:

I – receber, examinar e encaminhar a corregedoria as reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal de Iguatu;
II – requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Corporação acerca de atos praticados em âmbito, encaminhando-as ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu, para a instauração de inspeções e correições, sindicância, inquéritos e processos administrativos disciplinares;
III – promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;
IV – informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Civil Municipal em razão do seu pedido, excepcionados os casos em que a lei a assegurar o dever de sigilo;
V – definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
VI – elaborar e encaminhar ao Comando da Guarda Civil Municipal relatório trimestral referente às reclamações, denúncias, criticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;
VII – propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional.

Art. 74 – Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria Geral da Guarda Municipal atuará:

I – por solicitação do Prefeito, Secretário da pasta a qual está vinculada e Comandante da Guarda Civil Municipal;
II – em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral da Guarda Civil Municipal de Iguatu, poderá instalar núcleos de atendimento no município com atualização de mecanismos eletrônicos e balcão de atendimento com a necessária segurança dos reclamantes sendo-lhe, em todo o caso, garantindo-lhe o sigilo.

Art. 75 – O Poder Executivo providenciará a disponibilização dos imóveis, móveis, veículos e servidores solicitados pela Ouvidoria Geral da Guarda Civil Municipal, destinados ao cumprimento de suas funções.

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76 – A primeira promoção dos guardas municipais que ingressaram no cargo antes da vigência desta lei, far-se-á da seguinte forma:

§1º – Para efeito de promoção dos guardas municipais que se refere o caput deste artigo considerar-se-á contagem do tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Iguatu a partir da vigência da Lei Municipal nº. 772/02, de 20 de junho de 2002.

§2º – Será constituída em até quinze (15) dias, após a publicação desta lei uma comissão de promoção que avaliará a situação atual de todos os guardas municipais e proceder à abertura do processo de promoção, que deverá seguir critérios estabelecidos nesta lei.

§3º – Serão exigidos os critérios de habilitação a categoria imediatamente superior;

§4º – A promoção do Guarda Municipal que trata o presente artigo, não retroagirá para fins de efeitos de remuneração ou vencimento no cargo, depois da vigência desta lei de plano de cargos e carreira e vencimentos.

Art. 77 – **A primeira comissão de avaliação da Guarda Civil Municipal será composta pelo Secretário, o Comandante da Guarda Civil Municipal e um representante da Guarda de Carreira**.
Parágrafo Único – As demais comissões deverão ser formadas por 02 (dois) representantes de Guarda de 3ª e por 01 (um) representante de cada uma das demais classes da Guarda Civil Municipal, escolhidos entre os membros de cada classe em assembleia.
Art. 78 – Para a primeira avaliação e enquadramento dos guardas municipais, por necessidade da categoria, o preenchimento das classes de subinspetor e de inspetor, não necessitará do tempo de serviço exigido nesta Lei.

Parágrafo Único – Na primeira promoção só participarão os Guardas Municipais oriundos do Concurso de 2001, obedecendo aos critérios dessa Lei.

Art. 79 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 80 – Fica revogada a Lei Municipal nº. 2.619, de 27 de agosto de 2018.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 17 de junho de 2019.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUANTITATIVO DE VAGAS

CLASSE	VAGAS DISPONÍVEIS
Guarda de 3ª Classe	75
Guarda de 2ª Classe	19
Guarda de 1ª Classe	16
Subinspetor	5

