SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 15 de Outubro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XV | Nº 3568

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1410133/2024-GP

Abaiara – Ceará, 14 de outubro de 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - EXONERAR, **ANA MARIA COSMO BONFIM** do cargo, de provimento em comissão, de Coordenadora de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, portaria n° **2912087/2023-GP.**

Art. 2° - Fica declarado para fins de direito, a vacância do referido Cargo em Comissão supracitado.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:DE2A4576

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1410134/2024-GP

Abaiara – Ceará, 14 de outubro de 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - EXONERAR, **CAMILA CORREIA LIMA** do cargo, de provimento em comissão, de Diretor do Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte, portaria n° **0307075/2024-GP.**

Art. 2° - Fica declarado para fins de direito, a vacância do referido Cargo em Comissão supracitado.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:D9AB9A3B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1410135/2024-GP

Abaiara – Ceará, 14 de outubro de 2024.

O Prefeito Municipal de Abaiara – CE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo nº 60 da Lei Orgânica do Município de Abaiara – CE, RESOLVE NOMEAR**, ALLAN MILER RAMOS DA SILVA,** para o Cargo de Diretor do Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 14 de outubro de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:6132C58E

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICA PORTARIA Nº 1010132/2024-GP

Abaiara – Ceará, 10 de outubro de 2024.

O Prefeito Municipal de Abaiara – CE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo nº 60 da Lei Orgânica do Município de Abaiara – CE, RESOLVE NOMEAR**, MARIA ANGELICA GONÇALVES SOUZA ALVES,** para o Cargo de Coordenadora Escolar I da Secretaria Municipal de Educação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:6F360D2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA
DECRETO N° 035/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

INSTITUI A TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE ABAIARA PARA O CARGO DE PREFEITO, ESTABELECE A EQUIPE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL, DEFINE SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;
CONSIDERANDO a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos; e
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024;

DECRETA:

Art. 1° – Fica instituída, no Município de Abaiara, a transição democrática de governo, nos termos deste Decreto, a ser conduzida por uma "Comissão de Transição de Mandato", a ser nomeada em momento oportuno, cujo dever é conhecer o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração Pública Municipal, com vistas a preparar os atos de iniciativa do Candidato eleito no pleito de 2024, a serem editados imediatamente após a sua posse.
Art. 2° – Para os fins deste Decreto, entende-se por transição governamental o processo que visa proporcionar condições para que o Candidato eleito ao cargo de Prefeito receba do seu antecessor todas as informações e dados necessários à implementação do programa do novo governo.
Art. 3° – O processo de transição governamental terá início com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará com a posse do novo Prefeito.
Art. 4° – A Comissão de Transição de Mandato do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) representantes indicados pelo Candidato eleito, podendo ou não haver a designação de um ou mais coordenadores a ser definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato.
§1º – O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições**,** contendo os nomes e a qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.
§2° – O atual Prefeito, em pleno exercício do cargo, indicará para compor a Comissão de Transição de Mandato servidores com autoridade nas áreas de administração, finanças, contabilidade e sistema de controle interno.
§3º − Em auxílio ao §2º, poderão ser indicados representantes, auxiliares e técnicos das unidades gestoras que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social, visando facilitar o atendimento a pedidos de acesso à informação.
§4º − O Chefe do Poder Executivo poderá editar portaria de nomeação ou instrumento similar para dar efeitos legais aos membros da Comissão de Transição de Mandato.
Art. 5º – A Comissão de Transição de Mandato poderá solicitar acesso a quaisquer informações e/ou documentos da Administração Pública Municipal, devendo estabelecer prioridades de modo que a Prefeitura disponibilize os documentos mais relevantes para o planejamento do novo governo e continuidade das políticas públicas.
§1° – Os pedidos de acesso à informação mencionados no caput deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, conforme art. 4º §2°, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.
§2º - Os pedidos de acesso à informação que extrapolem as prioridades definidas no caput deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 dias pelos Secretários Municipais e dirigentes dos demais órgãos municipais requisitados, contando-se do recebimento, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo ao processo de transição.
§3º – As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser agendadas previamente e registradas em ata, indicando os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e os prazos de atendimento das demandas apresentadas.
§4º – A Comissão de Transição de Mandato poderá requerer a notificação dos fornecedores e prestadores de serviço contratados pela Prefeitura para manifestarem se há interesse na continuidade da execução contratual na hipótese de o prazo de vigência alcançar o exercício de 2025, devendo-se alertar sobre as consequências da inexecução contratual e sanções cabíveis.
Art. 6º – É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle e à população.
Art. 7° – O Chefe do Poder Executivo disponibilizará local apropriado para o exercício das atividades da Comissão de Transição de Mandato, infraestrutura e apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas funções durante o período de transição governamental.
Art. 8° – Os membros da Comissão de Transição devem manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, conforme a legislação regente.
Art. 9° – O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.
Art. 10 – A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.

Art. 11 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Abaiara/CE, 14 de outubro de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:A0BD1EC7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.10.10.01

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de ACOPIARA - Extrato de contrato Nº 2024.10.10.01 do Pregão Eletronico SRP n° 2024.05.07.01. SECRETARIA DA SAÚDE. Empresa Contratada: **R2 MEDICAL DISTRIBUIDORA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-CNPJ: 40.814.479/0001-14**, representada por **ALAN BRENDO DE AVILA DO NASCIMENTO - CPF: 057.030.643-61**, com o valor de **R$ 700.039,63 (setecentos mil e trinta e nove reais e sessenta e tres centavos).** Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Pregão Eletrônico nº 2024.05.07.01. Cujo objeto **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, PARA O ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA. SUHELEM COLARES DE ALMEIDA-SECRETÁRIA DA SAÚDE.** - Data da assinatura: 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Publicado por:
Jaline Pereira de Souza Siqueira
Código Identificador:A3E76F2E

AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.10.10.02

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de ACOPIARA - Extrato de contrato Nº 2024.10.10.02 do Pregão Eletronico SRP n° 2024.05.07.01. SECRETARIA DA SAÚDE. Empresa Contratada: **NORT MED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ n° 74.068.008/0001-26**, representada por **MANUELA DE OLIVEIRA DANTAS - CPF: 049.089.743-65**, com o valor de **R$ 489.051,01 (quatrocentos e oitenta e nove mil e cinquenta e um reais e um centavo).** Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Pregão Eletrônico nº 2024.05.07.01. Cujo objeto **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, PARA O ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA. SUHELEM COLARES DE ALMEIDA-SECRETÁRIA DA SAÚDE.** - Data da assinatura: 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Publicado por:
Jaline Pereira de Souza Siqueira
Código Identificador:508F9CDD

AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.10.10.03

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de ACOPIARA - Extrato de contrato Nº 2024.10.10.03 do Pregão Eletronico SRP n° 2024.05.07.01. SECRETARIA DA SAÚDE. Empresa Contratada: **MEDICAMENTOS HOSPITALARES SUPERMED LTDA CNPJ n° 43.934.068/0001-50**, representada por **FRANCISCA MIRELE VIEIRA SILVA - CPF: 074.767.203-26**, com o valor de **R$ 267.392,92 (duzentos e sessenta e sete mil trezentos e noventa e dois reais e noventa e dois centavos).** Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Pregão Eletrônico nº 2024.05.07.01. Cujo objeto **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, PARA O ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA. SUHELEM COLARES DE ALMEIDA-SECRETÁRIA DA SAÚDE.** - Data da assinatura: 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Publicado por:
Jaline Pereira de Souza Siqueira
Código Identificador:C51B2D74

AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO N° 001/2024

A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade de **CHAMAMENTO PUBLICO**, tombado sob o nº **001/2024**, tendo como **OBJETO**: **CHAMAMENTO PÚBLICO DE QUALIFICAÇÃO EM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE (OSS), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE,** o edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.acopiara.ce.gov.br, www.comprasacopiara.com.br e www.tce.ce.gov.br, o recebimento da documentação descrita no presente edital ocorrerá entre os dias 16/10/2024 a 31/10/2024, , no horário das 08h00 às 12h00 no CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA situada na Av. José Marques Filho, 600, Centro – Acopiara /CE .

JALINE PEREIRA DE SOUZA SIQUEIRA-
Agente de Contratação.
Acopiara/CE.

Publicado por:
Jaline Pereira de Souza Siqueira
Código Identificador:91F20358

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DE ALTO SANTO
PORTARIA N° 598/2024 - IPASA

EXONERAR o(a) Sr(ª). DANILO CARNEIRO CABO nos cargos que indica e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo,

R E S O L V E:

Art. 1°. EXONERAR o(a) Sr(a). **DANILO CARNEIRO CABO,** portador(a) do **CPF: XXX.048.663-XX,** dos cargos de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO** e **MEMBRO** do **COMITÊ DE INVESTIMENTOS,** lotado(a) no **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE ALTO SANTO.**

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 12 (doze) dias do mês de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:84F926FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 568/2024 - SEAD

NOMEAR o(a) Sr(ª). RENATO SILVA DANTAS para exercer o cargo que indica e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os Artigos 64, VI da Lei Orgânica e 11 da Lei 307/95 (Estatuto dos Servidores do Município de Alto Santo),

CONSIDERANDO a **LEI ORDINÁRIA N° 802/2022, de 27 de abril de 2022** e sua aprovação no Concurso Público Municipal – Edital 001/2022**.**

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR, o(a) Sr(a). **RENATO SILVA DANTAS**, portador(a) do **CPF nº XXX.340.683-XX**, para exercer o cargo efetivo de **MOTORISTA – CATEGORIA B**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração.

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, 02 de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:5704B05C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 569/2024 - SEAD

EXONERAR o(a) Sr(ª). SANTIAGO FILHO DE LIMA MACIEL no cargo que indica e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo,

R E S O L V E:

Art. 1°. EXONERAR o(a) Sr(a). **SANTIAGO FILHO DE LIMA MACIEL,** portador(a) do **CPF: XXX.544.393-XX,** do cargo de **ASSISTENTE DE GESTÃO,** lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 02 (dois) dias do mês de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:1321BA4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 571/2024 - SEAD

NOMEAR o(a) Sr(a). MARIA MARIANA RODRIGUES SILVA no cargo que indica e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo,

R E S O L V E:

Art. 1°. NOMEAR o(a) Sr(a). **MARIA MARIANA RODRIGUES SILVA**, portador (a) do **CPF n° XXX.714.033-XX**, para exercer o cargo de **ASSISTENTE DE GESTÃO,** símbolo **EXE 13**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** criado através **Lei n° 701, de 20 de Janeiro de 2017**, da Estrutura Organizacional do Município de Alto Santo.

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 03 (três) dias do mês de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:72F94887

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 572/2024 - SEAD

NOMEAR o(a) Sr(ª). ALEF JUNIOR DA SILVA para exercer o cargo que indica e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os Artigos 64, VI da Lei Orgânica e 11 da Lei 307/95 (Estatuto dos Servidores do Município de Alto Santo),

CONSIDERANDO a **LEI ORDINÁRIA N° 802/2022, de 27 de abril de 2022** e sua aprovação no Concurso Público Municipal – Edital 001/2022**.**

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR, o(a) Sr(a). **ALEF JUNIOR DA SILVA**, portador(a) do **CPF nº XXX.114.793-XX**, para exercer o cargo efetivo de **VIGILANTE**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração.

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, 04 de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:F9766CD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E INTEGRAÇÃO SOCIAL
PORTARIA N° 5882024 - SECULT

NOMEAR o(a) Sr(a). AUDAIR BERNARDO DE FREITAS no cargo que indica e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo,

R E S O L V E:

Art. 1°. NOMEAR o(a) Sr(a). **AUDAIR BERNARDO DE FREITAS**, portador (a) do **CPF n° XXX.077.483-XX**, para exercer o cargo de **SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO CULTURAL,** símbolo **EXE 10**, lotado(a) na **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E INTEGRAÇÃO SOCIAL,** criado através **Lei n° 007, de 27 de Setembro de 2022,** da Estrutura Organizacional do Município de Alto Santo.

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 11 (onze) dias do mês de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:EB746174

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PORTARIA N° 585/2024 - SEDUC

EXONERAR A PEDIDO o(a) Sr(ª). DANIEL GIROTO no cargo que indica e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo,

R E S O L V E:

Art. 1°. EXONERAR A PEDIDO o(a) Sr(a). **DANIEL GIROTO,** portador(a) do **CPF: XXX. 086.225-XX,** do cargo **EFETIVO** de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.**

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 09 (nove) dias do mês de setembro de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:0D745D92

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 553/2024 - SEGOV

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e constitucionais, em pleno exercício do cargo e de acordo com que dispõe o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo, e com a lei Municipal n° 900/2024 de 08 de julho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1°. NOMEAR os senhores e senhoras abaixo relacionados(as) para compor o Conselho Municipal de Saúde (CMS) no Biênio 2024-2026.

I – REPRESENTANTES DO SEGMENTO GOVERNO/PRESTADOR DE SERVIÇOS:
Representante da Secretaria Municipal de Saúde
Titular: VALESKA PINHEIRO DIÓGENES
Suplente: RITA DE CÁSSIA CHAGAS BEZERRA
Representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia Titular: ANDERSON VITOR MARTINS
Suplente: ÍTHALO DA SILVA ALVES
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: CAMILLA SIMONY BARRETO MAIA Suplente: SYRLENE DE QUEIROZ PESSOA
Representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Titular: MARIA VANDEVANIA CARNEIRO DO NASCIMENTO
Suplente: CLEBERCON SOARES VIEIRA

05-Hospital e Maternidade Santa Rita
Titular: JOCICLEIDE OLIVEIRA BRAGA
Suplente: RENATA RAYANNE NOGUEIRA PORTO

II – REPRESENTANTE DO SEGMENTO PROFISSIONAIS DE SAÚDE:

Representantes dos Profissionais do Nível Superior
Titular: RICARDO GÊNESIS BASTOS PEREIRA Suplente: RAQUEL BARBOSA DA SILVA
Representantaes dos Profissionais do Nível Superior
Titular: LIVIA BEZERRA RAMALHO ARAÚJO Suplente: ITALA KELLEY NAPOLIÃO GURGEL
Representantes dos Profissionais do Nível Médio
Titular: LEANDRA DA SILVA OLIVEIRA Suplente: LUANA CARLA AGUSTO DE LIMA
- Representantes dos Profissionais do Nível Médio
Titular: THAIS SILVA PINTO Suplente: RODRIGO DE ASSIS MENDES

Representantes da Associação Municipal dos Agentes Comunitários de Saúde:
Titular: ANA LUZIA FREIRA DA SILVA Suplente: MARIA VALDILEIDE BEZERRA

III – REPRESENTANTES DO SEGMENTO USUÁRIOS:
Representante de Entidades, Associação e Movimento da àrea de Abrangência da Estratégia Saúde da Família Sede e Tibolo
Titular: MARIA EVANIR DA SILVA
Suplente: FRANCISCO UBIRAJARA MACIEL FERREIRA
Representante de Entidades, Associação e Movimento da àrea de Abrangência da Estratégia Saúde da Família Sede e Tibolo
Titular: ANTONIA SHEILIANNE VALDEVINO DE SOUSA
Suplente: MARIA EVILANIA DA SILVA
Representante de Entidades, Associação e Movimento da àrea de Abrangência da Estratégia Saúde da Família Baixa da Umburana
Titular: LUAN ÍCARO MAIA RPDRIGUES Suplente: PAULO MENDES DA SILVA
Representante de Entidades, Associação e Movimento da àrea de Abrangência da Estratégia Saúde da Família Baixio Grande
Titular: ANTONIO WELLINGTON OLIVEIRA PINTO
Suplente: JOZENILCE MAIA RODRIGUES

Representante de Entidades, Associação e Movimento da àrea de Abrangência da Estratégia Saúde da Família Batoque
Titular: RITA ALVES DE SOUZA DA SILVA
Suplente: ISAURA GIOMAR LINHARES CARNEIRO
Representante de Entidades, Associação e Movimento da àrea de Abrangência da Estratégia Saúde da Família Castanhão
Titular: ANTONIO FRANCISCO DA SILVA
Suplente: RENATO DE ASSIS RANGEL

Representante de Entidades, Associação de Pessoas com Deficiência e Patologias
Titular: RAFAELA NOGUEIRA SOUZA Suplente: ANTONIA FREIRE BESSA NEVES
Representante das Organizações Religiosas
Titular: INEILA DE SOUZA ALMEIDA Suplente: FRANCISCA KÁTIA DANTAS HOLANDA

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Agricultores e Agricultoras Familiares
Titular: ANTONIO GEONELSON SILVA
Suplente: MARIA PEREIRA DA SILVA
Representante Do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais
Titular: ELÂNIO SARAIVA CARDOSO
Suplente: JEMERSSON DE FREITAS

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:685E7A26

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 554/2024 - SEGOV

INSTITUI COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO, AVALIAÇÃO INICIAL E REGULARIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Carta Magna, Lei Orgânica do Município e demais legislações em vigor.
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico-financeiro de bens móveis e imóveis do Município de Alto Santo, e;
CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais do Município de Alto Santo, junto ao Sistema de Controle de Patrimônio;

RESOLVE:

