SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ
aprece
Ceará , 09 de Junho de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO II | Nº 0198

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO 2011.06.16.1

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de General Sampaio, torna público que no dia 16 de junho de 2011 às 09:00 horas, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. José Severino Filho, nº. 257, Centro, nesta cidade, receberá propostas para Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de locação de veículo categoria popular, destinado à Secretaria de Ação Social , no Município de General Sampaio, conforme especificação no edital. **MODALIDADE:** Convite. A documentação do Edital poderá ser adquirida junto à Comissão de Licitação, a partir da publicação deste aviso, no horário de 08:00h às 12:00h.

General Sampaio, 08 de Junho de 2011.

BENEDITA BARBOSA RODRIGUES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Benedita Barbosa Rodrigues
Código Identificador:46987086

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO 2011.06.16.2

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de General Sampaio, torna público que no dia 16 de junho de 2011 às 10:00 horas, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. José Severino Filho, nº. 257, Centro, nesta cidade, receberá propostas para contratação de pessoa física para prestação de serviço como Maestro da Banda de Músico municipal, destinado à Secretaria de Educação Cultura e Desporto , no Município de General Sampaio, conforme especificação no edital. **MODALIDADE:** Convite. A documentação do Edital poderá ser adquirida junto à Comissão de Licitação, a partir da publicação deste aviso, no horário de 08:00h às 12:00h.

General Sampaio, 08 de Junho de 2011.

BENEDITA BARBOSA RODRIGUES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Benedita Barbosa Rodrigues
Código Identificador:95CC62C3

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO 2011.06.16.3

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de General Sampaio, torna público que no dia 16 de junho de 2011 às 14:00 horas, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. José Severino Filho, nº. 257, Centro, nesta cidade, receberá propostas para contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de assessoria de projetos na área de engenharia civil, destinado à secretaria de infraestrutura , no Município de General Sampaio, conforme especificação no edital. **MODALIDADE:** Convite. A documentação do Edital poderá ser adquirida junto à Comissão de Licitação, a partir da publicação deste aviso, no horário de 08:00h às 12:00h.

General Sampaio, 08 de Junho de 2011.

BENEDITA BARBOSA RODRIGUES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Benedita Barbosa Rodrigues
Código Identificador:568D65E8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 582/2011 DE 06 DE JUNHO DE 2011

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

DIRETORIA APRECE 2009/2010

DIRETORIA EXECUTIVA

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

CONSELHO FISCAL

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

CONSELHO DELIBERATIVO
REPRESENTANTE POR REGIÃO

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

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

Institui o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, Faço saber que a Câmara Municipal de Groaíras **aprovou e eu sanciono e promulgo** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais SMIIC – instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, de caráter normativo, regulador e difusor, que organiza e disponibiliza informações sobre os diversos fazeres culturais do Município, bem como seus espaços e produtores.
Parágrafo único. A organização e manutenção do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC – ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Groaíras.

Art. 2º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC – tem por finalidades:
I - reunir dados sobre a realidade cultural do município, por meio da identificação, registro e mapeamento dos diversos artistas, produtores, técnicos, usuários, profissionais, bem como grupos, entidades e equipamentos culturais existentes;
II - servir de instrumento para a busca por informações culturais e a divulgação da produção cultural local;
III - ser um difusor da produção e o patrimônio cultural do município, facilitando o acesso ao seu potencial e dinamizando a cadeia produtiva;
IV - consolidar informações dos seus integrantes para incentivar a participação nos fóruns deliberativos, nas diversas instâncias do Sistema Municipal de Cultura; e
V - promover cursos de gestão e produção cultural, técnica e artística nas suas diversas áreas.

Art. 3º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC – deverá ser organizado de acordo com as Áreas Temáticas de atuação da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Groaíras e seus respectivos segmentos.
§ 1º. As Áreas Temáticas são propostas de modo a tornar o mais abrangente possível à área de atuação das atividades, a saber:
I - Arte/Cultura:
a) Artes visuais;
b) música;
c) artesanato e artes aplicadas;
d) artes cênicas;
e) literatura;
f) audiovisual;
g) culturas populares;
h) carnaval;
i) capoeira;
j) artes gráficas;
k) agente cultural; e
l) produtor cultural.
II - Patrimônio Cultural:
a) tradições populares;
b) arquivos, museus, salas de memória, centros culturais e coleções particulares;
c) historiografia, incluindo produções de outros campos do conhecimento: antropologia, geografia, sociologia, entre outros;
d) patrimônio material;
e) patrimônio imaterial;
f) movimentos sociais; e
g) cidadãos.
§ 2º. Os Fóruns Setoriais, organizados pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais CMPC – podem deliberar pela inclusão, exclusão ou fusão de novos segmentos no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.

Art. 4º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC – disponibilizado em formatos, impresso ou digital, tem sua implementação através de ato administrativo da secretaria de educação cultura e desporto em acordo com o Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC.
Parágrafo único. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC – tem campos de informações disponíveis para o acesso público e gratuito, e campos de acesso restrito à administração da secretaria de educação cultura e desporto.

Art. 5º. Podem se cadastrar no SMIIC:
I - pessoas físicas, residentes em Groaíras, com comprovada atuação na área cultural;
II - agentes culturais comprovadamente atuantes na cidade, residentes em outras cidades, estados e países, que desenvolvam projetos culturais em prol da cidade de Groaíras;
III - pessoas jurídicas legalmente registradas, localizadas e atuantes na área cultural em Groaíras há, no mínimo, 01 (um) ano; e
IV - teatros, salas de cinema, centros culturais, museus, casas de memória, academias ligadas à área de cultura, espaços que comprovem atuação cultural, bens tombados, casas de leitura e escrita, bibliotecas, "sebos", acervos, escolas de arte, locais de interesse turístico, galerias de arte, pontos de exposição e comercialização de artesanato, praças e outros que identifiquem afinidade com a cultura.

Art. 6º. Pessoas físicas ou jurídicas podem se cadastrar em mais de uma área ou segmento.