Inspetor	**5**
Quantidade Total	**120**

ANEXO II
VENCIMENTO BASE POR FUNÇÃO

Classe - 3	Níveis	Percent.	S. Base	Grat. Cond. Viat	Grat. Por Classe	Pericul.	Anuênio	Grat. Escol.	TOTAL
				5 %	10%	30%	1,5%	5%	
1 anos	II		1.043,00	0,00	104,30	312,90	15,65		1.475,85
2 anos			1.043,00	0,00	104,30	312,90	31,29		1.491,49
3 anos			1.043,00	0,00	104,30	312,90	46,94		1.507,14
4 anos	I	3,0%	1.074,29	0,00	107,43	322,29	64,46	53,71	1.622,18
5 anos			1.074,29	0,00	107,43	322,29	80,57	53,71	1.638,29
6 anos			1.074,29	0,00	107,43	322,29	96,69	53,71	1.654,41
Classe - 2	**níveis**	**3,0 %**		**5 %**	**20 %**	**30 %**	**1,5 %**	**5 %**	
7 anos	II	3,0 %	1.106,52	0,00	221,30	331,96	116,18	55,33	1.831,29
8 anos			1.106,52	0,00	221,30	331,96	132,78	55,33	1.847,89
9 anos			1.106,52	0,00	221,30	331,96	149,38	55,33	1.864,48
10 anos	I	3,0 %	1.139,71	0,00	227,94	341,91	169,23	56,99	1.935,78
11 anos			1.139,71	0,00	227,94	341,91	188,05	56,99	1.954,61
12 anos			1.139,71	0,00	227,94	341,91	205,15	56,99	1.971,70
Classe - 1	**níveis**	**3,0 %**		**5 %**	**30 %**	**30 %**	**1,5 %**	**5 %**	
13 anos	II	3,0 %	1.173,91	0,00	352,17	352,17	246,52	58,70	2.183,46
14 anos			1.173,91	0,00	352,17	352,17	246,52	58,70	2.183,46
15 anos			1.173,91	0,00	352,17	352,17	264,13	58,70	2.201,08
16 anos	I	3,0 %	1.209,12	0,00	362,74	362,74	290,19	60,46	2.285,24
17 anos			1.209,12	0,00	362,74	362,74	290,19	60,46	2.285,24
18 anos			1.209,12	0,00	362,74	362,74	308,33	60,46	2.303,38
Subinspetor	**níveis**	**3,0 %**		**5 %**	**40 %**	**30 %**	**1,5 %**	**5 %**	
19 anos	II	3,0 %	1.245,40	0,00	498,16	373,62	354,94	62,27	2.534,38
20 anos			1.245,40	0,00	498,16	373,62	354,94	62,27	2.534,38
21 anos			1.245,40	0,00	498,16	373,62	354,94	62,27	2.534,38
22 anos	I	3,0 %	1.282,76	0,00	513,10	384,83	384,83	64,14	2.629,65
23 anos			1.282,76	0,00	513,10	384,83	384,83	64,14	2.629,65
24 anos			1.282,76	0,00	513,10	384,83	404,07	64,14	2.648,90
Inspetor	**níveis**	**3,0 %**		**5 %**	**50 %**	**30 %**	**1,5 %**	**5 %**	
25 anos	II	3,0 %	1.321,24	0,00	660,62	396,37	475,47	66,06	2.919,94
26 anos			1.321,24	0,00	660,62	396,37	495,65	66,06	2.939,76
27 anos			1.321,24	0,00	660,62	396,37	495,47	66,06	2.939,76
28 anos	I	3,0 %	1.360,88	0,00	680,44	408,26	530,74	68,04	3.048,37

ANEXO III
BRASÃO OFICIAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ANEXO IV
DOS MODELOS DAS DIVISAS E INSIGNIAS

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:BB5CFC69

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 018/2019 DE 1º DE ABRIL DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar, ao vigente orçamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que faculta a Lei Municipal Nº 1.785, de 12/11/2018,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao vigente orçamento um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.837.220,00 (um milhão, oitocentos e trinta e sete mil e duzentos e vinte reais), para atender às necessidades de reforço das dotações orçamentárias constantes no Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para fazer face à suplementação descrita no Art. 1º deste Decreto, correrão à conta de anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes no Anexo II, em conformidade com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

I – R$ 1.837.220,00 (um milhão, oitocentos e trinta e sete mil e duzentos e vinte reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme discriminação constante no Anexo II, parte integrante do presente instrumento.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 1º abril de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

ANEXO I
- Crédito Suplementar -
Parte integrante do Decreto Municipal nº 018, de 1º de abril de 2019.

02 01 – Gabinete do Prefeito			
04 122 0004 2. 003 – Funcionamento das atividades do Gabinete do Prefeito			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	1001000000 – Recurso Ordinário	1.600,00
TOTAL Gabinete do Prefeito			**1.600,00**

03 01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos			
04 122 0004 2. 007 – Funcionamento das atividades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1001000000 – Recurso Ordinário	10.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	1001000000 – Recurso Ordinário	17.900,00

15 451 0012 1. 005 – Construção, Ampliação e Reformas de Calçamentos em Paralelepípedo ou Pedra T			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1001000000 – Recurso Ordinário	791.000,00
TOTAL Secretaria de Obras e Serviços Públicos			**818.900,00**