Art. 1°. NOMEAR os servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro para compor a comissão para realização do Inventario Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais do Município de Alto Santo, com mandato vigente de 28 agosto de 2024 até 31 de dezembro de 2024.
Representantes do Setor de Patrimônio:
ELLYSLAURE GUERRA DE OLIVEIRA - CPF: XXX.163.583-XX
FRANCISCO VINICIUS BEZERRA VIEIRA - CPF: XXX.142.083-XX
Representante da Secretaria Municipal de Saúde: MYLLENA FERREIRA FREIRE - CPF: XXX.929.023-XX
Representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia: ANDERSON VITOR SILVA MARTINS - CPF: XXX.034.613.XX
Representante da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Recursos Hídricos, Energia e Saneamento: VITOR HUGO BEZERRA DE LIMA - CPF: XXX.616.743-XX
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: FRANCISCA SILVANEIDE DIOGENES SALDANHA – CPF: XXX.427.213-XX
Representante da Secretaria Municipal de Administração: MIRIAM OLIVEIRA ALVES - CPF: XXX.194.533-XX
Art. 2°. O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:
I - Verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;
II - Realização de ajuste entre os registros do Sistema de Controle Patrimonial e o Sistema de Contabilidade do Município;
III - Avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;
IV- Encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;
V - Confirmar as responsabilidades pela guarda e conservação dos bens patrimoniais móveis e imóveis.
Art. 3°. Compete à Comissão de Inventário do Município de Alto Santo:
I - Elaborar calendário de Inventário Anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas;
II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais no Órgão ou Entidade;
III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais nas unidades;
IV - Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;
V - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;
VI - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;
VII - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;
VIII - Identificar na Planilha de Levantamento Físico o estado de conservação dos bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;
IX - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens, juntamente com o responsável pela unidade.
X - Consolidar as informações;
XI - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Software de Gestão Patrimonial;
XII - Analisar as divergências constantes nas Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, caso haja, e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de Registro Patrimonial, dentre outros;
XIII - Solicitar aos responsáveis pelos setores de patrimônio documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;
XIV - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações recebidas das subcomissões;
XV - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;
XVI - Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio ou Comissão responsável a avaliação inicial dos bens;
XV - Elaborar Inventário Final e encaminhá-lo ao Setor de Patrimônio do Órgão ou Entidade.
Parágrafo Único. Sempre que necessário a Comissão de Inventário poderá solicitar auxilio ao Setor de Patrimônio.
Art. 4°. Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.
Art. 5°. Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.
Art. 6°. Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.
Art. 7°. O Inventário Anual deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao seu Setor Contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e a versão final, contendo todas as informações, até 06 de janeiro do exercício seguinte.
Art. 8°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:B5437390

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 565/2024 - SEGOV

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CEARA, cidadão JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAUJO, no uso de suas atribuições locais em pleno exercício do cargo de acordo com o que dispões a lei Municipal n°655/2014 de 12 junho de 2014.

RESOLVE:
Art. 1°. ALTERAR a composição do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL:
01-Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Titular: Meiriane Oliveira Alves
Suplente: Raíssa Lorrany Soares Lourenço

02-Representante da Secretaria Municipal de Saúde.
Titular: Renata Rayane Nogueira Porto
Suplente: Fabiana Costa Oliveira

03- Representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
Titular: Thalles Diógenes Machado
Suplente: Francisco Rivaldo Oliveira Bessa

04-Representante da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Integração Social.
Titular: Dárlisson Cabó Saldanha
Suplente: Eugenio Parcelio Carneiro Rolim

05-Representante da Secretaria Municipal Administração.
Titular: Raimundo Vagner Holanda
Suplente: Francisca Taneide Santos de Medeiros

REPRESENTAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

06-Representantes dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE
Titular: Maria Geudir Gurgel Tavares
Suplente: Maria Núbia Costa de Souza Dantas

07-Representantes da Associação instituição Sócio Comunitária da Agrovila do Riacho da Serra.
Titular: Francisco Otacílio Diógenes Olegário
Suplente: Antonina Maia Diógenes

08- Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares de Alto Santo-CE.
Titular: Maria Jéssica de Lima Azevedo
Suplente: Maria Pereira da Silva

09-Representantes Usuário do SUAS
Titular: Francisca Sabino da Silva
Suplente: Francisca Diógenes Saldanha

10- Representantes dos Trabalhadores do SUAS
Titular: Thayse Nogueira Lobo
Suplente: Nayara Ferreira de Lima

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 30 (trinta) dias do mês de agosto de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:A72FF9BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 566/2024 - SEGOV

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CEARA, cidadão JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAUJO, no uso de suas atribuições locais em pleno exercício do cargo de acordo com o que dispõe a lei Municipal n°656/2014 de 12 junho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1°. ALTERAR a composição do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL:

01-Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Titular: Clarice Farias dos Reis
Suplente: Kelly Suzane Gomes dos Reis Freitas
02-Representante da Secretaria Municipal de Saúde.
Titular: Fatima Sandy Maia Barreto
Suplente: Queiciane Alves Viana

03- Representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
Titular: Ana Cristina Rego de França
Suplente: Elem Silva Magalhães

04-Representante da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Integração Social.
Titular: Dárlison Cabó Saldanha
Suplente: Eugenio Parcelio Carneiro Rolim

05-Representante da Secretaria Municipal Administração.
Titular: Raimundo Vagner Holanda
Suplente: Francisca Taneide Santos de Medeiros

REPRESENTAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

06-Representantes dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE
Titular: Maria Geudir Gurgel Tavares
Suplente: Maria Núbia Costa de Souza Dantas

07-Representantes da Associação instituição Sócio Comunitária da Agrovila do Riacho da Serra.
Titular: Francisco Otacílio Diógenes Olegário
Suplente: Antonina Maia Diógenes

08- Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares de Alto Santo-CE.
Titular: Ana Paula Alves
Suplente: Maria Jéssica de Lima Azevedo

09- Representante da Associação Comunitária dos Amigos de Alto Santo – ACAAS.
Titular: Maria Ines Ferreira Farias Bessa
Suplente: Antonio Luis de Sousa Silva

10- Representantes do Instituto Beleza Interior.
Titular: Paulo Mendes da Silva
Suplente: Maria Luana Bessa Fernandes

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 30 (trinta) dias do mês de agosto de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:F34E2208

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 567/2024 - SEGOV

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e constitucionais, em pleno exercício do cargo e de acordo com que dispõe o Artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Santo, e com a lei Municipal n°422/2005 de 16 junho de 2005.

RESOLVE:
Art. 1°. ALTERAR os(as) senhores e senhoras abaixo relacionadas(as) para compor o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI.
REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL:
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Titular: Edina Deolino da Silva
Suplente: Gabriela Magalhaes de Oliveira

Representante da Secretaria Municipal de Saúde.
Titular: Jorge Luiz Bandeira Souza
Suplente: Maria Kelciane de Oliveira

Representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
Titular: João Deusdete Carneiro das Neves Filho
Suplente: Bruno Bessa Uchôa

Representante da Secretaria Municipal Administração.
Titular: Raimundo Vagner Holanda
Suplente: Francisca Taneide Medeiros dos Santos

REPRESENTAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

Representantes da Associação de Moradores de Batoque, Morrinhos, Carvalho e Ingá
Titular: Luciene Maciel Martins Soares
Suplente: França Lúcia Martins Muniz

Representantes da Associação dos Trabalhadores do Armador.
Titular: Marismar Costa Chaves
Suplente: Michelly Freire Silva

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares de Alto Santo-CE.
Titular: Roginor Oliveira Silva

Suplente: Antônio Geonelson Silva

Representantes da Associação Comunitária dos Amigos de Alto Santo – ACAAS.
Titular: Maria Inês Ferreira Farias Bessa
Suplente: Antônio Luiz de Souza Silva

Sede do Governo Municipal de Alto Santo-CE, aos 30 (trinta) dias do mês de agosto de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:EAA245E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 555/2024 - SMS

NOMEAR o(a) Sr(ª). ISABELE OLIVEIRA FREIRE para exercer o cargo que indica e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os Artigos 64, VI da Lei Orgânica e 11 da Lei 307/95 (Estatuto dos Servidores do Município de Alto Santo),

CONSIDERANDO a **LEI ORDINÁRIA N° 802/2022, de 27 de abril de 2022** e sua aprovação no Concurso Público Municipal – Edital 001/2022**.**

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR, o(a) Sr(a). **ISABELE OLIVEIRA FREIRE**, portador(a) do **CPF nº XXX.033.143-XX**, ocupante do cargo efetivo de **ENFERMEIRO(A)**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Paço da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, 28 de agosto de 2024.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Oliveira Dos Reis
Código Identificador:D13EC298

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – AVISO DE LICITAÇÃO - O PREGOEIRO OFICIAL DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE TORNA PÚBLICO QUE SE ENCONTRA À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS, A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.24.01-PE, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, CUJO OBJETO É **AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA (TIPO A), DE SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 092/2024, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE SAUDE DO ESTADO DO CEARÁ (SESA) E O MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/CE**. SERÁ REALIZADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SENDO O CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ 25/10/2024 ÀS 07H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) NO SITE www.licitacaoantoninadonorte.com.br. ABERTURA DAS PROPOSTAS 25/10/2024 ÀS 08H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA), E A FASE DE DISPUTA DE LANCE NO DIA 25/10/2024 ÀS 09H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA), MAIORES INFORMAÇÕES NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, SITUADA À RUA JOÃO BATISTA DE ARRAIS, 08, CENTRO, ANTONINA DO NORTE/CE, DAS 08:00 ÁS 12:00 NO SITE: www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios E NO SITE: www.licitacaoantoninadonorte.com.br.

ANTONINA DO NORTE-(CE), 14 DE OUTUBRO DE 2024,

ANTÔNIO PAES DA SILVA -
Pregoeiro.

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:23D763B7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 49.2024

DECRETO Nº 49/2024Aratuba, 10 de outubro de 2024.

Exoneração do atual ocupante do Cargo em Comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. **PRISCILA SOUSA DE OLIVEIRA**, do cargo em comissão de Procuradora Geral do Município, referência CC-1, criado em conformidade com a Lei Municipal nº 125/98, de 23/10/1998.

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

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 10 (dez) dias do mês de outubro de 2024.

.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:AF54506E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 50.24

DECRETO Nº 50/2024 Aratuba, 11 de outubro de 2024.

Nomeação do atual ocupante do Cargo em Comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARKES RAFHAEL ALVES BARBOSA**, para ocupar o cargo em comissão de Procuradora Geral do Município, referência CC-1, criado em conformidade com a Lei Municipal nº 125/98, de 23/10/1998.

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

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 11 (onze) dias do mês de outubro de 2024.

.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:744AF4AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 174.2024

PORTARIA Nº 174/2024

Concede retorno às atividades do cargo que indica e dá outras providências.

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 107 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o retorno às atividades do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS o Sr. FRANCISCO SILVA DE SOUTO, Matrícula nº 160859-2 ficando o mesmo disponível à Secretaria de Educação Básica para a devida lotação de acordo com a conveniência administrativa a partir de **03/10/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **03/10/2024**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 10 (dez) dias do mês de outubro de 2024.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:E16F1709

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 175.2024

PORTARIA Nº 175/2024

Concede retorno às atividades do cargo que indica e dá outras providências.

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 107 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o retorno às atividades do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** a Sra. **MARIA CLARICE BATISTA DOS SANTOS**, Matrícula nº **160013-3** ficando o mesmo disponível à Secretaria de Administração e Finanças para a devida lotação de acordo com a conveniência administrativa a partir de **02/10/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **02/10/2024**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 11 (onze) dias do mês de outubro de 2024.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:80011A99

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO AO CONTRATO Nº 1204.01/2019-001. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N° 1204.01/2019

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO AO ***CONTRATO Nº 1204.01/2019-001.*** *RE*FERENTE **AO PREGÃO PRESENCIAL n° 1204.01/2019. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, ATRAVÉS DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO, PARA OPERAR OS SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA/CE, COM EXCLUSIVIDADE, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL**. **PARTES:** Município de Aratuba/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e a empresa **BANCO BRADESCO S/A,** CNPJ Nº. 60.746.948/0001-12. **OBJETIVO DO ADITIVO**: Prorrogação de prazo contratual. **FUNDAMENTO LEGAL**: art. 23, inciso XII da Lei Federal n° 8.987, de 1995, e subsidiariamente no artigo 57, § 4° da Lei federal n.° 8.666/93. **VIGÊNCIA**: 21/08/2024 a 21/11/2024. **ASSINAM PELAS PARTES SIGNATÁRIAS**: CONTRATANTE: Prefeito Municipal Sr. JOERLY RODRIGUES VICTOR - CPF nº 024.684.543-08 e pelo Secretário de Administração e Finanças Sr. FRANCISCO VALBER DE ASSIS LIMA - CPF nº 654.450.513-77 e pela CONTRATADA/PERMITENTE: a Sra. Alyne Felipe Teixeira Ortega - CPF nº 296.972.958-08 e Sra. Michelle de Lima Soares Gardezani - CPF nº 281.357 998-02.

Aratuba, 21 de agosto de 2024.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:39B1A427

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

CAMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
PORTARIA 10/2024

TIMBRE
PORTARIA Nº 010/2024 ARNEIROZ(CE), 16 DE AGOSTO DE 2024

Designa membros para compor a Comissão de Avaliação de Bens da Câmara Municipal de Arneiroz e dá outras providências.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ, no uso de suas atribuições que lhe conferem a IN 001/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, e considerando a necessidade de avaliação precisa e justa dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, resolve:
Art. 1º Fica designada a Comissão de Avaliação de Bens da Câmara Municipal de Arneiroz, com a seguinte composição:
I - Presidente: ROSELINO FEITOSA GONÇALVES JUNIOR
Cargo: Ordenador e Despesas
CPF.: 078.091.713-80
II – Membro: VICENTE THIERRI FERREIRA MARTINS
Cargo: Tesoureiro
CPF.: 070.682.503-94
II –Membro: GEAN CARLOS AMAR0 DE SOUZA
Cargo: Assessor Legislativo
CPF.: 090.731.433-30

Art. 2º À Comissão de Avaliação de Bens compete:
I - Realizar a avaliação dos bens móveis e imóveis pertencentes à Câmara Municipal de Arneiroz. II - Emitir relatórios detalhados sobre o estado e o valor de mercado dos bens avaliados. III - Propor medidas para a conservação e manutenção dos bens patrimoniais. IV - Recomendar ações relacionadas à alienação, aquisição ou troca de bens, conforme necessário. V - Garantir que as avaliações sejam realizadas com base em critérios técnicos e de acordo com as normas vigentes.
Art. 3º A Comissão de Avaliação de Bens deverá observar as disposições legais pertinentes, incluindo, mas não se limitando, às normas de contabilidade pública e à legislação específica sobre patrimônio público.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Arneiroz, em 16 DE AGOSTO DE 2024

ANTONIO MORAIS SOBRINHO
Presidente da Câmara Municipal de Arneiroz

Publicado por:
Roselino Feitosa Gonçalves Junior
Código Identificador:07C59A4C

CAMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
DECRETO LEGISLATIVO 003/2024

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2024

CONCEDE TÍTULO DE CIDADANIA ARNEIROZENSE AO SR. ALESSANDRO WAGNER DOS SANTOS.

A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Arneirozense ao Sr. **ALESSANDRO WAGNER DOS SANTOS.**

Art. 2º - Fica o Poder Legislativo Municipal com a incumbência de mandar confeccionar o referido título que será entregue em sessão solene, em data a ser estabelecida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

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

PLENÁRIO Ver ZÓZIMO RICARTE JÚNIOR, 02 de maio de 2024.

ANTONIO MORAIS SOBRINHO
Presidente

Publicado por:
Roselino Feitosa Gonçalves Junior
Código Identificador:AD8C01C5

CAMARA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
DECRETO LEGISLATIVO 004

DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2024

CONCEDE TÍTULO DE CIDADANIA ARNEIROZENSE AO SR. LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS.

A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Arneirozense ao Sr. **LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS.**

Art. 2º - Fica o Poder Legislativo Municipal com a incumbência de mandar confeccionar o referido título que será entregue em sessão solene, em data a ser estabelecida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

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

PLENÁRIO Ver ZÓZIMO RICARTE JÚNIOR, 26 de junho de 2024.

ANTONIO MORAIS SOBRINHO
Presidente

Publicado por:
Roselino Feitosa Gonçalves Junior
Código Identificador:9F3E092D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
PORTARIA N° 66/2024, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA N° 66/2024, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Arneiroz, Estado do Ceará**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor **Antônio Rodrigues de Lima**, ocupante do cargo de agente de combate as endemias, participou do pleito eleitoral de 2024, conforme preveem as normas eleitorais;

CONSIDERANDO o término do período eleitoral e a necessidade de regularização da situação funcional do referido servidor;

Resolve:

Art. 1º DEFERIR O RETORNO do servidor **ANTÔNIO RODRIGUES DE LIMA,** brasileiro, portador de RG n° ° 2006005026857 e inscrito no CPF nº 761.882.993-49 ao exercício de suas funções no cargo de agente de combate as endemias, em conformidade com as disposições da legislação vigente.

Art. 2º O servidor deverá observar o cumprimento de suas responsabilidades funcionais e estará sujeito às normas internas da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Arneiroz-CE, de 08 de outubro de 2024.