Art. 7º. Qualquer cidadão pode apresentar junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC – impugnação fundamentada sobre pessoa física ou jurídica cadastrada no SMIIC, devendo este analisar e tomar decisão.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO ANO DE DOIS MIL E ONZE**.**

JOSÉ ALMIR MATOS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel Lopes Matos
Código Identificador:A8E7D0F2

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 584/2011 DE 06 DE JUNHO DE 2011

LEI Nº 584/2011 DE 06 DE JUNHO DE 2011

Cria a Banda de Música Municipal de Groaíras e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS,

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

Art. 1º – A Banda de Música Municipal de Groaíras , sediada no município de Groaíras, estado do Ceará, é uma instituição mantida pela Prefeitura e subordinada administrativamente à Secretaria de educação cultura e desporto .
Art. 2º – São objetivos da Banda de Música:
I - Proporcionar aos músicos a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.
II - Desempenhar um importante papel de mobilizadora da comunidade nos seus momentos mais raros e solenes, cumprir o papel de escola livre de musica, verdadeiro conservatório do povo e manter-se como guardiã da tradição musical do nosso município.

Art. 3º – A Metodologia da Pedagogia Musical será obrigatoriamente em língua portuguesa.

Art. 4º - A Banda de Música Municipal, devera funcionar em regime de prática tendo suas atividades para a aprendizagem da teoria musical

e os ensaios em turnos pré-determinados, ou quando o Maestro achar necessário e conveniente.

Art. 5º – A Banda de Música Municipal, devera desenvolver tanto o ensino teórico, quanto o pratico da musical.

Art. 6º– A Banda de Música Municipal, terá em sua estrutura administrativa a seguinte formação:
I - Coordenador;
II - Direção cultural e patrimonial;
II - Maestro;
IV - Músicos.

Art. 7º - A Coordenação é um órgão responsável pela orientação da Banda de Música Municipal, tanto nos ensaios quanto nas apresentações.

Art. 8º - A Coordenação será exercida pelo Secretario de Educação Cultura e Desporto, habilitado na forma da lei.

Art. 9º – Compete ao Coordenador:
I - Cumprir, fazer cumprir e divulgar esta Lei, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes;
II - Representar a instituição quando se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
III - Baixar de natureza administrativa o que se fizerem necessárias;
IV - Emitir parecer sobre a mudança de exercícios dos músicos;
V - Agir com firmeza, habilidade e presteza a fim de eliminar qualquer problema que venha a perturbar o exercício das atividades;
VI - Assegurar a normalidade dos ensaios;
VII - Participar, sempre que convocado, das reuniões promovidas pelos músicos;
VIII - Resolver as situações omissas, levando as de natureza grave à apreciação dos órgãos competentes.

Art. 10º – A Direção Cultural e Patrimonial da Banda de Musica será formada como órgão responsável pela consultoria e deliberativa.

Art. 11º – Integra a direção cultural e patrimonial os três membros que possuam algum conhecimento na área musico-cultural e que estejam identificados com os interesses da própria Banda de Musica, sendo eles elegidos democraticamente pelos demais músicos.

Art. 12º – Todo musico tem o direito de voto, cabendo a Coordenação o voto de desempate;

Art. 13 – A reunião da Direção Cultural e Patrimonial, Coordenação, Maestro e demais músicos, ocorrerá mensalmente;

Art. 14º – Compete à Direção Cultural e Patrimonial:
I - Tomar conhecimento dos assuntos que lhe forem apresentados, sugerindo idéias e soluções adequadas;
II - Montar um banco de partituras atualizado;
III - Atualizar o repertorio de apresentações;
IV - Requisitar materiais necessários para a execução dos instrumentos musicais (palhetas, baquetas, correias, etc), material didático, reparos dos instrumentos musicais, fardamento, etc;
V - Responsabilidade total e absoluta sobre a preservação, segurança, manutenção e localização de cada instrumento existente na Banda de Música;
VI - Autorização do empréstimo de instrumento ao musico, quando se fizer fora do horário de ensaio ou de apresentação.

Art. 15º – São atribuições do Maestro:
I - Cumprir e se fazer cumprir as disposições dessa Lei;
II - Elaborar um plano de atividades de sua competência para a Banda de Música;
III - Reger e ensinar na área de sua competência e orientar as atividades dos músicos de acordo com as determinações dos órgãos competentes;
IV - Comparecer as reuniões promovidas pela Direção Cultural e Patrimonial quando convocado;
V - Cumprir a carga horária prevista e recuperar as horas/atividades quando não houver completado o mínimo exigido por lei;
VI - Registrar a presença dos músicos;
VII - Cumprir os horários e programações de atividades exigidas pela Coordenação;
VIII - Cooperar na manutenção da disciplina e no incentivo a boa conduta dos músicos;
IX - Prevenir em tempo hábil as faltas que eventualmente venha a cometer;
X - Colaborar com a preservação dos instrumentos musicais, indenizando qualquer prejuízo ou danos por ventura causados;
XI - Demitir e admitir os músicos.

Art. 16º – São direitos dos músicos:
I - Receber em igualdade de condições as orientações necessárias para a realização de suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter religioso, educativo, social e musical que a Banda de Música proporcionar;
II - Ter acesso a todo tipo de material didático;
III - Ter assegurado o respeito a sua pessoa independente de cor, raça, religião, sexo ou costumes, por todos os demais músicos;
IV - Ser orientado em suas dificuldades;
V - Ser ouvido em suas queixas e reclamações.

Art. 17º – São deveres dos músicos:
I - Cumprir e se fazer cumprir as disposições dessa Lei;
II - Comparecer pontualmente aos ensaios e apresentações programadas ou justificar sua ausência quando for o caso;
III - Tratar com respeito o Coordenador, os membros da Direção, Maestro e os demais colegas;
IV - Colaborar com a preservação dos instrumentos musicais, indenizando qualquer prejuízo ou demais danos materiais causados;
V - Comunicar à Coordenação com documento escrito os longos períodos de afastamento;
VI - Quando se desligar definitivamente da Banda de Música, devolver o instrumento em perfeito estado de conservação e no tempo devido;
VII - Ter adequado o comportamento social concorrendo sempre onde quer que se encontre para a elevação de seu próprio conceito e o da Banda de Música;
VIII - Comparecer as apresentações decentemente uniformizado.

Art. 18º – É vedado ao musico:
I - Disseminar idéias contrarias à ordem pública e aos bons costumes;
II - Portar armas, material explosivo ou qualquer instrumento cortante no recinto;
III - Ingerir bebidas alcoólicas antes ou durante os ensaios e apresentações;
IV - Faltar qualquer atividade da Banda sem justificativa escrita previamente;

Art. 19 – Os casos omissos não previstos neste estatuto serão resolvidos pela Coordenação da Banda de Música, depois de ouvidos a Assessoria Jurídica da Prefeitura e o Prefeito Municipal;

Art. 20 – A Lei disporá sobre a criação dos cargos, vencimentos, carga horária e demais situações visando o cumprimento das determinações desta Lei.