03 02 – Fundo Municipal de Iluminação Pública			
04 122 0004 2. 016 – Gerenciamento das Atividades do Fundo Municipal de Iluminação Pública			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1620000000 – Contribuição de Iluminação Pública	30.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1620000000 – Contribuição de Iluminação Pública	40.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Iluminação Pública			**70.000,00**

04 01 – Secretaria de Administração			
04 122 0004 2. 018 – Gerenciamento das Atividades da Secretaria de Administração			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1001000000 – Recurso Ordinário	22.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1001000000 – Recurso Ordinário	60.000,00
TOTAL Secretaria de Administração			**82.000,00**

05 01 – Secretaria de Finanças			
04 122 0004 2. 022 – Gerenciamento das Atividades da Secretaria de Finanças			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1001000000 – Recurso Ordinário	5.000,00
TOTAL Secretaria de Finanças			**5.000,00**

08 01 – Fundo Municipal de Saúde			
10 122 0004 2. 042 – Gerenciamento das Atividades da Secretaria de Saúde			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1211000000 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde	20.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1211000000 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde	12.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1211000000 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde	460.000,00

10 122 0018 2. 046 – Participação em Consórcios Públicos de Saúde da Microrregião			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.1.71.70.00	Rateio para Participação em Consórcio Público	1211000000 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde	30.000,00

10 301 0018 2. 047 – Gestão dos Programas da Atenção Básica			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1214000000 – Transferência SUS Bloco de Custeio	80.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1214000000 – Transferência SUS Bloco de Custeio	20.000,00

10 302 0018 2. 048 – Gestão dos Programas da Mac Ambulatorial e Hospitalar			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1214000000 – Transferência SUS Bloco de Custeio	27.000,00

10 302 0018 2. 048 – Gestão dos Programas da Mac Ambulatorial e Hospitalar			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1211000000 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde	15.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Saúde			**664.000,00**

09 01 – Fundo Municipal de Educação			
12 122 0004 2. 052 – Gerenciamento da Secretaria de Educação			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1111000000 – Receita de Imposto e Trans. - Educação	5.000,00

12 306 0017 2. 057 – Programa da Alimentação Escolar – Ensino Fundamental			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1122000000 – Transferência de Recurso do PNAE	26.000,00

12 306 0017 2. 058 – Programa da Alimentação Escolar – Educação Infantil Pré-Escolar e Creches			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1122000000 – Transferência de Recurso do PNAE	15.000,00

12 306 0017 2. 061 – Programa da Alimentação Escolar – Educação Jovens e Adultos			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1122000000 – Transferência de Recurso do PNAE	3.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Educação			**49.000,00**

09 02 – Fundo Municipal da Educação Básica - FUNDEB			
12 361 0017 2. 077 – Manutenção e Desenvolvimento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1113000000 – Transferência do FUNDEB 40%	5.000,00
TOTAL Fundo Municipal da Educação Básica - FUNDEB			**5.000,00**

10 01 – Fundo Municipal de Assistência Social			
08 122 0004 2. 087 – Funcionamento da Secretaria de Assistência Social			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1001000000 – Recurso Ordinário	20.000,00

08 244 0007 2. 093 – Proteção Social Básica			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1311000000 – Transferência de Recurso do FNAS	5.000,00

08 244 0007 2. 094 – Proteção Social Especial			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1390000000 – Outros Recursos à Assistência Social	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1311000000 – Transferência de Recurso do FNAS	6.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Assistência Social			**36.000,00**

12 01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária			
20 122 0004 2. 107 – Gerenciamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1001000000 – Recurso Ordinário	3.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1001000000 – Recurso Ordinário	86.720,00
TOTAL Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária			**89.720,00**

14 01 – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude			
27 122 0003 2. 125 – Fortalecimento das Ações com Organizações da Sociedade Civil			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	1001000000 – Recurso Ordinário	1.000,00

27 122 0004 2. 126 – Gerenciamento da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1001000000 – Recurso Ordinário	3.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1001000000 – Recurso Ordinário	11.000,00
TOTAL Secretaria Municipal de Esporte e Juventude			**15.000,00**

17 01 – Controladoria Geral do Município			
04 124 0004 2. 137 – Gerenciamento das Atividades Administrativas e Operacionais da Controladoria Interna			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1001000000 – Recurso Ordinário	1.000,00
TOTAL Controladoria Geral do Município			**1.000,00**
TOTAL GERAL R$ 1.837.220,00			

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

ANEXO II
- Anulação de Dotação Orçamentária -
Parte integrante do Decreto Municipal nº 018, de 1º de abril de 2019.