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

ANTÔNIO MONTEIRO PEDROSA FILHO
Prefeito Municipal de Arneiroz-CE

Publicado por:
Ismar Junior Florentino Sampaio
Código Identificador:D25DFC4A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ/CE, O Agente de Contratação no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2024.09.30.01** para **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARNEIROZ** a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis nos sites https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/ e www.arneiroz.ce.gov.br/. As empresas interessadas deverão encaminhar a sua Proposta de Preços ao Setor de Licitação até o dia **21 de outubro de 2024** até as 13:00hs para o e-mail licitacaoarneiroz@gmail.com ou entregar na sala do Setor de Licitação na Praça Joaquim Felipe, n° 15, Bairro: Centro, Cidade Arneiroz/CE, no horário de expediente do órgão de 08:00hs ás 13:00hs.

Arneiroz/CE, 14 de outubro de 2024

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:BD98585F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 2021.07.01.01

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, torna público o EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2021070101**. CONTRATANTE:** Município de Banabuiú, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADA:** M A DE SOUZA ABDORAL LOPES. **OBJETO:** O presente instrumento tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do Contrato Originário a partir da data de assinatura deste termo até **28 de Junho de 2024**. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Quarta do Contrato Originário. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE**: Imaculada Conceição Silveira. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA: M A DE SOUZA ABDORAL LOPES**. **DATA DE ASSINATURA:** 28 de Junho de 2024.

Banabuiú-CE.

IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA **–**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:577945A9

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 16º (DECIMO SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 2020.03.06.01, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 11.001/2020-TP

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. SECRETARIA DE ESPORTES, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 11.001/2020-TP. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER. **CONTRATADA:** LOPES CALISTO E CALISTO LTDA ME, CNPJ N° 09.170.974/0001-98. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE ILUMINAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE**. OBJETO DO TERMO ADITIVO**: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO PELO PERÍODO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS, DE FORMA A ABRANGER O TERMO COMPREENDIDO ENTRE 22 DE AGOSTO DE 2024 A 20 DE DEZEMBRO DE 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, §1°, INC. II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE**: GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE**. SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** RENATO ROGER LOPES CALISTO. **DATA DE ASSINATURA: 22 DE AGOSTO DE 2024**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:FAB77886

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.005/2023-SRP PE

CONTRATANTE: Município de BANABUIÚ/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **CONTRATO: Nº. 2024.04.02.07**, **CONTRATADA**: D & V COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI. OBJETO: **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** VALOR ADITIVADO R$ 22.601,72 (VINTE E DOIS MIL, SEISCENTOS E UM REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)**, FUNDAMENTAÇÃO**: Art. 65, I, "a" e § 1º da Lei Federal Nº 8.666/93. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Sr. WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE, **ASSINA PELA CONTRATADA:** MARIA DERLANGE PINHEIRO MAIA. **DATA DE ASSINATURA**: 09/10/2024, BANABUIÚ/CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:5E90B2F7

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.005/2023-SRP PE

CONTRATANTE: Município de BANABUIÚ/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **CONTRATO: Nº. 2024.05.16.04**, **CONTRATADA**: D & V COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI. OBJETO: **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** VALOR ADITIVADO R$ 58.972,00 (CINQUENTA E OITO MIL, NOVECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS)**, FUNDAMENTAÇÃO**: Art. 65, I, "a" e § 1º da Lei Federal Nº 8.666/93. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Sr. WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE, **ASSINA PELA CONTRATADA:** MARIA DERLANGE PINHEIRO MAIA. **DATA DE ASSINATURA**: 09/10/2024, BANABUIÚ/CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:240891EE

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE – AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 05.003/2024-SRP PE. OBJETO: **AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, LICITANTES VENCEDORES. 1 – D & V COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI, CNPJ SOB O N° 05.964.983/0001-08,** com o valor global de **R$ 94.078,83 (NOVENTA E QUATRO MIL, SETENTA E OITO REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS), 2 – REGIONAL FORTALEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS**

RADIOLOGICOS LTDA, INSCRITA NO **CNPJ SOB O N° 28.578.249/0001-06,** com o valor global de **R$ 177.000,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL REAIS), 3 – MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA,** INSCRITA NO **CNPJ SOB O N° 38.259.748/0001-86,** com o valor global de **R$ 18.750,00 (DEZOITO MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REAIS),** PREGÃO ELETRÔNICO ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO NA FORMA DA LEI Nº 14.133/2021.

WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE–
Secretário Municipal de Saúde, 14 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:26EB6CA9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.20.01

EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.20.01
O Ilmo. Sr. João Paulo da Silva Olegário, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2024.09.20.01, **HOMOLOGO** e **AUTORIZO** a contratação da empresa COMUNICAÇÃO E CULTURA, inscrito no CNPJ nº 63.375.299/0001-89, cuja o objeto é: Contratação de empresa para prestação de Serviço de Formação Educacional - Programa Turma Legal, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE, pelo valor global de R$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais), com fundamento no artigo 75, II da Lei Federal nº. 14.133/2021, com vigência contratual de 12 (doze) meses, com fundamento no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Barbalha/CE, 14 de outubro de 2024.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:1128A8F8

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (**BERNARDO ANTÔNIO DOS SANTOS**)
Torna público que requereu à Autarquia do Meio Ambiente e Sustentabilidade de Barbalha - AMASBAR a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso – LAC nos termos do Art. 4º e 6º da Resolução COEMA 02/2019 para (**SUINOCULTURA**), localizada no município de Barbalha, no (a)(**SÍTIO FARIAS, S/N, DISTRITO DE ARAJARA**). Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMASBAR.

Publicado por:
Italo Rodrigues Saraiva Cordeiro
Código Identificador:8AA7C654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BOA VIAGEM – AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO– PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20240813/0001-62 –O(A) SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO(S) INSTRUMENTO(S) CONTRATUAL(AIS) Nº 202409110001, RESULTANTE(S) DO(A) INEXIGIBILIDADE ELETRÔNICA Nº 2024.09.10.01;**UNIDADE ADMINISTRATIVA:**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER.**OBJETO:**CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME NACIONAL - EYSHILA, PARA APRESENTAR-SE NA OPORTUNIDADE DO EVENTO DIA DA REFORMA PROTESTANTE, JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, QUE SE REALIZARÁ NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2024.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**1101.13.392.0010.2.094.**ELEMENTO DE DESPESA:**33.90.39.23.**CONTRATADOS(AS):**ADORE EVENTOS LTDA.**VALOR GLOBAL:**R$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS).**VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S):**DA DATA DA ASSINATURA DO(S) CONTRATO(S), ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024**. ASSINA(M) PELOS(AS) CONTRATADO(AS):**LORENA ASSIS REZENDE RODRIGUES MCINTYRE.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES MELO.16 DE SETEMBRO DE 2024, MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES MELO, ORDENADOR(A) DE DESPESAS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER.

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:562B924C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BREJO SANTO – SECRETARIAS DIVERSAS – AVISO DE ANULAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº. PE-09.11.1/2024-DIVERSAS. **OBJETO**: Contratação de serviço de locações diversas para atender as necessidades das diversas unidades gestoras (Secretarias) da Prefeitura de Brejo Santo/CE, conforme detalhamentos e especificações constantes no termo de referência, convertido em anexo I do Edital. Sob a égide do princípio da autotutela, que estabelece que a Administração Pública possui o poder de controlar os seus próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos, eu, MARIA EVÂNIA SANTOS BASÍLIO, Secretária Municipal da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Brejo Santo/CE, no uso das atribuições que me foram conferidas por lei, em especial o inciso III do caput do art. 71 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e, ainda, em observância aos princípios da legalidade e da publicidade, determino a **ANULAÇÃO** do Pregão Eletrônico acima numerado, devido a persistência de problemas técnicos junto ao sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (BLL), onde são instruídos os processos Eletrônicos deste município, impossibilitando a disponibilização do edital no prazo estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 55 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021**.**

MARIA EVÂNIA SANTOS BASÍLIO –
Secretária Municipal da Controladoria e Ouvidoria Geral – Prefeitura de Brejo Santo/CE.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:CE8A7697

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA DE BREJO SANTO – SECRETARIAS DIVERSAS – AVISO DE ANULAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Pregão

Eletrônico nº. PE-09.25.1/2024-DIVERSAS. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho para realizar Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs (Admissional, Periódico, Mudança de Risco e Demissional) e na Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos, tais como: Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, com implantação das informações no sistema e-Social e envios mensais de arquivos obrigatórios ao e-Social, para atender as necessidades das diversas unidades gestoras (Secretarias) da Prefeitura de Brejo Santo/CE, conforme detalhamentos e especificações constantes no termo de referência, convertido em anexo I do Edital. Sob a égide do princípio da autotutela, que estabelece que a Administração Pública possui o poder de controlar os seus próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos, eu, MARIA EVÂNIA SANTOS BASÍLIO, Secretária Municipal da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Brejo Santo/CE, no uso das atribuições que me foram conferidas por lei, em especial o inciso III do caput do art. 71 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e, ainda, em observância aos princípios da legalidade e da publicidade, determino a **ANULAÇÃO** do Pregão Eletrônico acima numerado, devido a persistência de problemas técnicos junto ao sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (BLL), onde são instruídos os processos Eletrônicos deste município, impossibilitando a disponibilização do edital no prazo estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 55 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021**.**

MARIA EVÂNIA SANTOS BASÍLIO –
Secretária Municipal da Controladoria e Ouvidoria Geral – Prefeitura de Brejo Santo/CE.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:89C8475A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PORTARIA Nº 1410.001/2024 – GPCMCS

EMENTA: *DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) QUE ABAIXO INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.

ANTÔNIO LUIZ DOS SANTOS NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Campos Sales e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Campos Sales/CE, e:

CONSIDERANDO a Resolução nº 01, de 29 de abril de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campos Sales e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o Exmo. Vereador José Ary de Souza Solano Feitosa, em atenção ao que dispõe o artigo 12, § 1º da Resolução nº 01/2022, indicou por meio de ofício a nomeação do Assessor Parlamentar ao qual tem direito.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **ITALO BRENO ALVES SOLANO FEITOSA**, inscrito no CPF sob o nº 053.288.143-55, para exercer o cargo de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Campos Sales.

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

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

Câmara Municipal de Campos Sales – Ceará, em 14 (catorze) de outubro de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

ANTÔNIO LUIZ DOS SANTOS NETO
Presidente

Publicado por:
Antonio Luiz Dos Santos Neto
Código Identificador:1DBCF82A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 24.10.14.0001/2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e com fundamento no Art. 124, II, "a" da LOM, Lei Municipal nº 290/2005, alterada pela Lei nº. 719, de 12 de Julho de 2022, e...;

CONSIDERANDO que os cargos comissionados de livre nomeação e exoneração devem ser nomeados por ato administrativo próprio;

CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o(a) Sr(a). **FRANCISCA ERILEIDE DE SOUZA LEAL,** portador(a) do CPF nº. 835.***.***-72 e RG nº 98029007349 SSPDS/CE, do cargo comissionado de **SUPERINTENDENTE ESCOLAR DSE-2,** junto à Secretaria de Políticas para a Educação do Município de Campos Sales;

Art. 2º Determinar aos órgãos da administração municipal para que proceda às necessárias anotações na ficha de assentamento funcional do(a) servidor(a);

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

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 14 dias do mês de outubro de 2024.

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

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:79AA70E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 24.10.14.0002/2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e com fundamento no Art. 124, II, "a" da LOM, Lei Municipal nº 290/2005, alterada pela Lei nº. 719, de 12 de Julho de 2022, e...;

CONSIDERANDO que os cargos comissionados de livre nomeação e exoneração devem ser nomeados por ato administrativo próprio;

CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o(a) Sr(a). **NAYANE CRISTINA DE SOUSA WINK,** portador(a) do CPF nº. 886.***.***-20 e RG nº 20679618 SSP/MG do cargo comissionado de COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL–DNS-3, junto à Secretaria de Políticas para a Educação do Município de Campos Sales;

Art. 2º Determinar aos órgãos da administração municipal para que proceda às necessárias anotações na ficha de assentamento funcional do(a) servidor(a);

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

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 14 dias do mês de outubro de 2024.

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

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:912321E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 24.10.14.0003/2024.

Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Cultura e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, JOÃO LUIZ LIMA SANTOS no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o parágrafo único do art. 4º, da Lei nº 709 de 23 de maio de 2022 que trata da composição do Conselho Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Cultura é um órgão colegiado de planejamento, orientação e coordenação das atividades artístico-culturais do Município de Campos Sales, em conformidade com a Lei 709 de 23 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para o Conselho Municipal de Cultura, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, na forma **do art. 05** do Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura.

REPRESENTATES DO PODER PÚBLICO

TITULAR: SECRETARIA DE DESPORTO
RG: NÃO HOUVE INDICAÇÃO OU MANIFESTO
CPF: NÃO HOUVE INDICAÇÃO OU MANIFESTO

TITULAR: SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO
Maria Auxiliadora Cruz Domingos
RG nº: 39489050939000
CPF nº: 195.592.323-04

SUPLENTE:
Antonia de Souza
RG nº: 97025031484
CPF nº: 426.846.843-91

TITULAR: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS POLITICOS
Antonia Lorena Silva Oliveira
RG: 2004032104930
CPF: 037.827.253-52

SUPLENTE:
MARTA MARIA MORAIS
RG: 2022187196-3
CPF: 886-799-263-53

TITULAR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL E TRABALHO
DANIELA BARRETO DE SOUSA
RG: 20073677757-9
CPF: 048.337.033-94

REGENTE: DJANGO DA SILVA LIMA
RG: 2001032036441
CPF: 037.286.793-64

MESA DIRETORIA

PRESIDENTE
RODRIGO CICERO MORAIS DA SILVA
CPF: 045.252.623-03
RG: 20007108448-1

VICE- PRESIDENTE
JACKSON ANTONIO LOURENÇO
CPF:035.675.173-25
RG: 20030320634453

1º SECRETÁRIO
CICERO ANTONIO LEITE
CPF:039.269.753-00
RG: 20005032037939

2º SECRETÁRIO
IZABEL MARIA DE SOUZA
CPF: 079.274.948-05
RG: 20232302850

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

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 14 dias do mês de outubro de 2024.

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

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:D9F1C4DC

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2024.10.11.01-SOU

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.10.11.01-SOU. Órgão Contratante: **SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**; Empresa Contratada: **CARIRI COLETA DE RESÍDUOS LTDA,** inscrita no CNPJ Nº 36.203.241/0001-85, representada por Christian Aguiar Martins. **Valor do Contrato** R$ 511.017,97 (quinhentos e onze mil dezessete reais e noventa e sete centavos). Dotação Orçamentária 04.01.1545215052.009. Elemento de Despesas 3.3.90.39.00.00.00. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.08.09-SOU**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECEBIMENTO/DESTINAÇÃO FINAL (ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO) DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) - CLASSE II, NAS DEPENDENCIAS DE TODO MUNICIPIO CAMPOS SALES/CE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**. Antônio Visselmo Alencar Arrais - Secretário de Obras e Urbanismo - Data da assinatura do Contrato: 11 de outubro de 2024.

Publicado por:
Patricia de Souza Barreto Arrais
Código Identificador:B10FAC84

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2024-INEX

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES - EXTRATO DE CONTRATO.2024.10.07.01-INEX. Órgão Contratante: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**; Empresa Contratada: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS,** inscrita no CNPJ Nº 34.028.316/010-02, representada por Fabiano Santana Pires Reis e Leina Brasil Quadros. **Valor Estimado do Contrato** R$ 7.000,00 (sete mil reais). Dotação Orçamentária 03.01.0412204002.005. Elemento de Despesas 3.3.90.39.00.00.00. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Processo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2024**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTAGENS DE CORRESPONDÊNCIA, NOTIFICAÇÕES DE DÍVIDA ATIVA, CARTA COMERCIAL, REMESSA LOCAL COM COMPROVAÇÃO DE ENTREGA, IMPRESSO ESPECIAL E DEMAIS CORRESPONDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**. João Luiz Lima Santos – Prefeito Municipal - Data da assinatura: 11 de outubro de 2024.

Publicado por:
Patricia de Souza Barreto Arrais
Código Identificador:74866C7B

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITVO CONTRATUAL

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE
EXTRATO DE ADITVO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 03.2023.06.05.25.RP.FG,ESTADO DO CEARÁ – SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO–A Secretaria de Políticas para a Educaçãoda Prefeitura Municipal de Campos Sales, torna público o Extrato do PRIMEIRO ADITIVO contratual resultante do**CONTRATO Nº 03.2023.06.05.25.RP.FG, originária do Processo Licitatório na Modalidade PREGÃO Eletrônico nº 2023.06.05.25.RP.FG.**Empresa:GOMES E GONZAGA AUTO PEÇAS LTDA.**PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO CONTRATO INICIAL**:**25% (VINTE CINCO POR CENTO)**. OBJETO:**AQUISIÇÃO DE PEÇAS E DE ACESSÓRIOS, ORIGINAIS OU GENUÍNAS DE DIVERSAS MARCAS, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS, COM REPOSIÇÃO DESTAS QUANDO FOR O CASO, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE**),com Fulcro noartigo 65, I, B, §1o, da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores - Campos Sales, 02 de Setembro de 2024. ASSINA PELA CONTRATADA E vandro da Silva Gomes,ASSINA PELA CONTRATADA Francisca Roberta de Oliveira Andrade, SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

Publicado por:
Patricia de Souza Barreto Arrais
Código Identificador:99B4603E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
DISPÕE SOBRE A FORMA DA ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO N° 027/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a forma da arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para o Exercício de 2024, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei n° 299/2009, Código Tributário Municipal, em seu artigo 21 que dispõe sobre a regulamentação da arrecadação do IPTU;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o incentivo ao pagamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;

CONSIDERANDO a possibilidade de desconto em modalidade de pagamento em cota única;

CONSIDERANDO a possibilidade de atualização monetária do IPTU por Decreto, como tratado na Súmula 160 do STJ,

DECRETA:

Art. 1º. O Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU do exercício de 2024 terá os seguintes vencimentos e condições de pagamento:

I – Pagamento em cota única com possibilidade de **desconto de 10% (dez por cento),** com prazo para pagamento até **13 de dezembro de 2024;**

II – Pagamento em cota única sem desconto com prazo para pagamento até **27 de dezembro de 2024.**

Art. 2º. O contribuinte que discordar do lançamento do IPTU 2024 poderá solicitar a revisão nos termos do Código Tributário Municipal.