Art. 21º Após a posse do Maestro e Músicos, precedida através de Decreto do Prefeito Municipal, deverá ser elaborado pelos integrantes da Banda de Música, sob a supervisão do Coordenador, no prazo de 90 (noventa) dias, o qual será, também por Decreto, aprovado pelo Chefe do Executivo.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

JOSÉ ALMIR MATOS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel Lopes Matos
Código Identificador:85EC3764

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO AO CONTRATO N° 0306001/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibiapina / Secretaria de Educação
Contratada: RAMIROS CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL NOSSSA SENHORA DAS GRAÇAS LOCALIZADA NO BAIRRO PEDRINHAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA..
Fundamento Legal: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores
Tomada de Preços nº 002/2011-SEDUC
Fonte de Recursos: Recursos oriundos de Convênio com a União e próprios do Orçamento do Município de Ibiapina.
Dotação Orçamentária: **0502 12 361 0006 1.009 4.4.90.51.00**
Valor do Contrato: R$ 219.137,67 (Duzentos e dezenove mil cento e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos).
Prazo de Vigência:180 (cento e oitenta) dias
Foro: Comarca de Ibiapina.
Data de Assinatura: 03 de Junho de 2011.
Signatários: Alberto Sabino Gomes - Secretário de Educação e Tiago Ismar Silva de Lima - representante da contratada.

Ibiapina - Ceará, 09 de Junho de 2011

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:C7BC6889

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO AO CONTRATO N° 0306002/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibiapina / Secretaria de Educação
Contratada: RAMIROS CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS LOCALIZADA NO BAIRRO PEDRINHAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA.
Fundamento Legal: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores
Tomada de Preços nº 002/2011-SEDUC
Fonte de Recursos: Recursos oriundos do FUNDEB.
Dotação Orçamentária: **0502 12 361 0006 1.010 4.4.90.51.00**
Valor do Contrato: R$ 204.869,16 **(**Duzentos e quatro mil oitocentos e sessenta e nove reais e dezesseis centavos**)**.
Prazo de Vigência:180 (cento e oitenta) dias
Foro: Comarca de Ibiapina.
Data de Assinatura: 03 de Junho de 2011.
Signatários: Alberto Sabino Gomes - Secretário de Educação e Tiago Ismar Silva de Lima - representante da contratada.

Ibiapina - Ceará, 09 de Junho de 2011

Publicado por:
Diego Veras Lima
Código Identificador:CD1420A2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA SAÚDE
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 027/2011 DE 03.01.2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E A SENHORA MARIA DE FATIMA DA SILVA SOUSA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 330, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da Secretária da Saúde, neste ato representado pela Sra. Célia Maria Soares Ferreira denominada contratante, e do outro lado, a Sra. Maria de Fátima da Silva Sousa, cadastrado no CPF sob o no 776.051.103-59, portador da Cédula de Identidade No 92018006185, residente no Sítio São José, sn, Zona Rural, Palhano/Ce, CEP: 62.910-000, doravante denominada contratada, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante às Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a contratada a ocupar na Secretaria da Saúde do Município de Palhano, órgão despersonalizado do contratante, a função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS que lhe foi destinada, com a lotação no Posto de Saúde de São José e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 06 (Seis) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – A contratada prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal da contratada é de R$ 207,50 (duzentos e sete reais e cinquenta centavos), de acordo com a função para a qual foi Contratado, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se a contratada a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se a contratada a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – A contratada passa a ser segurado obrigatório do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Palhano-Ce, 17 de Janeiro de 2011.

CÉLIA MARIA SOARES FERREIRA
Secretária da Saúde

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA SOUSA

Publicado por:
Maria Geilce Rodrigues Soares
Código Identificador:6DCBE9BF

SECRETARIA DA SAÚDE
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 028/2011 DE 03.01.2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E A SENHORA MARIA DELFINA BESERRA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 330, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da Secretária da Saúde, neste ato representado pela Sra. Célia Maria Soares Ferreira denominada contratante, e do outro lado, a Sra. Maria Delfina Beserra, cadastrado no CPF sob o no 365.871.093-49, portador da Cédula de Identidade No 91489785, residente no Sítio Canto da Cruz, sn, Zona Rural, Palhano/Ce, CEP: 62.910-000, doravante denominada contratada, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante às Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a contratada a ocupar na Secretaria da Saúde do Município de Palhano, órgão despersonalizado do contratante, a função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS que lhe foi destinada, com a lotação no Posto de Saúde do Canto da Cruz e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 06 (Seis) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – A contratada prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal da contratada é de R$ 207,50 (duzentos e sete reais e cinquenta centavos) mais 20% (vinte por cento) à título de insalubridade, importando no valor de R$ 41,50 (quarenta e um reais e cinqüenta centavos) totalizando uma remuneração de R$ 249,00 (duzentos e quarenta e nove reais), de acordo com a função para a qual foi Contratado, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se a contratada a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se a contratada a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – A contratada passa a ser segurado obrigatório do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Palhano-Ce, 17 de Janeiro de 2011.

CÉLIA MARIA SOARES FERREIRA
Secretária da Saúde

MARIA DELFINA BESERRA

Publicado por:
Maria Geilce Rodrigues Soares
Código Identificador:6AD976DE

SECRETARIA DA SAÚDE
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N° 029/2011 DE 03.01.2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E A SENHORA MARIA DO CARMO RODRIGUES DE OLIVEIRA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Município de Palhano, com sede na Avenida Possidônio Barreto, 330, CEP: 62.910-000, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o no 07.488.679/0001-59, devidamente autorizado pela Câmara Municipal desta cidade nos termos da LC n° 002/2003, de 04 de abril de 2003, ainda, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, através da Secretária da Saúde, neste ato representado pela Sra. Célia Maria Soares Ferreira denominada contratante, e do outro lado, a Sra. Maria do Carmo Rodrigues de Oliveira, cadastrado no CPF sob o no 855.029.873-53, portador da Cédula de Identidade No 2007110457, residente no Sítio Alto São Luiz, sn, Zona Rural, Palhano/Ce, CEP: 62.910-000, doravante denominada contratada, resolvem firmar o presente Contrato por tempo determinado, mediante às Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a contratada a ocupar na Secretaria da Saúde do Município de Palhano, órgão despersonalizado do contratante, a função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS que lhe foi destinada, com a lotação na Unidade Mista de Saúde de Palhano e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no prazo de 06 (Seis) meses (art. 3° da LC n° 002/2003), podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que

caracterizando o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

CLÁUSULA TERCEIRA – A contratada prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal da contratada é de R$ 207,50 (duzentos e sete reais e cinquenta centavos) mais 20% (vinte por cento) à título de insalubridade, importando no valor de R$ 41,50 (quarenta e um reais e cinqüenta centavos) totalizando uma remuneração de R$ 249,00 (duzentos e quarenta e nove reais), de acordo com a função para a qual foi Contratado, seguindo-se a tabela de vencimentos em vigor na Prefeitura, correspondente a respectiva carga horária, observando os descontos provenientes por atrasos e faltas.