03 01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos			
04 122 0004 2. 007 – Funcionamento das Atividades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	1001000000 – Recurso Ordinário	20.000,00

04 122 0004 2. 008 – Manutenção da Frota de Veículos e Máquinas do Município			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1001000000 – Recurso Ordinário	20.000,00
		1510000000 – Outros Convênios da União	30.000,00
		1520000000 – Outros Convênios do Estado	30.000,00

15 451 0012 1. 004 – Pavimentação Asfáltica em Diversas Ruas do Município			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1510000000 – Outros Convênios da União	50.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1520000000 – Outros Convênios do Estado	30.000,00

15 451 0012 1. 006 – Construção, Ampliação e Reforma de Mercados, Matadouros e Equipamentos Urbanos			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1510000000 – Outros Convênios da União	40.000,00
		1520000000 – Outros Convênios do Estado	20.000,00

15 451 0012 2. 010 – Construção, Ampliação e Reforma de Prédios Públicos			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1510000000 – Outros Convênios da União	50.000,00

		1520000000 – Outros Convênios do Estado	50.000,00

18 544 0025 1. 008 – Construção, Ampliação e Reforma dos Sistemas de Abastecimento D'água			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1001000000 – Recurso Ordinário	10.000,00
		1510000000 – Outros Convênios da União	30.000,00
		1520000000 – Outros Convênios do Estado	50.000,00
		1530000000 – Transferência da União de Royalty Petróleo	10.000,00

18 544 0025 2. 015 – Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1001000000 – Recurso Ordinário	30.000,00

26 782 0015 1. 009 – Construção, Reforma e Conservação de Estradas Vicinais			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1510000000 – Outros Convênios da União	300.000,00
		1520000000 – Outros Convênios do Estado	30.000,00
TOTAL Secretaria de Obras e Serviços Públicos			**800.000,00**

04 01 – Secretaria de Administração			
04 122 0005 2. 020 – Capacitação Continuada dos Servidores da Administração Pública			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria	1001000000 – Recurso Ordinário	10.000,00
TOTAL Secretaria de Administração			**10.000,00**

08 01 – Fundo Municipal de Saúde			
10 301 0018 1. 011 – Reforma e Ampliação de Unidades Básicas de Saúde			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1220000002 – Transferência de Convênio - Estado/Saúde	300.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1220000001 – Transferência de Convênio - União/Saúde	200.000,00

10 302 0018 2. 048 – Gestão dos Programas da Mac Ambulatorial e Hospitalar			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1211000000 – Receita de Imposto e Trans.-Saúde	10.000,00
		1214000000 – Transferência SUS Bloco de Custeio	30.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Saúde			540.000,00

09 01 – Fundo Municipal de Educação			
12 368 0017 2. 074 – Aquisição de Veículos para o Transporte Escolar			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	1120000000 – Transferência do Salário-Educação	20.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Educação			20.000,00

09 02 – Fundo Municipal de Educação Básica - FUNDEB			
12 361 0017 2. 076 – Remuneração e Valorização do Pessoal do Magistério do Ensino Fundamental			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1114000000 – Transferência do FUNDEB 60% - Complementação	300.000,00

12 361 0017 2. 077 – Manutenção e Desenvolvimento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1115000000 – Transferência do FUNDEB 40% - Complementação	50.000,00

12 365 0017 2. 084 – Manutenção e Desenvolvimento da Rede de Educação Básica – Ensino Infantil			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
3.3.90.30.00	Material de Consumo	1111000000 – Receita de Imposto e Trans. - Educação	50.000,00
TOTAL Fundo Municipal de Educação Básica - FUNDEB			**400.000,00**

10 01 – Fundo Municipal de Assistência Social			
08 244 0007 1. 022 – Construção do Centro de Referência Especializado de Assistência - CREAS			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1312000001 – Transf. de Convênio - União/Ass. Social	20.000,00
		1312000002 – Transf. de Convênio - Estado/ Ass. Social	10.000,00

08 244 0007 1. 023 – Construção e Ampliação dos Centros de Referência e Assistência Social			
Dotação	**Descrição**	**Fonte**	**Valor (R$)**
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	1312000001 – Transf. de Convênio - União/Ass. Social	15.000,00
		1312000002 – Transf. de Convênio - Estado/ Ass. Social	22.220,00
TOTAL Fundo Municipal de Assistência Social			67.220,00
TOTAL GERAL R$ 1.837.220,00			

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:351F6E64