Art. 3º. Os contribuintes poderão emitir a(s) guia(s) para pagamento do IPTU 2024 no endereço eletrônico: "*https://www.croata.ce.gov.br/".*

I – Caso o contribuinte tenha alguma dificuldade em emitir a(s) guia(s) para pagamento do IPTU 2024 no endereço eletrônico informado no *caput* deste artigo, deverá dirigir-se ao Setor de Tributos do Município para emissão presencial;

II – O não recebimento do carnê de IPTU 2024 não exclui a responsabilidade do contribuinte quanto ao pagamento tempestivo da obrigação tributária relativa ao imposto;

III – Ficam as isenções e os descontos tratados nos artigos 21 e seguintes da Lei Municipal n° 299/2009, condicionados a seguinte documentação:

Se pessoa física: documentação oficial com foto (RG, CNH, Passaporte, CTPS, Carteira Profissional);
Se pessoa jurídica: Contrato Social e último aditivo, CNPJ e documento oficial do representante legal, proprietário ou do responsável da pessoa jurídica;
Certidão Negativa de Débitos Municipais do contribuinte;
Documento do imóvel a ser contemplado (certidão, matrícula, escritura pública ou particular, contrato de compra e venda, contrato de cessão de posse);
Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, Estado do Ceará, aos 14 dias de outubro de 2024.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:EC554511

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

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Alteração da Forma de Pagamento** – Espécie: **1ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2024.04.22.01** – Processo Originário: **Inexigibilidade nº 2024.04.16.01/INEX-PMC** – Contratante: **Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças** – Contratada: **JACQUELINE DE PAULA BARBOSA SOCIEDADE DE ADVOGADOS,** CNPJ nº **18.985.386/0001-01** – Finalidade: **Contratação de Assessoria Jurídica Tributária para recuperação de créditos e o incremento da receita municipal, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **01/10/2024** – Fundamentação Legal: **Alínea "c" inciso II do art. 124, do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda na Cláusula Contratual** – Signatários: **Jakeline Freitas Felinto** (CONTRATANTE); **Jacqueline de Paula Barbosa** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:22DAE3FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Educação** – Regente: **Agente de Contratação** – Processo Originário: **Concorrência Eletrônica nº 2024.10.03.01/CE/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO NAS DIVERSAS ESCOLAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Data de Abertura: **31/10/2024** – Horário: **08H30M** – Link de Acesso ao Edital: https://bnc.org.br | https://www.croata.ce.gov.br | https://licitacoes.tce.ce.gov.br | https://pncp.gov.br – Link de Realização dos Lances: https://bnc.org.br –

ANTÔNIO ROQUE DE CARVALHO.
Agente de Contratação

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:1E8AC97F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
INSTITUI A COMISSÃO DE ESTUDOS PARA REFORMA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO 625/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

INSTITUI A COMISSÃO DE ESTUDOS PARA REFORMA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREM O ART. 69, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO; e
CONSIDERANDO que constitui tarefa permanente da Administração Pública procurar promover uma correta adequação da sua estrutura administrativa, composta de cargos efetivos e comissionados, buscando sempre a perfeita adaptação com as necessidades, visando sempre o atingimento dos princípios constitucionais, notadamente da eficiência da administração;
CONSIDERANDO que a atual Estrutura Administrativa, criada por intermédio da Lei Municipal nº 1.253, de 2 de março de 2009, já não mais cumpre as atuais necessidades administrativas do Município de Farias Brito – CE;
CONSIDERANDO que se a estrutura de carga efetivos do Município de Farias Brito atualmente é oriundo de legislações esparsas, que precisam ser consolidadas para melhor controle administrativos os atos funcionais;
CONSIDERANDO a necessidade premente de realização de concurso público de provas e títulos, para provimentos de cargos efetivos, existentes e que estão vagos; bem como provimento original de cargos que poderão ser criados no âmbito do Município de Farias Brito;
DECRETA:

Art. 1º. Fica Instituída a Comissão Executiva de Reforma Administrativa, de cuja atribuição é conjugação de esforços para estudar, analisar, reunir informações e, ao final, emitir relatório e Projeto de Lei de Reforma Administrativa, com criação de cargos comissionados e efetivos e disciplinando a realização de concurso no âmbito do Poder Executivo Municipal de Farias Brito – CE.
Art. 2º. A Comissão Executiva de Reforma Administrativa será composta pelo Procurador Geral do Município, Secretária de Administração e Finanças, Secretario Municipal de Educação e Secretária de Saúde, sob Presidência do Procurador Geral do Município de Farias Brito.
Art. 3º. A Comissão promoverá reuniões semanais, lavrando ata circunstanciada de todas as deliberações e reduzindo a termo todas as decisões, que serão colecionados em autos específicos, para posterior controle de legalidade de atos e decisões, e terá prazo de validade até o dia 31 de dezembro de 2024, com emissão de relatório final e Projeto de Lei de Reestruturação Administrativa.
Art. 4°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2024.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira Oliveira
Código Identificador:8B4E7880

PROCURADORIA
INSTAURA PROCEDIMENTO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PORTARIA Nº 01141024/2024

INSTAURA PROCEDIMENTO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO, COM FUNDAMENTO NO ART. 4º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 51/2021, DE 11 DE AGOSTO DE 2021,
CONSIDERANDO o que consta no Ministério Público do Ceará, procedimento para apuração de dano ao erário, consistente da contratação de serviços do cidadão André Lacerda Barros Filho;
CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 51/2021, criou a possibilidade, no âmbito do Município de Farias Brito, a criação de Tomada de Contas Especial, procedimento este necessário a apuração de atos ilegítimos, bem como de apuração de eventuais danos.
RESOLVE:
Art. 1º. Constituir de Tomada de Contas Especial para, no prazo de 30 (trinta) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Município de Farias Brito,

relacionado às contratações de André Lacerda Barros Filho, servindo como Tomador de Contas o servidor Antônio Cardoso de Lima.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PROCURADOR GERAL – ESTADO DO CEARÁ, AOS 14 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2024.

JERONIMO CORREIA DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Andréia Ferreira Oliveira
Código Identificador:C3C778C3

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2024.08.30-01. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2024.08.28.1 (Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 01.001.2024, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 01.001/2024-PERP, do Município de Pacatuba/CE). **Partes:** o Município de Farias Brito, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, e a empresa F C CUNHA RUFINO LTDA. **Objeto:** Contratação para a prestação de serviços especializados destinados a organização e fornecimento de infraestrutura necessária para a realização da EXPOVAQ 2024, no Município de Farias Brito/CE. **Valor Total:** R$ 867.914,04 (oitocentos e sessenta e sete mil novecentos e quatorze reais e quatro centavos). **Vigência do Contrato:** 01 (um) mês. **Signatários:** Lucas Fernando Silveira de Araújo e Francisco Carlos Cunha Rufino.

Farias Brito/CE, 30 de agosto de 2024.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:7223458E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N°063/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. **KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 950/2023, de 08 de maio de 2023, alterada pela Lei nº 955/2023, de 07 de junho de 2023, que trata da Organização e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Fortim.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **JOSÉ ALYSSON SCIPIÃO LIRA,** portador do CPF sob o nº 081.982.543-31, para o Cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR** da Câmara Municipal de Fortim.

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

Paço da Câmara Municipal de Fortim.

Em, 11 de outubro de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:602447A8

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N°064/2024

ESTABELECE A DATA DE ENTREGA DO PRÊMIO MÉRITO NA EDUCAÇÃO PROFESSORA MARIA IVANILDE MARQUES MAIA.

A Presidente da Câmara Municipal de Fortim, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Resolução nº 003/2019, alterada pela Resolução nº 005/2021, estabelece:

Art. 1º A sessão solene para entrega do Prêmio Mérito na Educação Professora Maria Ivanilde Marques Maia, outorgado pela Câmara Municipal de Fortim, às entidades e profissionais que atuam na área da Educação será entregue no dia 25 de outubro de 2024, às 18:30, no Plenário da Câmara Municipal de Fortim.
Art. 2º Cada Vereador poderá indicar 01 (um) homenageado, devendo protocolar a proposição até o dia 16 de outubro de 2024, junto a Secretaria da Câmara.
Art. 3º A proposição que indicar o homenageado deverá vir acompanhada de justificativa que evidencie suficientemente o mérito do homenageado e será submetida à apreciação das Comissões competentes.
Parágrafo único. Os homenageados, tanto as entidades quanto os profissionais, devem comprovar o exercício de atividades na área da educação por, pelo menos, 05 (cinco) anos.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Fortim, aos 11 de outubro de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
Presidente

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:A546C27D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 2009.01/2024 - SMAG - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 1709.02/2024-SMAG

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO N° 2009.01/2024 - SMAG - referente ao Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 1709.02/2024-SMAG**; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças; **OBJETO:** Contratação de serviços especializados para a análise, identificação e recuperação de valores oriundos de arrecadação do IRRF sobre rendimentos e/ou valores pagos pelo município, e fundações, às pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços a estes, impedindo que a receita federal do Brasil proceda com a autuação do Município, de acordo com o art. 158, i da constituição federal de 1988 e o tema 1130 do STF, objetivando a correção das distorções identificadas e efetivação do incremento de receitas aos cofres do Município de fortim. **CONTRATADO:** THALES CATUNDA DE CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 04.060.148/0001-72; **VALOR PERCENTUAL:** 15% (quinze por cento); **VIGÊNCIA:** Até 20 de Setembro de 2025; **ORDENADOR DE DESPESAS:** JOSÉ LIMA DA SILVA JÚNIOR - Secretário de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças.

Fortim/CE, 14 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:C8398284

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 2609.01/2024 - SMS -
REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 1909.01/2024-SMS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO N° 2609.01/2024 - SMS - referente ao Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 1909.01/2024-SMS**; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Saúde; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS-JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA REQUERER ADMINISTRATIVAMENTE OU MEDIANTE AJUIZAMENTO DE AÇÃO ORDINÁRIA, PERANTE A JUSTIÇA FEDERAL, DE CONHECIMENTO E POSTERIOR EXECUÇÃO, LIQUIDAÇÃO CONSENSUAL OU ACORDO JUDICIAL OU ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO A ADEQUAÇÃO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS DO SUS, COM BASE NOS ÍNDICES ESTABELECIDOS NA TABELA TUNEP OU IVR, QUE GARANTA O NECESSÁRIO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO ENTRE O MUNICÍPIO E A UNIÃO FEDERAL, CONDENANDO, POR FIM, O ENTE AO PAGAMENTO DAS DIFERENÇAS IDENTIFICADAS NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS E NOS ANOS POSTERIORES ENQUANTO TRAMITAR O PROCESSO JUDICIAL EM AUXÍLIO A SECRETARIA DE SAÚDE DE FORTIM. **CONTRATADO:** THALES CATUNDA DE CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o n° 04.060.148/0001-72; **VALOR PERCENTUAL:** 15% (quinze por cento); **VIGÊNCIA:** Até 26 de Setembro de 2025; **ORDENADOR DE DESPESAS:** KATIANE GONDIM DA COSTA - Secretária Municipal de Saúde.

Fortim/CE, 14 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:7D834B59

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE INTENSÃO DE RESCISÃO

Prefeitura Municipal de Frecheirinha, por meio da Secretaria de Administração – **AVISO DE INTENSÃO DE RESCISÃO** – Secretaria de Administração, comunica a empresa **RUAN FERREIRA LOPES,** inscrita no CNPJ nº 50.489.992/0001-30, a intenção de rescindir o Contrato nº 2024.03.12.001, oriundo da **Dispensa Eletrônica nº 2024.02.22.002**. Motivo: art. 137, inciso I c/c art. 138 inciso I da Lei nº 14133/2021.

Fica estabelecido desde a publicação deste, um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa escrita.

Frecheirinha-CE, 14 de outubro de 2024.

EUDES ALMEIDA LIMA **-**
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:F1319BDD

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE INTENSÃO DE RESCISÃO

Prefeitura Municipal de Frecheirinha, por meio da secretaria do Trabalho e Assistência Social – **AVISO DE INTENSÃO DE RESCISÃO** – Secretaria do Trabalho e Assistência Social, comunica a empresa **RUAN FERREIRA LOPES,** inscrita no CNPJ nº 50.489.992/0001-30, a intenção de rescindir o Contrato nº 2024.03.12.003, oriundo da **Dispensa Eletrônica nº 2024.02.22.004**. Motivo: art. 137, inciso I c/c art. 138 inciso I da Lei nº 14133/2021.

Fica estabelecido desde a publicação deste, um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa escrita.

Frecheirinha-CE, 14 de outubro de 2024.

EDSON SÁVIO PONTES ARAÚJO **-**
Secretário do Trabalho e Assistência Social.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:6CE817E5

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 2024.09.03.001 – DISPENSA ELETRÔNICA N° 2024.08.15.001 – OBJETO: RETIRADA E RECONSTRUÇÃO DE REDE DE ESGOTO EXISTENTE NA RUA ANTONIO CUSTODIO, BAIRRO MULTIRÃO BELA VISTA NO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE. **CONTRATANTE:** CONSTRUTORA HELDA LTDA - ME, representada pelo Sr. Cláudio Gledson de Oliveira. **DATA DE ASSINATURA**: 03 de outubro de 2024. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Ao prazo inicial contratado ficam acrescidos mais 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do presente termo, com data final até 03 de novembro de 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 111 da Lei 14.133/21, de 21 de junho de 1993, no subitem 10.0 do Termo de Referência Anexo I do Edital, na Cláusula 2ª do contrato inicial. **INFORMAÇÕES:** Paço Municipal, Av. Joaquim Pereira, nº 855, Centro. **Fone:** (88) 3655.1200,

EUDES ALMEIDA LIMA **–**
Sec. de Infraestrutura.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:9B6816A0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 232/2024 – GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras;
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 854/2022, de 21 de março de 2022; que dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras; que cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR **MARIA DO ROSARIO RODRIGUES DE ARAUJO** do Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de Groaíras.
Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes.
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2024.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 11 de outubro de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:518E9C4C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 233/2024 – GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras;
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 854/2022, de 21 de março de 2022; que dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras; que cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:
Art. 1º – NOMEAR **ANTONIA KATIA DE LIMA** para exercer o Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de Groaíras.
Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes, para Lotação conforme vínculo.
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de outubro de 2024.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 11 de outubro de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:55169214

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 234/2024 – GABINETE DO PREFEITO

OPREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 54, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Groaíras, de 05 de abril de 1990, bem como as disposições da Lei Municipal nº 739/2017 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Municipal;

CONSIDERANDO requerimento formal apresentado em 20 de agosto do corrente ano, solicitando-se gratificação de incentivo profissional (GIP);

CONSIDERANDO a conclusão de Pós-graduação (*strictu sensu*) de mestrado acadêmico em educação, conforme documentação apresentada;

CONSIDERANDO previsão expressa nos artigos 36 e 37 da Lei Municipal n° 739/2017, de 29 de dezembro de 2017 (Plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais do magistério da educação básica do município de Groaíras).

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR e PUBLICAR a **Gratificação de Incentivo Profissional (GIP)** do servidor **GILBERTO MACIEL PAIVA JÚNIOR**, matrícula efetiva 0003597, passando a fazer jus a remuneração compatível com a conclusão de **Pós-graduação (*strictu sensu - mestrado*)**, consoante previsão estatuída no plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais do magistério da educação básica do município de Groaíras.
Parágrafo único. Em atendimento ao determinado no Artigo 37 da Lei Municipal n° 739/2017 a GIP de que trata este artigo será devida a partir da data de 20 de agosto do corrente ano.
Art. 2º - Encaminha-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de agosto de 2024.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 11 de outubro de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:C8C5F799

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 235/2024 – GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras;
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 854/2022, de 21 de março de 2022; que dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras; que cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR **CARLOS KAUANN COSTA PAIVA** do Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **CHEFE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS** do Município de Groaíras.
Art. 2º - Encaminhe-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes.
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 14 de outubro de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:9B92899D

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº292/SMS/2024

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao S.r. **ARLANDO MENDES LIRA**, RG **20071176130**, CPF: **072.101.253-**

10, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza – CE, no dia 15 de outubro para transportar os pacientes Samuel rodrigues melo para hospital albert sabin, Maria Edivanda p. melo para Walter cantidio, Luan davi Sousa paiva para hosp albert sabin.