CLÁUSULA QUINTA – Constitui-se falta grave o não cumprimento das funções descritas na cláusula primeira, dando direito ao contratante rescindir o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Obriga-se a contratada a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertence, cumprindo uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
§ Único – Em caso de carga horária diversa da estipulada no caput da cláusula sexta, caberá pagamento de valor correspondente às horas trabalhadas a mais, calculadas sobre o valor estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se a contratada a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – A contratada passa a ser segurado obrigatório do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado a esta Municipalidade e não fará jus à contribuição de FGTS e 13º salário.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime estatutário administrativo, conforme prevê a LC nº 002/2003, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – É eleito o foro da Comarca de Palhano, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Palhano-Ce, 17 de Janeiro de 2011.

CÉLIA MARIA SOARES FERREIRA
Secretária da Saúde

MARIA DO CARMO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Maria Geilce Rodrigues Soares
Código Identificador:6157CB87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 619 /2011

LEI Nº 619 DE 08 DE JUNHO DE 2011

Institui o Regulamento Disciplinar dos Agentes de Cidadania e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seqüente Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento Disciplinar dos Agentes de Cidadania do Município de Paramoti, como previsto no art. 13 da Lei Estadual nº. 14.318, de 07 de abril de 2009, reformada pela Lei nº 14.708/09.
§1ª - O presente Regulamento tem por fim definir os deveres, as garantias, as atribuições funcionais, o comportamento, as recompensas e sanções disciplinares que incidem sobre o agente de cidadania.
§2º - Para fins de aplicação das garantias e sanções serão utilizados todos os princípios constitucionais que plasmam o devido processo legal, podendo ser aplicados subsidiariamente as normas positivadas e empregadas quanto aos servidores da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Ceará.

Art. 2º - Os agentes de Cidadania ficam organizados na Secretaria Municipal de [Administração], para exercício de atividades de proteção à cidadania, como instituição civil uniformizada, estruturados com base na hierarquia e na disciplina, sob regime contratual temporário.
§1º - Todo Agente de Cidadania que se deparar com ato contrário à disciplina do Programa PRÓ-CIDADANIA deverá adotar medida saneadora, devendo comunicar às autoridades competentes.
§2º - Os agentes de cidadania serão contratados para execução de serviço temporário, remunerado, nos termos da legislação vigente.
§3º - O contrato poderá ser rescindido unilateralmente a pedido do agente de cidadania ou de ofício, pelo Município, após decisão final emitida em sede de sindicância administrativa.
§4º - A rescisão contratual de ofício se dará como efeito da prática das condutas indicadas nesta lei, as quais, pela grave mácula aos princípios e deveres da atividade, resultam em necessário desligamento compulsório ou em desligamento compulsório a bem do serviço público.

Art. 3º - São princípios norteadores das atividades, atribuições e deveres dos Agentes de Cidadania:
I - o respeito à dignidade humana;
II - o respeito à cidadania;
III - o respeito à justiça;
IV - o respeito à legalidade democrática;
V - zelo à coisa pública.

Art. 4º - São deveres do Agente de Cidadania, além dos demais enumerados neste regulamento:
I - ser assíduo e pontual;
II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
III - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
IV - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
V - manter sempre atualizada sua declaração de residência e de domicílio;
VI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
VIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
IX – proceder em público e particularmente, de forma que dignifique a sua atividade.

Art. 5º - As atribuições dos Agentes de Cidadania, permeadas pelos deveres acima e harmonizadas com o artigo 7º da Lei Estadual nº 14.318/09, reformada pela Lei nº 14.708/09, delineiam-se nos seguintes eixos de trabalho:
I – cooperação com as autoridades municipais na preservação do patrimônio público;
II – informação às autoridades policiais e seus agentes, bem como aos agentes da Guarda Civil Municipal sobre locais, pessoas e situações que possam por em risco o patrimônio, bens públicos e os próprios cidadãos;

III – auxílio às instituições constitucionais na prevenção de atos e ações que venham a proporcionar a ocorrência de crimes ou danos físico-psíquicos aos integrantes da comunidade ou ao patrimônio, respeitadas as atribuições específicas e constitucionais de outras instituições;
IV – desenvolvimento de atividades de cunho educativo e de inclusão social, disseminando conhecimentos preventivos na área de segurança pública e responsabilidade social;
V – desempenho de quaisquer outras atividades de proteção à cidadania, que não sejam atribuições específicas e constitucionais de outras instituições.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DO COMPORTAMENTO DO AGENTE DE CIDADANIA

Art. 6º - Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do Agente de Cidadania será considerado:
I - excelente, quando no período de 06 (seis) meses não tiver sofrido qualquer punição;
II - bom, quando no período de 06 (seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
III - insuficiente, quando no período de 06 (seis) meses tiver sofrido até 02 (duas) penas de suspensões;
IV - mau, quando no período 06 (seis) meses sofrido mais de 02 (duas) penas de suspensão, acima de 15 (quinze) dias.
§1º - Ao ingressar no Programa PRÓ-CIDADANIA, o Agente de Cidadania será classificado no comportamento bom.
§2º - Para efeito de classificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalem a 01 (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 01 (uma) suspensão.
§3º - A classificação do comportamento dar-se-á semestralmente, ex-officio, por ato do Prefeito Municipal ou autoridade designada por este, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.
§4º - O conceito atribuído ao comportamento do Agente de cidadania, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:
I - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;
II – aplicação como atenuante ou agravante de sanção disciplinar, nos termos desta lei.

Art. 7º - O Secretário Municipal de [Administração] ou responsável designado por este, através de Portaria, deverá elaborar relatório semestral de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviada ao Prefeito Municipal.
§ 1º - Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste Regulamento.
§ 2º - A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação, as sanções correspondentes, a participação em cursos de aperfeiçoamento, dentre outros aspectos.