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

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 14 de outubro de 2024.

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

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:5D66FF1D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – EXTRATO DA 1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: PRORROGAÇÃO DE PRAZO – ESPÉCIE: CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO – A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, através da Secretaria de Saúde, torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº 140823-01/08, resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 270223/08 SESA, CONTRATANTE: Secretaria de Saúde– CONTRATADA: LEONCIO RODRIGUES GONÇALVES, CPF nº 258.959.583-20 – OBJETO: Locação de imóvel de porte adequado a alocar as funcionalidades do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, junto a secretaria de Saúde do município de Guaraciaba do Norte/CE. – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 12/08/2024 – Fundamentação Legal: Inciso X, Art. 24, Lei no 8.666/93.

Guaraciaba do Norte-Ceará, 12 de agosto de 2024.

ANA MAÍRA XIMENES OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde do Município

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:94B2CE0C

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2205/04– Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Administração e Finanças – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº º 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010-2205/04, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Administração e Finanças do município de Guaraciaba do Norte- CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2024 – Nova Vigência: 10/10/2024 à 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Maria Erivelma Monteiro Marques (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:91D8206D

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2202/10 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Agricultura, Pecuária e Produção Sustentável – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010-2202/10, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Produção Sustentável do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2024– Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Jeferson Bezerra Lima (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:04ECF1F5

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2201/07 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Assistência Social e Cidadania – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010-2201/07, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Assistência Social e Cidadania do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2024 – Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Daiany de Lima Oliveira (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:6E9DA513

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2203/06 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Educação e Cultura – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010- 2203/06, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Educação e Cultura do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2024 – Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual

– Signatários: Antônia Evani Araújo Teles Gomes (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3A59A687

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2208/13 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Esporte e Lazer – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010- 2208/13, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Esporte e Lazer do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2023 – Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Ademar Machado de Castro (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:AF7065EE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2204/05 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010-2204/05, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2022 – Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2025 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Antonio Edson Araújo Pires (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:DFC0133A

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2206/08 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Saúde – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001- 92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010-2206/08, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Saúde do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2024 – Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Ana Maíra Ximenes Oliveira (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:222A1C12

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 1010-2207/12 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS TP/290822/01/SEPLAF – Contratante Secretaria de Turismo, Comércio e Empreendedorismo – Contratada: E FRANKLIN DE VITERBO CONTABILIDADE CNPJ nº 14.866.182/0001-92 – Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 1010-2207/12, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos administrativos junto à Secretaria de Turismo, Comércio e Empreendedorismo do município de Guaraciaba do Norte-CE – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 10/10/2024 – Nova Vigência: 10/10/2024 a 10/10/2025 – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, Decreto Municipal nº 025/2024 de 19/07/2024 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Ricardo Régis Pereira de Sousa (CONTRATANTE); Ediglê Franklin de Viterbo (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:11EE29C8

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO

Torna público, em cumprimento à Lei Federal N° 10.650, de abril de 2003 e Resolução CONAMA N° 006, de janeiro de 1986, que foi concedida pela Secretaria do Meio Ambiente de Guaraciaba do Norte, a Licença de Operação - LO, referente ao empreendimento SPG Indústria e Distribuidora de Produtos Agrícolas LTDA situado no Sítio Cachoeira, no município de Guaraciaba do Norte – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas na legislação ambiental em vigor.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:8F5F7BF2

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
LICENÇA PRÉVIA E DE INTALAÇÃO (LPI)

F V RIBEIRO MARQUES PADARIA LTDA, CNPJ 43.758.482/0001-56, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Guaraciaba do Norte-CE a regularização da Licença Prévia e de Intalação (LPI) para atividade 18.09- Fabricação de massas alimentícias, conforme a lei municipal 1.364/2020, localizada na CE-187, sítio Garrancho, Guaraciaba do Norte, Ceará, na validade de 02 (dois) anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas na legislação pertinente.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:655697DF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 - EDITAL TESOUROS VIVOS DE ICAPUÍ: PREMIAÇÃO DOS MESTRES E MESTRAS DA CULTURA DE ICAPUÍ

EDITAL TESOUROS VIVOS DE ICAPUÍ

PREMIAÇÃO DOS MESTRES E MESTRAS DA CULTURA DE ICAPUÍ
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 - EDITAL TESOUROS VIVOS DE ICAPUÍ: PREMIAÇÃO DOS MESTRES E MESTRAS DA CULTURA DE ICAPUÍ
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Icapuí!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no Município de Icapuí.
Deste modo, o Município de Icapuí, por meio da secretaria de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS
2.1 Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Icapuí, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Icapuí.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
2.2 Quantidade de agentes culturais a serem premiados
Serão premiados 10 (dez) agentes culturais.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.
2.3 Valor da premiação
Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.
O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.
O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.
O valor total deste edital é de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1002 13 392 0024 2.099
Prazo de inscrição
De 0h00 horas do dia 14/10/2024 até 23h59 horas do dia 28/10/2024.
2.5 Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no Município de Icapuí há pelo menos 20 (vinte) anos.
Agente Cultural é toda pessoa física responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
2.6 Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)
Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital
Cada agente cultural poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (uma) premiação. Caso o agente cultural submeta mais de uma inscrição neste edital, será considerada para fins de análise apenas a última inscrição.

3. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
3.1 Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
3.2 Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
3.3 Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
3.4 Assinatura do Termo de Premiação Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural.

4. INSCRIÇÕES
4.1 Como se inscrever
O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico disponibilizado na plataforma do Mapa Cultural do Ceará a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo II);
b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Icapuí, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.3 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas externos contratados.

Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.2 Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Icapuí, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.3 Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura de Icapuí (www.icapui.ce.gov.br) e na plataforma do Mapa Cultural do Ceará.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à comissão de pareceristas/avaliadores.

Os recursos deverão ser enviados ao email: pnabicapui@gmail.com, no prazo de até 3 DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site www.icapui.ce.gov.br e na plataforma do mapa cultural do Ceará.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, de forma presencial na Secretaria de Cultura e Turismo de Icapuí ou outro local indicado pela Prefeitura os seguintes documentos:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I – pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

I – pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2 Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão Municipal da PNAB, que deve ser apresentado por email (pnabicapui@gmail.com) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site: www.icapui.ce.gov.br e na plataforma do mapa cultural do Ceará.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.icapui.ce.gov.br e na plataforma do mapa cultural do Ceará.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na plataforma do mapa cultural do Ceará.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão

contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabicapui@gmail.com. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Municipal da PNAB.

10.3 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

10.4 Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo V - Termo de Premiação Cultural
Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência
Anexo VIII – Formulário de Recurso

Icapuí-CE, 8 de outubro de 2024

RIANA JÉSSICA DA ROCHA ARAÚJO
Secretária de Cultura e Turismo de Icapuí

Publicado por:
Eldevan Nascimento Silva
Código Identificador:BEAB480B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL CULTURA VIVA ICAPUÍ CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ICAPUÍ-CE

EDITAL CULTURA VIVA ICAPUÍ
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ICAPUÍ-CE

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA

O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ / CE torna público o presente Edital CULTURA VIVA ICAPUÍ para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ICAPUÍ – CE. por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item 3).

De acordo com a Lei Cultura Viva:

Pontos de Cultura são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Icapuí – CE por meio da PNAB, e tem o valor total de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil), para a premiação de 03 (três) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil) cada prêmio.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas terá obrigatoriamente a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota, na data do pagamento, conforme determina o Manual do Imposto sobre a renda Retido na Fonte - MAFON, sendo o valor líquido a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I – Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

II – Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Comissão Municipal da PNAB Icapuí na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A Secretaria de Cultura e Turismo de Icapuí enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Prefeitura de Icapuí-CE, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I - coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;

II - pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

III - instituições privadas com fins lucrativos;

IV - Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

V - Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

VI - Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VII - Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VIII - Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

a) que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

b) que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

1. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

2. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

3. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

IX - Partidos políticos e suas instituições;

X - Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

XI - Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 14 de outubro de 2024 a 28 de outubro de 2024, por meio do formulário online disponível na plataforma Mapa Cultural do Ceará. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I - Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3 deste edital);

II - Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no Município de Icapuí - CE, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 23 de agosto de 2022). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

III - Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

IV - Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:

a) do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou

b) integrantes do coletivo informal;

V - Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3 A entidade ou coletivo cultural deverá se candidatar para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

6.4 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5 A Prefeitura de Icapuí não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, ou por outros motivos similares.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Fica garantida, conforme descrito no anexo 1, pontuação extra para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas)

b) Pessoas indígenas

c) Pessoas com deficiência

d) Entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais
As cotas serão destinadas
a) às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.
7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.
7.4 As entidades e coletivos culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
7.7 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
7.7.1 Caso não haja entidades e coletivos culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
7.8. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.
7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. ETAPAS DE ANÁLISE
8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:
1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, composta por 6 (seis) pareceristas, sendo 3 (três) pareceristas externos contratados e 3 (três) membros do conselho municipal de cultura.
2. Etapa de Habilitação - será realizada pela Comissão Municipal da PNAB Icapuí, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas; e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS
9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:
I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTES aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.
II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.
9.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária, composta por 6 (seis) pareceristas, sendo 3 (três) pareceristas externos contratados e 3 (três) membros do conselho municipal de cultura.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:
I - tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
II - tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
III - tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).
9.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.
9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.
9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.
9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 100 (cem) pontos, conforme Anexo 02.
9.8 Cada candidatura será analisada por todos os membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:
I - maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação da atuação da entidade cultural”), do “a” ao “r”, nesta ordem;
II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
III - mediante sorteio.
9.10 Será desclassificada a candidatura que:
I - não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
II - apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
III - não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.
9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial, no *site* da Prefeitura de Icapuí (www.icapui.ce.gov.br) e na plataforma do mapa cultural do Ceará.
9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de pareceristas, que deve ser apresentado para o email pnabicapui@gmail.com, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.
9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial, no *site* da Prefeitura de Icapuí (www.icapui.ce.gov.br) e na Plataforma do Mapa Cultural do Ceará.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, presencialmente na Secretaria de Cultura e Turismo de Icapuí, ou em outro local definido pelo município.

I - para as entidades e coletivos selecionados:

a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);

b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);

c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);

d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;

e) Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4) na Fase de Seleção;

II - para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a) Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo

b) No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

10.2.1 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.1.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos de Cultura:

I – pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

10.2.2 A Comissão Municipal da PNAB Icapuí consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3 A Comissão Municipal da PNAB Icapuí poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.2.4 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.3 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.4 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.5 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;

b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e

c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial, no *site* da Prefeitura de Icapuí (www.icapui.ce.gov.br) e na plataforma do Mapa Cultural do Ceará.

10.7 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Comissão Municipal da PNAB Icapuí, que deve ser apresentado para o email pnabicapui@gmail.com, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial, no *site* da Prefeitura de Icapuí (www.icapui.ce.gov.br) e na plataforma do Mapa Cultural do Ceará.

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

12.3 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

12.4 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.5 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.6 Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

12.7 Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

12.8 A Prefeitura de Icapuí não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.
13.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Municipal da PNAB Icapuí.
13.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
13.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.
13.6 A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.
13.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e Turismo de Icapuí e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.
13.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Prefeitura de Icapuí e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.
13.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.
13.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.
13.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Comissão Municipal da PNAB Icapuí, por meio do email: pnabicapui@gmail.com.
13.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:
ANEXO 1: Categorias e Cotas;
ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
ANEXO 3: Formulário de Inscrição
ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
ANEXO 7: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);

Icapuí – CE, 8 de outubro de 2024

RIANA JÉSSICA DA ROCHA ARAÚJO
Secretária de Cultura e Turismo de Icapuí

Publicado por:
Eldevan Nascimento Silva
Código Identificador:1A9CCAAC

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO N° 026/2024 – IMFLA VALIDADE ATÉ: 04/10/2026

O Presidente do IMFLA no uso de suas atribuições expede a presente licença, que autoriza a:
Nome/Razão Social: Robson Ricardo Silva de Holanda
CPF/CNPJ: 304.661.938-31
Município: Praia de Tremembé / ICAPUÍ-CE
Processo IMFLA: LIC 001/2024

LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO PARA PESCA ARTESANAL, SITUADO NA PRAIA DE TREMEMBÉ, DE RESPONSABILIDADE DO (A) SR (A). **ROBSON RICARDO SILVA DE HOLANDA**, INSCRITO (A) NO CPF: **304.661.938-31**, COM ANUÊNCIA MUNICIPAL EMITIDA NO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2024.

CONDICIONANTES:

Submeter a previa análise do IMFLA qualquer alteração que se faça necessária no empreendimento;
O IMFLA, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar esta licença caso ocorra:
Violação ou inadequação de qualquer condicionante ou norma legal;
Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição dessa licença;
Graves riscos ambientais e de saúde;
Manter esta Licença e demais documentos relativos ao cumprimento das condicionantes ora estabelecidas disponíveis a fiscalização do IMFLA;
Afixar, no local do empreendimento, placa indicativa do licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução COEMA N°01, de 28 de fevereiro de 2000, conforme modelo IMFLA.
Se faz necessário apresentação do relatório final da atividade relativa ao licenciamento. O descumprimento desta condicionante sujeita o empreendimento às penalidades previstas na legislação ambiental, podendo ainda implicar na suspensão ou não renovação da respectiva Licença Ambiental.
ADVERTÊNCIA: O descumprimento das condicionantes da presente Licença implicará na aplicação das penalidades previstas na legislação ambiental, sem prejuízo da obrigação de reparar quaisquer danos ambientais causados.

Icapuí-CE, 04 de outubro de 2024.

ANDRÉ MARQUES CAVALCANTI FILHO
Presidente do IMFLA

EDILBERTO DE ARAÚJO SILVA
Coordenador de Licenciamento

Publicado por:
Mário Sérgio Nogueira de Souza
Código Identificador:4794161D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
003/2024

ANEXO I
ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 003, DE 20 DE SETEMBRO DE 2024

DESIGNA NOMEAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) ANA MARIA DE SOUZA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE.

O(A) Exmo(a). Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, Meio Ambiente e Pesca, Sr(a) Iran Rodrigues Félix, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO, que cabe à Administração, nos termos do disposto no artigo 117 e seguintes da Lei 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;
CONSIDERANDO que a designação do agente público para exercer a função de FISCAL DE CONTRATOS, deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.
CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/2021, art. 117 e seguintes, RESOLVE determinar as atribuições do Fiscal de Contrato. A saber:

Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Poder Público Municipal;
Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas;
Indicar eventuais glosas das faturas.
Controlar os prazos e a observância das demais cláusulas do contrato, diligenciando para que os serviços sejam executados conforme pactuados;
Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre a Contratante e a Contratada, assim como, internamente no Órgão, entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do contrato;
Coordenar o inter-relacionamento entre as áreas envolvidas, para que o ritmo normal de execução dos serviços não venha a ser afetado por problemas internos do Órgão;
Registrar as reclamações, impugnações e outras informações relevantes, mantendo, para esse fim, um "Livro de Ocorrências", ou outro tipo de controle que o substitua;
Emitir, periodicamente, "Relatórios de Acompanhamento" com a avaliação das condições e circunstâncias de execução do contrato e, nos casos mais críticos para a sua manutenção, informar imediatamente ao Secretário os atrasos e irregularidades que constatar;
Nos serviços ou obras de execução prolongada, informar, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, o vencimento do contrato e, ao seu término, emitir o "Relatório Final", com avaliação detalhada e circunstanciada do desempenho da Contratada, sendo obrigada, ao final do término contratual, caso seja punida com sanções administrativas, assegurar que essas foram devidamente informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, e Cadastros Municipais, caso ainda sejam desvinculados.
O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
O fiscal do contrato opinará, por escrito, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
Verificar se ao longo de toda a execução do contrato, o contratado está cumprindo a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
Caso não hajam contrariedades mais gravosas, inscrever as menos gravosas no cadastro geral da Empresa no Município, para fins de orientação sobre a conduta da mesma no futuro, e comunicar a cada final de exercício financeiro o Boletim de Conduta das empresas contratadas sob a sua fiscalização para que a autoridade competente tome as providencias devidas na inscrição no Cadastro Unificado das empresas na Administração.
Assegurar, a cada prorrogação contratual (nos casos específicos), que a empresa possua a documentação devida, bem como não esteja inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).

RESOLVE:
Art. 1° – NOMEAR, o (a) servidor(a) **ANA MARIA DE SOUZA**, inscrito(a) no **CPF nº 877.181.704-20**, para desempenhar a função de FISCAL de Contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, art. 117:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA CONTRATADA
Processo: N° 030/2024 Contrato: PE361/2024	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços no ramo de hotelaria para serviços de hospedagem, locação de espaços físicos de auditório e salas e fornecimento de refeições (almoço, jantar e coffe-break) a serem utilizados em eventos e seminários no município de Icapuí	POUSADA CHALES DO MAR LTDA CNPJ nº 41.636.432/0001-70

Art. 2° - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, 20 DE SETEMBRO DE 2024.

IRAN RODRIGUES FÉLIX
Secretário de Desenvolvimento, Trabalho, Agricultura, Meio Ambiente e Pesca

Publicado por:
Ellen Rafaela da Costa Silva
Código Identificador:45DA5D67

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

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

A Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar extrato resumido do Termo de Contrato firmado com a empresa, como a seguir discrimina:

01. Francisco Almino Uchôa - Demais, com sede à Rua Deocleciano Bezerra, nº 644, Centro, Iguatu, Ceará, CEP 63.500-119, inscrita no CNPJ nº 72.294.697/0001-61, através de seu representante legal, o senhor Francisco Almino Uchôa, Titular/Administrador.

Fundamentação Legal: em decorrência do processo administrativo Processo Carona nº. 2024.08.15.01-PMI/SAS, como também a Lei Federal nº 8.666/93 c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02. **Contrato:** 2024.09.19.01. **Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de Gêneros Alimentícios (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), destinados ao atendimento da Secretaria, das Políticas, Projetos e Programas Sociais, de responsabilidade da Secretaria do Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Iguatu-Ce. **Valor do Contrato:** R$ 694.389,10 ((Seiscentos e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e nove reais e dez centavos). **Data de Assinatura:** 19 de setembro de 2024. **Vigência:** a partir da assinatura extinguindo-se em 31 de dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária:** 2601.08.122.0058.2.147,
2602.08.243.0044.2.153,
2602.08.243.0044.2.154,
2602.08.243.0044.2.156,
2602.08.244.0040.2.157,
2602.08.244.0040.2.158,
2602.08.244.0040.2.160,
2602.08.244.0042.2.167,
2602.08.244.0042.2.168,
2604.08.244.0042.2.178 e Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo), conforme Lei Municipal que estima a receita e fixa a despesa do Município de Iguatu, Estado do Ceará, e da outras providências, com recursos próprios e/ou transferência para Prefeitura Municipal de Iguatu-CE, previsto no orçamento referente ao exercício financeiro de 2024. **Signatário:** Suerda Alves Bandeira**.** (Ordenadora de Despesas - SAS). Em 19 de setembro de 2024, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:E2786F99

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - ERRATA DO CONTRATO E DO EXTRATO: Nº 2024.10.04.02-SEGAB

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - ERRATA DO CONTRATO E DO EXTRATO: Nº 2024.10.04.02-SEGAB DO PROCESSO CARONA N° 2024.09.15.01-PMI-DIVERSAS**.** Assinado em 10/10/2024, página 01, **onde se lê**: **R$ 456.514,50** (quatrocentos e cinquenta e seis mil quinhentos e quatorze reais e cinquenta centavos), **leia-se: R$ 401.988,00** (quatrocentos e um mil novecentos e oitenta e oito reais). Página 7, **onde se lê: R$ 58.746,50** (cinquenta e oito mil duzentos e setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), **leia-se: R$ 4.185,00** (quatro mil cento e oitenta e cinco reais). Página 17, **onde se lê**: 7SERV GESTAO DE BENEFICIOS LTDA, **leia-se:** X7E EMPREENDIMENTO EIRELI.

IGUATU-CE, EM 14 DE OUTUBRO DE 2024.

PUBLIQUE-SE.

LUIZ PEDRO DE LAVOR NETO.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:E1EC6DC2

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT
ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - ERRATA DO CONTRATO E DO EXTRATO: Nº 2024.10.04.01-SECULT

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - ERRATA DO CONTRATO E DO EXTRATO: Nº 2024.10.04.01-SECULT DO PROCESSO CARONA N° 2024.09.15.01-PMI-DIVERSAS**.** Assinado em 10/10/2024, página 01, **onde se lê**: **R$ 653.203,50** (seiscentos e cinquenta e três mil duzentos e três reais e cinquenta centavos), **leia-se: R$ 780.703,50** (setecentos e oitenta mil setecentos e três reais e cinquenta centavos). Página 7, **onde se lê: R$ 58.746,50** (cinquenta e oito mil duzentos e setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), **leia-se: R$ 192.402,50** (cento e noventa e dois mil quatrocentos e dois reais e cinquenta centavos).

IGUATU-CE, EM 14 DE OUTUBRO DE 2024.

PUBLIQUE-SE.

FERNANDA CAVALCANTE LOBO.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:5CE59E6C

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

ORIGEM: CREDENCIAMENTO N° 001/2019-SAAE
CONTRATANTE:SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATADA(O):CAIXA ECONOMICA FEDERAL
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA AUTARQUIA NO PADRÃO FEBRABAN, ATRAVÉS DE SUAS AGÊNCIAS E/OU CONVENIADAS, CONFORME CREDENCIAMENTO N° 001/2019-SAAE.
ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL.
PERÍODO:20.09.2024 A 18.12.2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: EXERCÍCIO 2024 - ATIVIDADE 1501.17.512.0016.**2.132-** MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SAAE DE IGUATU, NO(S) ELEMENTO(S) DE DESPESA(S): **33.90.39.00**
VIGÊNCIA: 20.09.2024 A 18.12.2024
DATA DA ASSINATURA: 19 DE SETEMBRO 2024

Publicado por:
Keylon Crow Bezerra de Lima
Código Identificador:CE6DA9E9

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Objeto: Contratação de Instituições Financeiras para Prestação de Serviços Bancários de Arrecadação de Valores Oriundos de Faturas de Água e Esgoto e Demais Serviços Correlatos para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAAE.
Data de Abertura: 15 de outubro de 2024.
Período de Credenciamento: 05 (cinco) anos.
Número do Processo: 2024.09.16.01.
Plataforma de Credenciamento: www.bllcompras.com
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 78.
O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: www.bllcompras.com, www.gov.br/pncp/pt-br, www.tce.ce.gov.bre www.saae.iguatu.ce.gov.br. Informações pelo telefone: 88 3566-7700 ou no endereço: Rua Engenheiro Wilton Correia Lima, 772 – Prado – Iguatu - CE.

Publicado por:
Keylon Crow Bezerra de Lima
Código Identificador:C17106C8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 10.10.2024/01

Extrato de Contrato. Pregão Nº 2024.09.12.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através do(a) Secretaria de Educacao e a empresa/pessoa física CEVEMA COMERCIO DE VEICULOS MAQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA. Objeto: Aquisição de veículos automotores, 0 (zero) km, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 248.900,00 (duzentos e quarenta e oito mil novecentos reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Luana Evangelista de Souza Honorato e Williams Henrique Parente de Castro. Data de Assinatura do Contrato: 11 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:9290630D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 10.10.2024/02

Extrato de Contrato. Pregão Nº 2024.09.12.1. Partes: o Município de Ipaumirim, através do(a) Secretaria de Educacao e a empresa/pessoa física GUARAUTOS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA. Objeto: Aquisição de veículos automotores, 0 (zero) km, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipaumirim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 155.990,00 (cento e cinquenta e cinco mil novecentos e noventa reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Luana Evangelista de Souza Honorato e Emanoela Saldanha Tabosa. Data de Assinatura do Contrato: 10 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Hugo Daniel Porfírio Mariano
Código Identificador:752ACCDF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

EXTRATO DO 1º ADITIVO CONTRATUAL

A Ordenadora de Despesas da Secretaria da Inclusão e Promoção Social do Município de Irauçuba, torna público o Extrato do 1° Aditivo de prorrogação de prazo do contrato nº 2024.06.10.01, cujo objeto é a **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** do contrato supracitado

destinado a **locação de imóvel destinado a ato beneficente a família carente conforme parecer social da Secretaria da Inclusão e Promoção Social. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 107, caput, da Lei Federal n° 14.133/2021, nos termos da **Inexigibilidade de Licitação nº 2024.06.07.01** e no contrato assinado entre as partes.

Irauçuba, 09 de setembro de 2024.

MARCIA HELENA SANTOS BARRETO
Ordenadora de Despesas da Secretaria da Inclusão e Promoção Social

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:50F0A777

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE SALDO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2023.11.20.02 – Objeto: Aquisições de água adicionada de sais, garrafão de 20 litros (reposição) - (com aquisição de vasilhames), para atender as necessidades da Secretaria de Administração da Prefeitura de Irauçuba/CE. **ATA Nº 2024.01.10.01 - CONTRATADA: J R BRAGA PEREIRA**, inscrita no CNPJ/MF com o nº 10.348.898/0001-47, com o valor global de R$ 456,00 (quatrocentos e cinquenta e seis reais), referente ao item 02, do Lote único. **Assina pela Contratada:** José Rômulo Braga Pereira. **Data de Assinatura do Contrato:** 01 de outubro de 2024. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro do ano vigente. **Contratantes:** Secretaria de Administração. **Assina pela Contratante:** Leandro Borges da Silva. **Dotações Orçamentárias de Nº:** 1901 04 122 0002 2.059 – Secretaria, recurso Próprio (1500000000) **Elemento/Subelemento de Despesa:** 3.3.90.30.00/3.3.90.30.07.

Irauçuba/CE, 01 de outubro de 2024.

LEANDRO BORGES DA SILVA –
Secretário Interino de Administração.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:BCA84459

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 4º QUARTO ADITIVO CONTRATUAL N° 20230106009

EXTRATO DE 4º QUARTO ADITIVO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA do Município de ITAIÇABA, torna público o Extrato do QUARTO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao CONTRATO Nº 20230106009**,** resultante do PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP007/22-SRP**:**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA;

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES LEGAIS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ E DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.

VIGÊNCIA DO ADITIVO AO CONTRATO: vigência de 30 de setembro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

CONTRATADA: HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA LTDA

ASSINA PELA CONTRATADA: HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA

ASSINA PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE LIMA

Itaiçaba-CE, 26 de setembro de 2024.

ANA MARIA DE LIMA
Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Ciências e Tecnologia

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:789183DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL N° 2023.09.27.001

EXTRATO DE 1º PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA do Município de ITAIÇABA, torna público o Extrato do PRIMEIRO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao CONTRATO Nº 2023.09.27.001**,** resultante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2023 - SEDUC**:**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER A DEMANDA DOS ALUNOS DA REDE PUBLICA DE ENSINO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.

VIGÊNCIA DO ADITIVO AO CONTRATO: vigência de 27 de setembro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

CONTRATADA: TRANSLOC TRANSPORTES E LOCACAO DE VEICULOS EIRELI-ME
ASSINA PELA CONTRATADA: LUANA APARECIDA DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE LIMA

Itaiçaba-CE, 26 de setembro de 2024.

ANA MARIA DE LIMA
Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Ciências e Tecnologia

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:1C6FF52B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 20241010001

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20240826/0002-60 - CONTRATO Nº 20241010001 - ORIGEM: Pregão Eletrônico Nº 025/24-PE- CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAUDE - CONTRATADA.: FAAL NETO LTDA OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ACADEMIAS DE SAÚDE AO AR LIVRE A SEREM INSTALADOS NAS PRAÇAS DA ZONA RURAL (LOGRADOURO, TABULEIRO DO LUNA, ALTO FERRÃO E ALTO BRITO) E NA SEDE (BEIRA RIO E SÃO FRANCISCO), ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE. - VALOR TOTAL: R$ 293.307,06 (duzentos e noventa e três mil, trezentos e sete reais e seis centavos). - VIGÊNCIA DO CONTRATO: 6(seis) meses - DATA DA ASSINATURA: 10 de outubro de 2024.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:E86E3EC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 20240123001

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 20240123001.

Objeto: SESA-SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA TRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA.

Contratada: DISTRIBUIDORA MARTINS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE
Assina pelo Contratante: ELIZETE DE CASTRO DAMASCENO
Assina pela Contratada: DANIELLA GOMES DOS SANTOS
Motivo: Acréscimo de +- 25,00 % nas quantidades;
Fundamento Legal: Artigo 65, inciso I, alínea "b" e § 1º, do mesmo artigo, da Lei Federal no 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
Data da Assinatura do Aditivo: 26 de setembro de 2024.

ITAIÇABA-CE, 26 de setembro de 2024

ELIZETE DE CASTRO DAMASCENO
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:B243F41B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 4º QUARTO ADITIVO CONTRATUAL N° 20230106010

EXTRATO DE 4º QUARTO ADITIVO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de ITAIÇABA torna público o Extrato do QUARTO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao Contrato Nº 20230106010, resultante do PREGÃO PRESENCIAL N° GM-PP007/22-SRP:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES LEGAIS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ E DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.

VIGÊNCIA DO ADITIVO AO CONTRATO: 30 de setembro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

CONTRATADA: HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA LTDA
ASSINA PELA CONTRATADA: HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA

ASSINA PELA CONTRATANTE: ELIZETE DE CASTRO DAMASCENO

Itaiçaba-CE, 26 de setembro de 2024.

ELIZETE DE CASTRO DAMASCENO
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:9F66F555

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
PORTARIA Nº 213/2024, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

PORTARIA Nº 213/2024, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia a Comissão de Transição de Mandato no Município Jaguaretama, Estado do Ceará, na forma que indica e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, art. 80, inciso VI, considerando ainda, o Decreto Municipal n.º 039, de 09 de outubro de 2024, que dispõe sobre a transição de governo no âmbito deste Município;
RESOLVE:
Art. 1° Nomear os seguintes membros para compor a Comissão de Transição de Mandato para o cargo de Prefeito de Jaguaretama/CE:
I – Representantes do Prefeito atual – FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA:
MARIA DA CONCEIÇÃO PINHEIRO BEZERRA CUNHA, contadora;
CHAYANE DIÓGENES BRITO, advogada;
ANTÔNIA MÁRCIA BARBOSA DE LIMA, contadora;
II – Representantes do Candidato eleito – MARCOS VINÍCIUS DE ABREU CUNHA:
RODOLFO MORAIS DA CUNHA, advogado;
HALISSON HUGO MEDEIROS SOUZA, contador;
RUDINEY DE SOUZA, contador;
Art. 2º A definição das funções que cada membro irá exercer durante a transição de governo, será definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato, conforme art. 4º do Decreto Municipal n.º 039/2024.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, em 11 de outubro de 2024; 159º Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisca Sandra da Silva
Código Identificador:48C1335C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N°20240896

CONTRATO Nº.....: 20240896

ORIGEM.....: CARONA Nº PA-01-2024-SEDU

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: MARCOPOLO SA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL TIPO 1 4X4 AUTOMÁTICO, PELO MUNICÍPIO, PARA O TRANSPORTE ESCOLAR DIÁRIO DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE JAGUARETAMA - CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.400.000,00 (um milhão, quatrocentos mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Projeto 1515.123610014.1.048 Construir,Ampliar,Reformar e Equipar Unidades do Ensino Fundamental , Classificação econômica

4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.52, no valor de R$ 1.400.000,00

VIGÊNCIA.....: 11 de Outubro de 2024 a 11 de Outubro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 11 de Outubro de 2024

JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Fundo de Desnv.do Ensino Básico -FUNDE

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:E9883DDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N°20240895

CONTRATO Nº.....: 20240895

ORIGEM.....: CONCORRÊNCIA Nº CE-002-2024SESA

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: RPS CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS E PROJETOS EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO DE POSTOS DE SAÚDE,DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.

VALOR TOTAL.....: R$ 832.335,10 (oitocentos e trinta e dois mil, trezentos e trinta e cinco reais e dez centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Projeto 0606.103010009.1.017 Construir Ampliar Reformar Unidades de A tenção Primária , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 832.335,10

VIGÊNCIA.....: 10 de Outubro de 2024 a 08 de Abril de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Outubro de 2024

FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Kellyton Rian Lemos de Almeida
Código Identificador:F4BC32A4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
PORTARIA Nº 244/2024 14 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO**, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará, no uso de suas Atribuições Legais e Regimentais vigentes;

CONSIDERANDOo que dispõe no art. 39, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 161/2015 de 23 de fevereiro de 2015, e seus anexos;

R E S O L V E:

Art. 1º- EXONERAR, a Sra. **ROBERTA GONÇALVES FERREIRA,**portadora do RG nº 2005029108065 SSP/CE e CPF nº 049.210.513-80, do Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Nível AP-I, Padrão CDA-C/V, da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará.

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

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

JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:7AA42951

GABINETE
DECRETO Nº 1410024/24-GP DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE AS COMPETÊNCIAS, A COMPOSIÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, NO ÂMBITO DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN.

O Prefeito Municipal de Jardim-CE, **Dr. ANIZIÁRIO JORGE COSTA,** no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Municipal Nº 483/2024 de 17 de junho de 2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1° - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA de Jardim, órgão de assessoramento imediato ao Prefeito de Jardim-CE, integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, instituído pela Lei Nº 11.346, de 15 de setembro, de 2006.

Art. 2° - Compete ao CONSEA do Município de Jardim:

I – Organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN do Município de Jardim, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocada pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade não superior a quatro anos;
II – Definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência;
III – propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de SAN, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de SAN, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
IV – Articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de SAN;
V – Mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;
VI – Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
VII – zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e pela sua efetividade e Soberania Alimentar;
VIII – manter articulação permanente com outros Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional, com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional relativos às ações associadas à Política e ao Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
IX- Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§1°. O CONSEA de Jardim manterá diálogo permanente com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN de Jardim, para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.

§2°. Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo CONSEA Municipal.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3° - O CONSEA do Município de Jardim será composto por 09 membros, titulares e suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil, cabendo ao representante deste segmento exercer a presidência do conselho, e um terço de representantes governamentais, conforme disposto no art. 11 da Lei Nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.

§ 1° A representação governamental no CONSEA de Jardim será exercida pelos responsáveis pelas Secretarias Municipais relacionadas à promoção da segurança alimentar e nutricional.

§ 2° A representação da sociedade civil no CONSEA de Jardim será exercida por segmentos que atuem, direta ou indiretamente, na promoção da segurança alimentar e nutricional no município.