Art. 8º - Do ato do Secretário Municipal de [Administração] que classificar os integrantes do Programa PRÓ-CIDADANIA caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento.

Art. 9º - É assegurado ainda ao Agente de Cidadania, quando se julgar prejudicado, o direito de revisão de ato administrativo, em sede de recurso administrativo, cujo efeito considere ilegal ou abusivo, praticado por superior hierárquico ou comissão processante.
§1º – O recurso administrativo será decidido pelo Secretário Municipal de [Administração] quando não tratar de assunto em sede de processo administrativo disciplinar.
§2º - Somente serão admitidos recursos escritos, assinados e devidamente fundamentados.
§3º- Quando em sede de processo administrativo disciplinar, o recurso será anexado à sindicância administrativa pelo Secretário Municipal de [Administração] e encaminhado ao Prefeito Municipal para deliberação.

CAPÍTULO II
DAS RECOMPENSAS DOS AGENTES DO PROGRAMA PRÓ-CIDADANIA

Art. 10 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelos Agentes de Cidadania.

Art. 11 - São recompensas do Programa PRÓ-CIDADANIA:
I - condecorações por serviços prestados;
II - elogios.
§ 1º - As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes do Programa PRÓ-CIDADANIA por relevante atuação, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Boletim Interno do PRÓ-CIDADANIA e registro em prontuário.
§ 2º - Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais do Agente de Cidadania, com a devida publicidade no Boletim Interno do PRÓ-CIDADANIA e registro em prontuário.
§ 3º - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas pelo Secretário de Proteção à Cidadania, ou pela pessoa a quem este delegar poderes.

TÍTULO II
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 12 - Infração disciplinar é toda violação aos deveres funcionais previstos neste Regulamento pelos integrantes do Programa Pró-Cidadania

Art. 13 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
I - leves;
II - médias;
III - graves.

Art. 14 - São infrações disciplinares de natureza leve:
I - deixar de comunicar ao superior, tão logo que possível, a execução de ordem legal recebida;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
IV - deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça; ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito;
V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas; ou usar vestuário incompatível com a função; ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;
VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
VII - conduzir veículo do Programa PRÓ-CIDADANIA sem a autorização da autoridade responsável.

Art. 15 - São infrações disciplinares de natureza média:
I - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
II – encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente;
III - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
IV - afastar-se, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
V - deixar de apresentar-se nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
VI - representar a instituição em qualquer ato sem que esteja autorizado;
VII - assumir compromisso pelo Programa PRÓ-CIDADANIA sem estar autorizado;
VIII – sobrepor indevidamente ao uniforme insígnias, medalhas, distintivos ou condecorações;
IX - dirigir veículo do PRÓ-CIDADANIA com negligência, imprudência ou imperícia;
IX - conduzir veículo do PRÓ-CIDADANIA, quando autorizado, sem portar habilitação;
X - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XII - maltratar animais.

Art. 16 - São infrações disciplinares de natureza grave:
I - faltar com a verdade;
II - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
III - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
IV - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
V – usar arma de fogo ou letais;
V - usar quaisquer armamentos, munição ou equipamento não autorizado;
VI - praticar violência, em serviço ou fora dele, contra qualquer pessoa, salvo em caso de legítima defesa;
VII - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
VIII - contribuir para que pessoas sob sua custódia conservem em seu poder objetos não permitidos;
IX - abrir ou tentar abrir qualquer unidade do Programa PRÓ-CIDADANIA, sem autorização;
X - ofender, provocar ou desafiar autoridade, com palavras, gestos ou ações;
XI - retirar ou empregar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
XII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Prefeitura Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
XIII - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Administração Pública Municipal;
XIV - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a opção sexual;
XV - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
XVI - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais de superiores;
XVII - valer-se ou fazer uso da função pública para pratica de assédio sexual ou moral, ou coagir ou aliciar pessoas com objetivos de qualquer natureza;
XVIII - violar ou deixar de preservar local de crime;
XX - procurar parte interessada em ocorrência policial para obtenção de vantagem indevida;
XXI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XXII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem a devida autorização;
XXIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos ao Programa PRÓ-CIDADANIA que possam ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a execução dos seus serviços.
XXIV - omitir, de má-fé, em qualquer documento, dados reais sobre os fatos;
XXV - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
XXVI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
XXVII - acumular ilicitamente cargos ou funções públicas, se comprovada a má-fé;
XXVIII - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
XXIX – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer substância entorpecente;
XXX - conduzir veículo do Programa PRÓ-CIDADANIA, ainda que autorizado, quanto estiver com a carteira de habilitação suspensa ou cassada;
XXXI - ofender a honra, a moral e aos bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
XXXII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso.

CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 17 - As sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes do PRÓ-CIDADANIA, nos termos dos artigos precedentes, são:
I - advertência;
II - repreensão;
III - suspensão;
IV – desligamento compulsório
V – desligamento compulsório a bem do serviço público
§1º – A aplicação das sanções disciplinares são de competência do Secretário Municipal de [Administração], titular ou adjunto.
§2º - Toda e qualquer sanção disciplinar somente será aplicada mediante aplicação das garantias constitucionais substanciadas no devido processo legal.

DA ADVERTÊNCIA

Art. 18 - A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente às faltas de natureza leve, e constará no prontuário individual do infrator e será considerada para efeito de classificação do comportamento, como previsão neste Regulamento.

DA REPREENSÃO

Art. 19 - A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando reincidente na prática de infrações de natureza leve, e constará, igualmente, no prontuário individual do infrator e será considerada para efeito de classificação do comportamento, e será publicado no Boletim Semanal do Programa PRÓ CIDADANIA a ser fixado no átrio da Secretária Municipal de Proteção à Cidadania.

DA SUSPENSÃO

Art. 20 - A pena de suspensão, que não excederá a 15 (quize) dias, será aplicada às infrações de natureza média, deverá constar no prontuário individual do infrator para efeito de classificação do comportamento, e será publicado no Boletim Semanal do Programa PRÓ CIDADANIA a ser fixado nos átrios da Prefeitura e da Secretária Municipal de Proteção à Cidadania.
Art. 21 - Durante o período de cumprimento da suspensão, o integrante do Programa PRÓ-CIDADANIA perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício da atividade.
§ 1º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício, sem prejuízo da aplicação do disposto no *caput* deste artigo.
§ 2º - A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do infrator, nem perdurar por mais de 15 (quinze) dias.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Art. 22 - Será aplicada a rescisão contratual quando da prática transgressiva das seguintes condutas:
I – por abandono de cargo, quando o Agente de Cidadania faltar ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, todas devidamente registradas;
II - faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 15 (quinze) dias interpolados durante três (03) meses, todas devidamente registradas;
III – cometer mais de 02 (duas) infrações de natureza grave no período de 03 (três) meses.