§ 3° Poderão compor o CONSEA Municipal, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições.

Art. 4° - Os representantes governamental e da sociedade civil, titulares e suplentes, serão nomeados pelo Prefeito.

Parágrafo único. Os representantes da sociedade civil terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 5° - O CONSEA do Município de Jardim, previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, constituirá comissão, composta por, pelo menos, 03 membros, dos quais 2/3 será representantes da sociedade civil, incluído o Presidente do Conselho, e os demais serão representantes do Governo, incluído o Vice Presidente, para dar início ao processo de seleção das entidades da sociedade civil que participarão do mandato seguinte**.**

Art. 6° - O CONSEA de Jardim tem a seguinte organização:
I – Plenário;
II – Presidente;
III – Vice Presidente;
IV – Secretaria Executiva;
V –Câmaras Temáticas;
VI- Grupo de Trabalho

Seção I
Do(a) Presidente e do(a) Vice Presidente

Art. 7° - O CONSEA de Jardim será presidido por um representante da sociedade civil, eleito pelo Conselho, entre seus membros, e nomeado pelo Prefeito.
Parágrafo único. No prazo de trinta dias, após nomeação dos conselheiros, o Vice-Presidente convocará reunião, durante a qual será indicado o novo Presidente do CONSEA de Jardim.

Art. 8° - Ao Presidente incumbe:
I – Zelar pelo cumprimento das deliberações do CONSEA de Jardim;
II – Representar externamente o CONSEA de Jardim;
III – convocar, presidir e coordenar as reuniões do CONSEA de Jardim;
IV – Manter interlocução permanente com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN de Jardim;
V – Convocar reuniões extraordinárias, juntamente com o Vice-Presidente;
VI – Propor e instalar câmaras temáticas e grupos de trabalho.

Art. 9° - Compete ao Vice Presidente:
I – Submeter à análise da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN do Município de Jardim as propostas do CONSEA de Jardim de diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
II – Manter o CONSEA de Jardim informado sobre a apreciação, pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN de Jardim, das propostas encaminhadas por este Conselho;
III – acompanhar a análise e o encaminhamento das propostas e recomendações aprovadas pelo CONSEA de Jardim nas instâncias responsáveis, apresentando relatório ao Conselho;
IV – Promover a integração das ações municipais com as ações previstas nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional;
V – Instituir grupos de trabalho intersetoriais para estudar e propor ações governamentais integradas relacionadas ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
VI – Substituir o Presidente em seus impedimentos;

Seção II
Da Secretaria Executiva

Art. 10 - Para o cumprimento de suas funções, o CONSEA de Jardim contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.
Parágrafo único. Os recursos orçamentários e financeiros necessários à estruturação e funcionamento da Secretaria-Executiva serão consignados diretamente no orçamento do Governo Municipal.

Art. 11 - Compete à Secretaria-Executiva:

I – Assistir ao Presidente e Vice Presidente do CONSEA de Jardim, no âmbito de suas atribuições;
II – Estabelecer comunicação permanente com os Conselhos Municipais, Estadual e Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, mantendo-os informados e orientados acerca das atividades e propostas do CONSEA de Jardim.
III – Assessorar e assistir ao Presidente do CONSEA de Jardim em seu relacionamento com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, órgãos da administração pública, organizações da sociedade civil;
IV – Subsidiar as comissões temáticas, grupos de trabalho e conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo CONSEA de Jardim.
V- Instituir e manter banco de dados;

Art. 12 - Incumbe ao Secretário-Executivo do CONSEA de Jardim dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e avaliação das atividades da Secretaria-Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente e pelo Vice Presidente do Conselho.

Art. 13 - Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria-Executiva contará com estrutura específica, nos termos estabelecidos em decreto, que disporá sobre os quantitativos de cargos em comissão e funções de confiança para essa finalidade.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 14 - Poderão participar, como observadores convidados nas reuniões do CONSEA de Jardim, representantes de outros órgãos ou entidades públicas, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como pessoas que representem a sociedade civil, cuja participação, de acordo com a pauta da reunião, seja justificável.

Art. 15 - O CONSEA de Jardim contará com câmaras temáticas de caráter permanente, que prepararão as propostas a serem por ele apreciadas, e grupos de trabalho, de caráter temporário, para estudar e propor medidas específicas no seu âmbito de atuação.

Art. 16 - As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria-Executiva do CONSEA de Jardim serão feitas por intermédio da Prefeitura.

Art. 17 - O desempenho de função na Secretaria-Executiva do CONSEA do Município de Jardim constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 14 de outubro de 2024.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:8FECE678

GABINETE
PORTARIA Nº 1410001/24-GP DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia a COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO no Município de Jardim/CE.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o Art. 76, Inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 1010023/24-GP, de 10 de outubro de 2024, que dispõe sobre a transição de governo no âmbito deste Município;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes membros para compor a Comissão de Transição de Mandato para o cargo de Prefeito de Jardim/CE:

I – Representantes do Prefeito atual, **ANIZIARIO JORGE COSTA**:
a) **TAMILYS MORAIS SOUSA**, Função: Coordenador, Área: Jurídica, Cargo: Procuradora Geral do Município;
b) **FRANCISCA LUZIANA DOS SANTOS**, Área: Fundo Geral, Cargo: Secretária Municipal de Administração;
c) **FABIANA BARROS DE ARAUJO FILGUEIRA**, Área: Saúde, Cargo: Chefe de Gabinete;
d) **ERICA LORENA DA SILVA PEREIRA**, Área: Assistência Social, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho;
e) **ANTONIO LUIZ DE SANTANA NETO**, Área: Educação, Cargo: Professor.

II – Representantes do Candidato eleito, **ANTONIO FERNANDO COUTINHO**:
a) **EMANUEL PINHEIRO DE ALMEIDA ALCÂNTARA**, Função: Coordenador;
b) **MARIA MAROLI BARRETO DE ARAÚJO COUTINHO**;
c) **CLAUDIONOR SANTOS COUTO RORIZ JÚNIOR**;
d) **FRANCISCO GONDIM LÓSSIO NETO**;
e) **ADAUTO GALVÃO DE SOUZA**.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 14 de outubro de 2024.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:920E9BB1

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024.09.13.1

Extrato de Contrato. Dispensa Nº 2024.09.13.1. Partes: o Município de Jardim, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e a empresa BRANCA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Serviços especializados de Urbanização e fechamento do alambrado da areninha no Distrito de Fazenda Nova, junto a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos no Município de Jardim/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 119.727,59 (cento e dezenove mil, setecentos e vinte e sete reais e cinqüenta e nove centavos). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Urias Cavalcante Novais Tavares e Francisco Emanuel de Holanda Timbó.

Data de Assinatura do Contrato: 14 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Jerre Aurelio Neves da Cruz
Código Identificador:75D4510B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 036/2024/GP

EMENTA – DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E ATUAÇÕES DURANTE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE MADALENA, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA, Prefeita do Município de Madalena, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Principio Constitucional da Simetria e a expedição do Decreto Federal nº 7.221, de 29 de Junho de 2010, que dispõe sobre a Transição Governamental Federal;
CONSIDERANDO o Principio Constitucional da Supremacia do Interesse Público e o dever da atual gestão de disponibilizar os dados e informaçõesnecessárias, para assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos essenciais à nova Gestão;

DECRETA

Art. 1º A Transição Governamental, como processo que propicia condições para que o candidato eleito possa receber da Gestão atual os dados e informações necessárias para implementar seu programa de Governo no âmbito do Poder Executivo do Município de Madalena, ocorrerá no período de 21 de outubro a 20 de dezembro de 2024.
Parágrafo único. São princípios da transição de governo:
I - Planejamento da ação governamental;
II - Continuidade dos serviços prestados à sociedade;
III - Supremacia do interesse público; e
IV - Boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.
Art. 2º A Comissão de Transição de Governo será composta por 14 (quatorze) membros, sendo 7 (sete) do atual Governo e 7 (sete) indicados pelo prefeito eleito, com a respectiva indicação dos coordenadores.
§ 1º Conhecido o resultado da eleição, o prefeito eleito deverá indicar seus representantes para comporem a Comissão de Transição de Governo até o dia 15 de outubro de 2024.

§ 2º Serão designadas equipes setoriais no âmbito das secretarias municipais destinadas a realizar os levantamentos necessários a subsidiar os trabalhos da Comissão de Transição, coordenadas pela Secretaria Municipal de Governo.
§ 3º As equipes setoriais serão designadas até o final da primeira quinzena de agosto e realizarão os levantamentos de informações e documentos integrantes da relação constante do art. 3º, deste decreto, sendo que atuarão até final do período de transição.
Art. 3º Os representantes da atual gestão deverão apresentar à Comissão de Transição, tempestivamente, antes do final do prazo previsto do Artigo 1º os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários e solicitados:
I - Informações sobre o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal;
II - Relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes e servidores ocupantes de cargos de chefia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

GABINETE DA PREFEITA

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro – Madalena/CE - CEP: 63.860-000
E-mail: gabineteprefmadalena@gmail.com - CNPJ: 10.508.935/0001-37 - CGF: 06.920.305-9
III - Meios físicos, tecnológicos, operacionais, logísticos e administrativos suficientes à viabilização do adequado funcionamento dos trabalhos de transição governamental;
IV - Relação da legislação básica do município;
V - todos os dados e documentos – relatórios fiscais, demonstrativos exigidos pela Lei 4.320/1964 e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, além de outros julgados necessários;
VI - relação dos sistemas eletrônicos (softwares) utilizados, sejam eles próprios, locados ou cedidos;
VII - cópias de segurança (backups) periódicas das respectivas bases de dados, sem prejuízo de conferir acesso (perfil, login e senha) à Equipe de Transição (ou ao gestor eleito);
VIII - acesso aos contratos de locação, desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas corporativos, para que seja possível, quando necessário, acionar especialistas, desenvolvedores e demais responsáveis por estas ferramentas;
IX - relação contendo todos os setores e vínculos dos agentes operadores e agentes fiscalizadores dos contratos de fornecimento e manutenção dos sistemas corporativos à disposição da Administração Municipal;
X - o estágio em que se encontram os programas, projetos e atividades;
XI - as ações, projetos e programas de governo interrompidos ou que aguardam implementação, dando conhecimento, ainda, de assuntos que requeiram a adoção de providências ou decisões da administração nos primeiros dias do novo governo, com vistas a garantir o atendimento do interesse público;
XII - os processos administrativos atinentes a concessões e permissões de serviços públicos, bem como acordos, convênios, ajustes e contratos firmados pelo município, cujas vigências se estendam ao exercício de 2025 (serviço contínuo), acompanhados das respectivas prestações de contas, se houver;
XIII - a relação dos contratos e instrumentos congêneres findos em 2024, especificando situações/casos de objetos que, por sua natureza sensível, eventualmente possuam necessidade de prorrogação para o exercício de 2025, com destaque para os relacionados à limpeza urbana, locação de veículos, obras, fornecimento e serviços continuados;
XIV - os instrumentos em que o ente municipal atue tanto como agente concedente quanto convenente, bem como os contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração ou termos de fomento porventura firmados, no caso de instrumentos envolvendo transferências voluntárias;
XV - instrumentos de planejamento que terão vigência no exercício de 2025 (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA);
XVI - a relação de contas bancárias vinculadas ao ente e os respectivos extratos de movimentação (conta corrente) e de aplicação financeira, acompanhados dos Termos de Conferência de Caixa e documentos de conciliação, preferencialmente nos modelos constantes na Instrução Normativa nº 02/2013 (Prestações de Contas de Governo);
XVII - demonstrativo evidenciando o montante de recursos financeiros disponíveis e todas as obrigações contraídas no ano corrente, especialmente nos meses de maio a dezembro, cuja quitação esteja programada para períodos posteriores, com identificação da respectiva fonte/destinação dos recursos;
XVIII - relatório com os valores mensais recebidos a título de transferências constitucionais ao longo do exercício (Fundo de Participação dos Municípios – FPM);
XIX - relatório com os valores mensais recebidos de transferências fundo a fundo, FUNDEB, gestão plena da saúde e relativas ao cumprimento da Emenda Constitucional n° 29;
XX - inventário de dívidas e haveres e indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou administrativos que possam trazer reflexos financeiros ou econômicos à nova gestão;
XXI - relação atualizada dos bens permanentes do Município (Livro de Bens Patrimoniais ou documento similar, balancetes da conta contábil "Imobilizado – Bens Móveis"), contemplando a informação de bens adquiridos no exercício em curso, de forma individualizada (Lei 4.320/1974, art. 94), especialmente, veículos, máquinas e equipamentos, regularmente tombados e indicando as respectivas localizações;
XXII - posição dos estoques nos almoxarifados de material de consumo de todos os órgãos e entidades (medicamentos, material médico-hospitalar, itens do gênero alimentício a ser utilizado no fornecimento de alimentação escolar, material de expediente, material de limpeza etc.);
XXIII - acesso (perfil, login e senha) aos sistemas corporativos (softwares) de controle de bens permanentes e de estoques de material de consumo, de forma a permitir consultas diretas a relatórios e informações;
XXIV - Relação e situação dos veículos de transporte escolar;
XXV - Relação e situação dos veículos e máquinas pesadas;
XXVI - Legislação que versa sobre a estrutura administrativa e alterações;
XXVII - Estrutura organizacional dos cargos efetivos e respectiva legislação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

GABINETE DA PREFEITA

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro – Madalena/CE - CEP: 63.860-000
E-mail: gabineteprefmadalena@gmail.com - CNPJ: 10.508.935/0001-37 - CGF: 06.920.305-9
XXVIII - Relação dos servidores municipais (efetivos e contratados) e respectivas lotações, incluindo, cedidos e permutados.
XXIX - relação de ações judiciais em trâmite, perante a Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, de interesse do Município.
XXX - Relação dos Termos de Ajuste de Conduta - TACs, firmados com o Ministério Público, cuja vigência se estenda em 2025.
XXXI - Relação de precatórios a serem pagos no exercício de 2025, bem como Requisições de Pequeno Valor não adimplidas, cujo vencimento se estenda até 2025.
XXXII - Instruções normativa, recomendações e procedimentos administrativos instaurados no âmbito da Controladoria Geral do Município.
Art. 4º As reuniões dos servidores com os integrantes da Comissão deverão ser agendadas e relatadas em Ata, com a indicação dos participantes e dos assuntos tratados.
I - Os pedidos de acesso às informações necessárias a transição de governo, qualquer que seja sua natureza, serão formulados por escrito pelo Coordenador da Comissão de Transição do prefeito eleito e dirigidos à autoridade administrativa competente de acordo com o teor das informações solicitadas, ao qual compete, no prazo de 2 (dois) dias, requisitar dos órgãos da Administração Municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, à coordenação da equipe de transição.

II - Os representantes do prefeito eleito poderão realizar visitas "in loco" nas unidades administrativas, garagens, escolas, postos de saúde, entre outros, mediante agendamento estabelecido nas reuniões de trabalho, com a indicação dos respectivos representantes.
Art. 5º Concluídos os trabalhos, a Comissão de Transição devera elaborar e assinar Relatório Final circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, disponibilizando os respectivos atos, ofícios, documentos e demais expedientes, que permaneceram, também, em suas respectivas secretarias ou departamentos.
Parágrafo único. O respectivo relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser entregue ao Prefeito Municipal e ao Prefeito eleito, assim como disponibilizado no portal da transparência/sites oficiais do município e enviado à Câmara Municipal, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
Art. 6º Não atendimento às prescrições constantes desse Decreto e ao cumprimento das ações necessárias ao processo de transição serão apurados pela Controladoria e Procuradoria Geral do Município.
Art. 7º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, registrado e publicado o presente decreto, em 23 de setembro de 2024.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:3B842416

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 072/2024/GP

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA, PREFEITA MUNICIPAL DE MADALENA – CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES SÃO CONFERIDAS PELO ART. 66, VI E ART. 90, II ALÍNEA "a", DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MADALENA.
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 036/2024, de 23 de setembro de 2024, que versa sobre a transição de governo do Município de Madalena, em face o encerramento de mandato da atual prefeita.