DA RESCISÃO CONTRATUAL A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 23 - Será aplicada a rescisão contratual a bem do serviço público ao Agente de Cidadania que:
I - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, mesmo que fora do serviço, salvo se em legítima defesa;
II - praticar crimes hediondos previstos na Lei n.º 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal n.º 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, mesmo que fora de serviço;
III - lesar o patrimônio ou os cofres públicos
IV - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

V - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular.

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 24 - O Agente de Cidadania poderá ser afastado preventivamente, até 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, pela autoridade instauradora de Processo Administrativo, como medida cautelar e a fim de que o infrator não venha a influir na apuração da irregularidade, sem prejuízo da remuneração.

Art. 25 - Os procedimentos disciplinares em que haja afastamento preventivo de Agentes de Cidadania terão tramitação urgente e preferencial.

TÍTULO III
DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO CONHECIMENTO DE IRREGULARIDADES

Art. 26 – A autoridade administrativa municipal que tiver conhecimento de qualquer irregularidade praticada por agentes de proteção à cidadania deverá, sob pena de responsabilidade, comunicar imediatamente o fato ao Secretário Municipal de [Administração].
§1º - Em havendo indícios de conduta irregular com conteúdo ainda insubsistente, o Secretário Municipal de [Administração] poderá determinar servidor municipal, de ofício, para apurar preliminarmente os fatos, devendo identificar a materialidade e a autoria da suposta infração.
§2º - Quando da apuração preliminar, o servidor municipal responsável pela apuração terá 08 (oito) dias para sua conclusão, em caráter improrrogável, emitindo parecer sumário com a indicação das provas colhidas que indiquem materialidade e autoria de fato de natureza irregular. As peças serão encaminhadas ao Secretário Municipal de [Administração], que deverá fundamentar sua decisão de instaurar ou não sindicância administrativa.
§3º - Caso o parecer seja pela instauração de sindicância administrativa, elaborar-se-á Portaria, assinada pelo Secretário Municipal de [Administração], juntadas todas as peças iniciais que compõem indícios da irregularidade, e encaminhados à comissão processante para os fins devidos.
§4º - A elaboração da Portaria é competência exclusiva do Secretário Municipal de [Administração].
§5º A portaria de instauração conterá, obrigatoriamente:
I - a descrição detalhada dos fatos imputados ao Agente de Cidadania;
II - ciência de que poderá o sumariado comparecer à todas as fases do processo, acompanhado de defensor público ou advogado de sua livre escolha;
III – indicação do nome completo dos membros da Comissão Processante.

Art. 27 – Quando do encaminhamento ao Secretário Municipal de [Administração] de documentos que noticiem suposta irregularidade praticada por agentes de cidadania, serão aqueles encaminhados imediatamente a comissão processante disciplinar para apuração do fato indicado, com a portaria instaurando a sindicância administrativa, nos termos do §3º do artigo anterior.

Art. 28 – Ao acusado em procedimento administrativo disciplinar serão garantidos todos os direitos referentes ao devido processo legal, sob pena de nulidade, bem como lhe será dada a opção de constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 29 – O procedimento administrativo disciplinar será instaurado em sede de sindicância administrativa, mediante portaria do Secretário Municipal de [Administração], garantido ao acusado a ampla defesa e o contraditório desde a sua instauração.
§1º - A sindicância administrativa será sumária, orientada pelos critérios da simplicidade, economia processual e celeridade, buscando a verdade real, cujos atos serão registrados resumidamente, salvo quando da ouvida das testemunhas e do acusado.
§2º - A sindicância administrativa, inaugurada por portaria do Secretário Municipal de [Administração], se desenvolverá em uma única fase instrutória, a qual poderá ser acompanhada pelo acusado ou seu defensor, já garantida a ampla defesa e o contraditório.
§3º - Ao final da instrução, os autos serão encaminhados à defesa para opor suas razões finais no prazo de 03 (três) dias; após seu recebimento, a comissão elaborará relatório final, indicando o parecer acerca da conduta do agente de cidadania, nos termos do artigo 34 da presente lei, e encaminhado o conteúdo da sindicância ao Secretário Municipal de [Administração].
§4º - Excepcionalmente, em casos mais graves, poderá o Prefeito Municipal requisitar apoio de servidores do quadro da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, os quais terão exclusivamente o poder de orientar quanto às possíveis medidas legais a serem adotadas.
§5º - Na inexistência de elementos suficientes para a instauração de sindicância administrativa, poderá o Secretário de [Administração] determinar, em caráter exclusivo, a instauração de procedimento preliminar para fins de produção das provas e autoria, nos termos dos §§1º, 2º e 3º do artigo 26.

Art. 30 – A Comissão Processante será constituída mediante portaria do Secretário Municipal de [Administração], tendo por membros:
I – Presidente –servidor municipal;
II – Secretário –servidor municipal; e
III – Membro – Agente de Cidadania ou Guarda Municipal.
§1º - A comissão deverá ser nomeada com mandatos individuais de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma única vez por igual período, para fins de apuração das supostas condutas irregulares que sejam cometidas por agentes de cidadania.
§2º Todos os membros da comissão deverão (a) ser conhecedores das normas legais aplicáveis à sindicância administrativa, (b) de conduta ilibada e (c) de inquestionável honradez para o exercício da função apuratória.

Art. 31 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 32 – As reuniões e as audiências das Comissões terão caráter público, salvo quando da exposição dos elementos factuais resultarem em prejuízo de qualquer natureza para os agentes de cidadania acusados ou para as vítimas, quando então a sindicância poderá adquirir o caráter de reserva suficiente para proteção à imagem dos envolvidos.

Art. 33 – A sindicância administrativa deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação fundamentada da Comissão Processante.

Art. 34 - A Comissão deverá propor no Relatório o seguinte:
I - a desclassificação da infração;
II – a indicação da sanção disciplinar aplicável.
III – a absolvição do infrator;
IV – o arquivamento do processo.

Art. 35 – A decisão do Secretário Municipal de [Administração] não fica vinculada ao parecer aposto no relatório final da comissão processante, facultado inclusive àquela autoridade discordar, total ou parcialmente, em parecer fundamentado a ser anexado aos autos da sindicância e publicada em Boletim Semanal do PRÓ-CIDADANIA, podendo:
I – Retornar os autos da sindicância à comissão processante para novas diligências;
II – Remeter à Assessoria Jurídica do Município para revisão processual e fundamentação de seu parecer.
Parágrafo único – No caso de recurso interposto pelo acusado, serão os autos da Sindicância remetidos ao Prefeito do Município para análise e julgamento.

CAPÍTULO III
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS
DA CITAÇÃO DO ACUSADO

Art. 36 - Todo Agente de Cidadania que for acusado em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade dos atos subseqüentes, para dele participar e defender-se.
§1º - O comparecimento espontâneo do acusado supre a falta de citação.
§2º - Os Agentes de Cidadania incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei civil.

Art. 37 - A citação válida será o procedimento que inaugura os atos processuais da sindicância administrativa.
§1º - A citação será considerada válida quando efetivada, pela comissão processante, em prazo suficiente para que o acusado tome conhecimento da instauração da sindicância administrativa e da acusação que lhe é feita em data anterior ao início da instrução.
§2º - A comprovação do recebimento da citação deverá constar nos autos.
§3º - A citação poderá ser feita da seguinte forma:
I - por entrega pessoal do mandado;
II - por correspondência.

Art. 38 - A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o Agente de Cidadania estiver em exercício.

Art. 39 - Far-se-á a citação por correspondência quando o Agente de Cidadania não estiver em exercício ou fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento.

Art. 40 - Estando o Agente de Cidadania em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 05(cinco) dias, mediante publicação no Site Oficial do Município, e fixação nos átrios da Prefeitura e da Secretária Municipal de Proteção à Cidadania.

CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS

Art. 41 - Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.
Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 42 – Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo de defesa e razões finais será comum, assegurando-lhes vista do processo, ou a seu(s) procurador(es), na repartição.

Art. 43 - Não havendo disposição expressa nesta lei e fixação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos a cargo da parte, será de 02 (dois) dias.
Parágrafo Único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 44 - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS

Art. 45 - Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 46 - O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

CAPÍTULO VI
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 47 - É vedado aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:
I - de que for parte interessada;
II - em que interveio como mandatário do acusado ou testemunha;
III - quando qualquer dos envolvidos for cônjuge, parente consangüíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
IV - quando no procedimento estiver postulando como advogado da parte, seu cônjuge ou parentes consangüíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;
V - quando houver atuado nos processos disciplinares que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 48 - A argüição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.
Parágrafo Único - A argüição deverá ser alegada pelos citados no "caput" deste artigo ou pelo acusado, de imediato e com as provas necessárias, sendo decidido de plano pela Comissão.

CAPÍTULO VII
DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 49 - Na aplicação da sanção disciplinar serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os motivos e circunstâncias da infração, os antecedentes funcionais, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa da ação ou omissão dos Agentes do PRO-CIDADANIA.

Art. 45 - São circunstâncias atenuantes:
I - ter prestado relevantes serviços para o Programa PRÓ-CIDADANIA;
II - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 50 - São circunstâncias agravantes:
I - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
II - reincidência;
III - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
IV - falta praticada com abuso de autoridade.
§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o infrator cometer nova infração administrativa, após condenação anterior com trânsito em julgado.
§ 2º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 51 - Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.
Parágrafo Único - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 52 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Pública Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Art. 53 - Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes para cada uma delas.

TÍTULO IV
OS RECURSOS

Art. 54 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão recurso disciplinar.
§1º - As decisões em grau de recurso disciplinar não autorizam a agravação da punição do requerente/ recorrente.
§2º – O recurso previsto no caput será interposto apenas uma única vez, dirigido individualmente ao Secretário Municipal de [Administração], após publicação oficial de sua decisão, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

§3º - O Secretário Municipal de [Administração] fará juntar o recurso aos autos da sindicância administrativa e encaminhará ao Prefeito do Município.

Art. 55 - O prazo para interposição do recurso hierárquico será de 03 (três) dias, contados:
I - da ciência pessoal do acusado do ato disciplinar;
II - ou quando não encontrado, a partir da data publicação da sanção imposta através de publicação oficial do município e fixação nos átrios da Prefeitura e da Secretaria Municipal de [Administração].

Art. 56 – O recurso será interposto por petição e terá efeito suspensivo até o seu julgamento final.

Art. 57 - As decisões serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e sobre a retroatividade dos efeitos do ato ou decisão impugnada.

Art. 58 – Decidido o recurso, quando pertinente, os autos serão encaminhados ao Secretário Municipal de [Administração] para ciência e aproveitamento das medidas aplicáveis ao caso objeto do recurso.

Art. 59 – O recurso é um direito do agente de cidadania e será sempre dirigido ao Secretário Municipal de [Administração], citando o ato expedido ou a decisão disciplinar.
Parágrafo Único - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 – Fica o Município de Paramoti autorizado a celebrar convênio com o Estado do Ceará para fins de execução do Programa de Proteção á Cidadania – PRO-CIDADANIA, instituído nos termos da Lei Estadual nº. 14.318/2009.

Art. 61 – O Programa PRÓ-CIDADANIA reger-se-á em observâncias às normas contidas na Lei Estadual nº. 14.318/2009, ao Termo de Convênio celebrado entre o Estado do Ceará, através da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social e o Município de Tauá e ao presente Regulamento.

Art. 62 – O Prefeito Municipal poderá delegar poderes ao Secretário Municipal [Administração] para fins de baixar Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas do Programa PRÓ-CIDADANIA, contratar e proceder medidas disciplinares e rescisões, estas, a pedido ou quando os Agentes de Cidadania infringirem as normas constante da Lei Estadual nº. 14.318/2009 e do presente Regulamento, observada a efetivação do devido processo.

Art. 63 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 64 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de (foi firmado convênio), revogadas as disposições emcontrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 08 de junho de 2011.

MARCOS AURÉLIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 012/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:BF62FFCC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.07.06/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispões a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo IV, Capitulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com seu respectivo nome, matrícula, cargo, e período aquisitivo, para gozo no período de 01.07.2011 a 30.07.2011.

Matrícula	Nome	Cargo	Período Aquisitivo
060353-8 090829-0	Marcos Antonio Oliveira Lima	Agente Administrativo/Chefe de Divisão de Contabilidade	02.11.2009 a 01.11.2010
041333-0	Maria das Graças Brito Queiroz	Atendente Consultorio Dentário - ACD	01.01.2010 a 31.12.2010

Esta portaria surte seus efeitos á partir da data de publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 07 dias do mês de junho de 2011.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:17F9A172

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 003.06.06.2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.º 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo V, Capítulo IV Seção VI artigos 105, 106, e 107, RESOLVE, conceder Licença para tratar de interesse particular (sem remuneração), a que tem direito o (a) servidor (a) Francisco Edivan de Lima Costa, ocupante do cargo de Atendente de Consultório Dentário, sob matrícula de N.º 060257-4 pelo prazo de 01 (um) ano no período de 02 de junho de 2011 a 02 de junho de 2012, conforme solicitação do requerente.
Esta Portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação, retroagindo seus efeitos aos 02 de maio de 2011.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 02 dias do mês de junho de 2011.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÂES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A63184E5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.06.06.2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, inciso II, Art. 112, Capítulo VI, **RESOLVE** conceder 03 dias de ausência por motivo do nascimento de seu filho, a Helio Antonio Machado cargo vigilante, Matrícula 060277-9 a contar de 31 de maio de 2011. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de maio de 2011.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 06 dias do mês de junho de 2011.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:85B211D7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 583/2011 DE 06 DE JUNHO DE 2011

LEI Nº. 583/2011
DE 06 DE JUNHO DE 2011

Reajusta o Anexo IV da Lei 307 de 03.12.96 alterada pela Lei 443 de 25.04.03 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Groaíras, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam reajustados os níveis vencimentais dos cargos de provimento efetivo constantes do Anexo IV, Níveis Vencimentais de CPE I, CPE II e CPE III, da Lei 307 de 03 de dezembro de 1996, alterada pela Lei 443 de 25 de abril de 2003, cujos valores são representados pelo anexo único desta Lei, em forma do anexo IV.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros retroativos a 01 de maio do corrente ano.

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 06 de junho de 2011.

JOSÉ ALMIR MATOS LOPES
Prefeito Municipal

LEI Nº 583/2011 DE 06 DE JUNHO DE 2011
ANEXO IV
NÍVEIS VENCIMENTAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS

NIVEL	S/8H/DIA	S/6H/DIA	S/4H/DIA	S/2H/DIA	HORA EXTRA	DISPONIBILIDADE
CPE I	1.794,00	1.380,00	920,00	460,00	230,00	115,00
CPE II	1.748,00	1.311,00	874,00	437,00	218,50	109,25
CPE III	655,50	491,63	327,75	163,88	81,94	40,97

Paço da Prefeitura Municipal de Groaíras, em 06 de junho de 2011

JOSÉ ALMIR MATOS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Israel Lopes Matos
Código Identificador:7BFE1481

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 618 /2011

LEI Nº 618 DE 08 DE JUNHO DE 2011

Dispõe sobre o aumento do vencimento básico dos membros do Magistério lotados no cargo/função de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor do Quadro Isolado e adota outras providências

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seqüente Lei:

Art. 1º. Fica instituído o aumento de 13,59%(treze virgula cinqüenta e nove por cento) sobre o vencimento dos membros do magistério lotados no cargo/função de Professor do Quadro Isolado,com formação em Nível Médio modalidade Normal e de 6,46% (seis vírgula quarenta e seis por cento) para os membros lotados no cargo/função de Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental do anexo I, conforme disposto nos quadros **Anexos** desta Lei.

Art. 2º - O aumento hora imputado, terá efeito retroativo a 01 de janeiro de 2011.

Parágrafo Único: Os pagamentos das diferenças salariais referentes aos meses anteriores a maio de 2011, serão concedidos paulatinamente no próximos meses, sendo que a diferença referente ao mês de janeiro será paga em maio, referente a fevereiro será paga em junho, referente a março será paga em julho e a referente a abril será paga em agosto.

Art. 3º _ Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 08 de junho de 2011.

MARCOS AURÉLIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 011/20

ANEXO I – TABELA VENCIMENTAL

CARGO/ FUNÇÃO	CLASSE	REF.	VENCIMENTO BASICO 20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	A	R$ 713,65
		B	R$ 727,91
		C	R$ 742,47
		D	R$ 757,32
		E	R$ 772,46
	II	A	R$ 892,06
		B	R$ 909,89
		C	R$ 928.09
		D	R$ 946,64
		E	R$ 965,57
	III	A	R$ 1.070,48
		B	R$ 1.091,88
		C	R$ 1.113,71
		D	R$ 1.135,98
		E	R$ 1.158,70
	IV	A	R$ 1.284,57
		B	R$ 1.310,25
		C	R$ 1.336,45
		D	R$ 1.363,16
		E	R$ 1.390,42
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	I	A	R$ 713,65
		B	R$ 727,91
		C	R$ 742,47
		D	R$ 757,32
		E	R$ 772,46
	II	A	R$ 892,06
		B	R$ 909,89
		C	R$ 928,09
		D	R$ 946,64
		E	R$ 965,57
	III	A	R$ 1.070,48
		B	R$ 1.091,88
		C	R$ 1.113,71
		D	R$ 1135,98
		E	R$ 1.158,70
	IV	A	R$ 1.284,57
		B	R$ 1.310,24
		C	R$ 1.336,45
		D	R$ 1.363,16

		E	R$ 1.390,42

ANEXO II
TABELA VENCIMENTAL DOS CARGOS ISOLADOS

CARGO/ FUNÇÃO	C/H	VENCIMENTO BASICO 20h
Professor de Educação Infantil	20 h	R$ 593,54
Professor de Ensino Fundamental	20 h	R$ 593,54
Professor Auxiliar	20 h	R$ 522,50
Professor Auxiliar	40 h	R$ 1.045,00

TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL DO QUADRO ISOLADO DE PROFESSORES COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NORMAL

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REF.	VENCIMENTO BÁSICO 20h
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL NORMAL	20 H	a b c d	593,54 605,41 617,52 629,87
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL NORMAL	20H	a b c d	593,54 605,,41 617,52 629,87

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 08 de junho de 2011.

MARCOS AURÉLIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 011/2011

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:FF79FE3F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.07.06.2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe a, Lei de Nº 463/2006, de 12 de dezembro de 2006, **RESOLVE** Suspender Gratificação de Deslocamento da servidora relacionado abaixo, com nome, cargo e matrículas, com lotação na Secretaria de Educação.

Matrícula	Nome	Cargo	Quilometros
041682-7	Maria Helena da Silva	Prof. Educ. Básica I	70,16

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de junho de 2011.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 07 dias do mês de junho de 2011.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D82F6DE8