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANIE LAURA DE OLIVEIRA COSTA, ocupante do cargo de SECRETÁRIA DE GOVERNO, inscrita no CPF sob o nº 043.627.293-80 e RAQUEL BARROS FERREIRA, ocupante do cargo de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A OUVIDORIA E PROCURADORIA, inscrita no CPF nº 951.989.623-68, para exercerem as funções de Coordenadoras do processo inicial de transição de governo do Município de Madalena, em face do encerramento deste mandato e assunção do prefeito a ser eleito nas eleições de 06 de outubro de 2024.
Art. 2º. A equipe ora nomeada deverá realizar as tratativas junto aos órgãos e departamentos integrantes da estrutura administrativa de Madalena, de forma a prestar cumprimento às prescrições do Decreto nº 036/2024, de 23 de setembro de 2024, até a designação das comissões por esta Prefeita e o Prefeito eleito.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, registrada e publicada a presente portaria, em 23 de setembro de 2024.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:CD46A01B

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No uso das atribuições que me foram delegadas **ADJUDICO** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGO** o resultado da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0810.01/2024 - GAB -DL**.
VENCEDOR: **H LUZ AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA, CNPJ 29.505214/0001-00**, com sede à Francisco Morais Moreira, N° 1498 – Térreo Sala 01 – CEP 63.430-000 – Cidade Nova - Icó – CE. VALOR GLOBAL: **R$ 32.950,80 (trinta e dois mil novecentos e cinqüenta reais e oitenta centavos).**
Objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAJENS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGÉNS AÉREAS DE RESPONSABILIDADE DO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.**
Relata-se nos autos que a empresa declarada vencedora comprovou que preenche os requisitos de habilitação e qualificação necessários à contratação (art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021), tendo sido escolhida por atender todas as exigências do aviso de contratação e seus anexos, inclusive, por apresentar o menor preço, sendo esta a única proposta apresentada.
Para prosseguimento, DETERMINO as seguintes providências:
I – Encaminhe-se ao setor competente, para instaurar Procedimentos de Gestão Administrativa individualizado para a contratação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 – Lei de Licitações e Contatos Administrativos, juntando-se Portaria de Fiscalização e Recebimento, (se for o caso) Termo de Referência.
II – Em seguida, à área responsável pela execução orçamentária para providenciar, nos termos do art. 95, I, da citada Lei nº 14.133/2021, a emissão de Nota de Empenho em favor de cada empresa adjudicatária.
III – Após, à área responsável pelas publicações para demais divulgações exigidas nos arts. 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.
IV – Por fim, encaminhe-se o procedimento à área responsável pelo envio da(s) nota(s) de empenho(s) e pelo recebimento do objeto), para providenciar o envio da Nota de Empenho à(s) empresa(s), juntamente com a Ordem de Serviço, e realizar a fiscalização e prestação do serviço, nos termos do art. 140, I, da Nova Lei de Licitações, com observância na redação do Termo de Referência.. Madalena/CE, aos 14 de outubro de 2024.

ADRILÉA MARCIA CRUZ COSTA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:A989121D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS – ADESÃO. PROCESSO CARONA Nº 001/2024 – SME – AD. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0910.02/2024 – SME – AD DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 8/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023. A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Madalena, Estado do Ceará, em cumprimento a RATIFICAÇÃO procedida pela ordenadora de despesa, o senhor **JULIANA MARIA FERNANDES PINHEIRO,** Secretária Municipal de Educação, faz publicar, o extrato resumido do Processo Administrativo **CARONA Nº 001/2024 – SME – AD**, para **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 8/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023,** para **AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR, TIPO ORE 3, PARA TRANSPORTE ESCOLAR DIÁRIO DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE**, em favor da(s) empresa(s): **On-Highway Brasil LTDA (IVG BRASIL LTDA),** inscrita no CNPJ/MF com o nº 36.519.422/0001-15. Fundamento Legal: Lei 14.133/2021 e suas alterações. **JULIANA MARIA FERNANDES PINHEIRO,** Secretária Municipal de Educação.

Madalena/CE, 14 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Yure de Sousa Lima
Código Identificador:F3214C66

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119

Disciplina que versa sobre cumprimento das normas orientadores da transição, e, sobre a necessidade e obrigatoriedade da indicação dos nomes que comporão o grupo de trabalho.

A PREFEITA MUNICIPAL DA CIDADE DE MASSAPÊ – ESTADO DO CEARÁ – ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE, no uso de suas atribuições legais, regimentais e institucionais, vem mui respeitosamente exportar para no final determinar os procedimentos iniciais a serem tomados.

CONSIDERANDO, que o Tribunal de Contas do Estado do Ceará disciplinou procedimento simplificado para tornar o cumprimento da transição mais célere e consequentemente mais prática, tornou público baseada na Instrução Normativa TCM n. 01/2016, a qual, posteriormente foi adaptada à Lei n. 10.609/2002 e ao Decreto n. 7.221/2010.

CONSIDERANDO, a necessidade de publicização baseada em dispositivos legais e constitucionais pertinentes a matéria, todos os atos (Portarias, Decretos etc.) preparatórios para a formalização da comissão de transição neste momento especificados, tornando possível seu início para o dia **25/10/2024**, tendo em vista que, no Município de Massapê não ocorrerá segundo turno eleitoral.

CONSIDERANDO, o disposto no artigo **3º, do parágrafo 2º, da Instrução Normativa TCM no. 01/2016** recomenda uma equipe com no *mínimo 6(seis) membros*, sendo *3(três) membros de cada lado*, frisando-se a participação de representantes da Prefeitura com autoridade nas áreas de Administração Pública municipal (em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social), Finanças, Contabilidade e Sistema de Controle Interno.

RESOLVE:

Art. 1º. Determino que, se faça comunicação via AR, e-mail ou por publicização oficial em rede social do município de Massapê, endereçada ao **Senhor Ozires Andrade Pontes** para que apresente no mínimo 3(três) e no máximo 10(dez) representantes (com identificação da cédula de identidade e CPF – cadastro de pessoa física) que deverão compor o seu grupo de transição, tendo em vista, entendermos que seja o número suficiente para que se apresente um trabalho de qualidade pautado na lisura.

Art. 2º. Será escolhido pela prefeita **Senhora Aline Aguiar Albuquerque** – Prefeita Municipal de Massapê/CE, um local adequado com suporte necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos de transição, inclusive com instalação de internet disponível a todos os integrantes/membros de ambas as comissões.

Art. 3º. A Prefeita Municipal de Massapê/Ce – **Senhora Aline Aguiar Albuquerque**, em **16.10.2024** próximo vindouro, fará publicar oficialmente Decreto Municipal, o qual, instituirá as regras da transição democrática de governo no Município de Massapê/CE, bem como, publicizará os nomes que integrarão as duas comissões.

Parágrafo único. Valendo salientar que, **a prefeita Aline Aguiar Albuquerque e, o eleito Ozires Andrade Pontes** na oportunidade, deverão indicar um coordenador de cada grupo com poderes especiais e específicos para representa-los em juízo ou fora dele, podendo assinar tudo que for necessário para o fiel cumprimento democrático da transição de governo.

Art. 4º. Esta portaria entre em vigor na dará de sua publicação, revoga das as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPR-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ, em 14 de outubro de 2024.

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:C135C929

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 40

DECRETO MUNICIPAL Nº 40, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE FERIADO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,...

CONSIDERANDOque, o Dia do Professor, celebrado em 15 de outubro no Brasil, é uma data dedicada a homenagear aqueles que desempenham o nobre papel de guiar e inspirar gerações por meio da educação. Mais do que transmissores de conhecimento, os professores são pilares fundamentais na formação do pensamento crítico e na construção de uma sociedade mais justa e esclarecida. Sua dedicação ultrapassa as barreiras da sala de aula, pois são verdadeiros agentes transformadores, capazes de moldar o futuro ao despertar nos alunos a curiosidade, o compromisso com o saber e osvaloreséticos;

CONSIDERANDO a conveniência e o interesse da Municipalidade de dar publicidade, por ato oficial, a fim de que se cumpram as formalidades necessárias nas repartições/órgãos e entidades públicas municipais, aos eventos e comemorações alusivas acelebração da data, no âmbito do Município de Mauriti-Ceará;

RESOLVE DECRETAR:
Art. 1º. Fica decretado **FERIADO ESCOLAR** o expediente do dia 15 de outubro de 2024, terça-feira, nas unidades de ensino pertencentes a Rede Municipal de Ensino, devendo retornar ao funcionamento normal em 16 de outubro de 2024, quarta-feira.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:00B53AD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Mauriti/CE. AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Eletrônico N.º 2024.10.14.01/PE. Objeto: Contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE. Entrega das Propostas: a partir desta data e abertura das propostas: **29/10/2024 às 09h00min** (horário de Brasília) no sítio www.bllcompras.com. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido

através do sítio referido acima e nos sites http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/, www.mauriti.ce.gov.br e www.pncp.gov.br ou junto ao Pregoeiro no setor de licitação, sito à Av. Senhor Martins, s/nº - Bairro Bela Vista.

Mauriti/CE, 14 de outubro de 2024.

JOSÉ WILLIAN CRUZ FIGUEIRÊDO –
Pregoeiro.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:2CCD8E34

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
PUBLICAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL LSA - 069.2024

Secretaria do Meio Ambiente - SEMA

VITHORIA RAISSA FREIRES PINHEIRO

Torna público que requereu à Secretaria do Meio Ambiente - SEMA a Licença Ambiental Simplificada para Criação de animais sem abate (Bovinocultura) localizada no município de Milhã, no **Sitio Três Irmãos**.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Carlos Gonzaga Bittencourt Pinheiro
Código Identificador:C28E0475

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071005/2024 ATO DE EXONERAÇÃO - PORTARIA Nº 071005/2024 ATO DE EXONERAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **CARLOS JOSÉ MARTINS CAVALCANTE**, ocupante em comissão do cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO - ESCOLA TIPO B**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Educação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 07 de outubro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:ED47F27F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071006/2024 ATO DE NOMEAÇÃO - MARIA ELIANE MARTINS CAVALCANTE

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. MARIA ELIANE MARTINS CAVALCANTE, para ocupar, em comissão, o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO - ESCOLA TIPO B – GDS-2, junto a Secretaria de Educação, criado pela Lei Nº 603/2009 de 30 de Abril de 2009.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 07 de outubro de 2024.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C28D8345

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BP/2024 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV do art. 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor WALLISON RABELO CRUZ, ocupante do cargo de Agente Administrativo, pertencente à Secretaria de Administração- SEAD, para ocupar interinamente o cargo de provimento em comissão de DIRETOR FOPAG, símbolo CDA2, constante na Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017, com as alterações da Lei Nº 1,993, de 10 de maio de 2021, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA ADMINISTAÇÃO – SEAD.
Art. 2º Não decorre da designação mencionada nesta Portaria qualquer vantagem pecuniária ao Agente Administrativo, ou mesmo prejuízo de qualquer parcela remuneratória concernente ao seu cargo.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:F45D389A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BQ/2024 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR PEDRO JOSÉ ALVES MOREIRA, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:2F74FFF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BR/2023 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

NOMEAR JOSÉ EDMUNDO ARAÚJO OLIVEIRA, no cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDIRÍCOS – SEAGRI, símbolo APM, constante na Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDIRÍCOS – SEAGRI.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:6CCD8CE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-K/2024 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR DAVISSON MILLER SARAIVA, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO SETOR DE APOIO LOGÍSTICO, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA SAÚDE – SESA.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:55751688

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BS/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

NOMEAR PEDRO JOSÉ ALVES MOREIRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, símbolo CDA2, constante na Lei Municipal Nº 1.804, de 22 de maio de 2017, com as alterações da Lei Nº 1.993 de 10 de maio de 2021, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de Outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:8B43FAF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BT/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV do art. 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR ANTONIO ADMARINO DE HOLANDA NETO, ocupante do cargo de Diretor da Defesa Civil Municipal, para responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL – SSPDC, símbolo APM, constante na Lei Municipal Nº 2.149, de 11 de maio de 2023, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL DE MORADA NOVA-SEDECIM, cumulando as atribuições desses dois cargos.
Art. 2º A acumulação dos cargos que trata esta Portaria não decorrerá ao designado direito a qualquer acréscimo remuneratório, continuando a receber seu subsídio de Superintendente da Defesa Civil Municipal, exclusivamente.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:366AAAFB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BU/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR JOÃO EDUARDO BEZERRA EVANGELISTA, do cargo de provimento em comissão de PROCURADOR AUTÁRQUICO, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:DFD03DE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BV/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR JOSÉ ARTHUR CAVALCANTE RABELO, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SETOR DA LIMPEZA URBANA E MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:8C8B2496

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BX/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR REGINALDO FERREIRA DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO SETOR DE OPERAÇÕES, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:84163C17

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-BZ/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR JOSÉ AURILO VIEIRA DE SOUSA, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO MONITORAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE PROTEÇÃO DA BIODIVERSIDADE E QUALIDADE AMBIENTAL, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:8D798932

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-CA/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR TATIANE PEREIRA DE AGUIAR, do cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:EB44A3A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-CB/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR VLADIMIR LOPES MAGALHÃES JÚNIOR, do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DA BRIGADA DE INCÊNDIO, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:22453518

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-CC/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR GUSTAVO RODRIGUES CAVALCANTE, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NÚCLEO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:CFEFD314

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1110-CD/2024 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR SANDINARIA DE LIMA CHAGAS, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO NÚCLEO DE LICENCIAMENTO, integrante da estrutura organizacional do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 11 de outubro de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:11F4AE75

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – COMISSÃO DE LICITAÇÃO – **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO** AO CONTRATO Nº 20217051. **CONTRATANTE**: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE - CNPJ Nº 07.676.836/0001-50. **CO DE LICITAÇ2.ONTRATADA**: **ESAX – PRESTADORA DE SERVIÇOS DO MACIÇO BATURITÉ EIRELI,** COM SEDE À TRAV. JULISSES DE OLIVEIRA, Nº 22, CENTRO, CEP: 62.760-000, BATURITÉ - CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 17.231.338/0001-57. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº TP-005/2021-SAAE**. TIPO:** MENOR PREÇO**. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA A BUSCA ELETRÔNICA DE DADOS DE IMAGENS DIGITAIS (DIGITALIZAÇÃO) E SERVIÇOS DE APOIO AOS FISCAIS DE CONTRATOS NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE DE MORADA NOVA **DO PRAZO VIGÊNCIA:** 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 04/10/2024. **VIGÊNCIA FINAL**. 05/04/2025. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO LUIS LINS DA SILVA (CONTRATANTE) FRANCISCO ALESSANDRO FEITOSA FLORÊNCIO (CONTRATADO)**,** MORADA NOVA-CE, 05 DE ABRIL DE 2024.

Publicado por:
Francisco Eudvan Nobre
Código Identificador:BC7740CD

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – COMISSÃO DE LICITAÇÃO – **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO** AO CONTRATO Nº 20217025. **CONTRATANTE**: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE - CNPJ Nº 07.676.836/0001-50. **CO DE LICITAÇ2.ONTRATADA**: **RH ASSESSOREIA CONTÁBIL LTDA** COM SEDE RUA CHICO LEMOS, Nº 5963 SALA 103, CIDADE DOS FUNCIONÁRIOS, CEP: 60822-785, FORTALEZA-CE, INSCRITA NO CNPJ 14.292.995/0001-16. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº TP-004/2021-SAAE**. TIPO:** MENOR PREÇO**. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA, AUDITORIA INTERNA COM ACOMPANHAMENTO NA GESTÃO ESTRATÉGICA DE ATIVOS E FLUXOS DAS RECEITAS E DESPESAS JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **DO PRAZO VIGÊNCIA:** 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 04/10/2024. **VIGÊNCIA FINAL**. 05/04/2025. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO LUIS LINS DA SILVA (CONTRATANTE) MARIA ADELIA SOARES BEZERRA (CONTRATADO)**,**

MORADA NOVA-CE, 05 DE ABRIL DE 2024.

Publicado por:
Francisco Eudvan Nobre
Código Identificador:E81248B4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO NO VALOR

ESTADO DO CEARÁ – COMISSÃO DE LICITAÇÃO – **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE REAJUSTE** AO CONTRATO Nº 20227012. **CONTRATANTE**: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE - CNPJ Nº 07.676.836/0001-50. **CO DE LICITAÇ2.ONTRATADA**: **H C DE LIMA SERVICOS UNIPESSOAL LTDA,** INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 26.732.680/0001-21. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 65, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-001/2022-SAAE**. TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO PICK-UP CABINE DUPLA 4X4 E 02 (DOIS) CAMINHÕES PIPAS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12.000 (DOZE MIL LITROS), PARA FICAR A DISPOSIÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE. **DO VALOR:** VALOR MENSAL INICIALMENTE CONTRATADO DO LOTE 01 R$ 7.892,84, SENDO REAJUSTADO 4,50% (QUATRO VIRGULA CINQUENTA POR CENTO) E LOTE 02 – R$ 7.039,56, SENDO REAJUSTADO 4,50% (QUATRO VIRGULA CINQUENTA POR CENTO), COM BASE NO ÍNDICE ACUMULADO IPCA DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES, FIXANDO O NOVO VALOR MENSAL DE **R$ 8.248,00 (OITO MIL, DUZENTOS E QUARENTA E OITO REAIS)**, PARA O VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO PICK-UP E **R$ 7.356,00 (SETE TREZENTOS E**

CINQUENTA E SEIS REAIS) PARA CAMINHÃO PIPA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12.000 LITROS. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 20/03/2024. **VIGÊNCIA FINAL**. 08/02/2025. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ANTONIO LUIS LINS DA SILVA (CONTRATANTE) HENRIQUE CANDIDO DE LIMA (CONTRATADO)**,** MORADA NOVA-CE, 20 DE MARÇO DE 2024.

Publicado por:
Francisco Eudvan Nobre
Código Identificador:46785D37

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.09.26.01-PE

A Pregoeira Oficial do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bll.org.br, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão n° 2024.09.26.01-PE, do tipo eletrônico, cujo objeto é a **AQUISIÇÕES DE RECARGAS DE GÁS DE COZINHA (VASILHAMES 13KG) E DE ÁGUA MINERAL EM GALÕES DE 20L, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA/CE**, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 29 de outubro de 2024, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 15 de outubro de 2024, às 09:00 horas. Maiores informações e entrega de editais nos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e https://licitacoes.tce.ce.gov.br/. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3546-1639.

Nova Olinda-CE, 14 de outubro de 2024.

SAMARA PEREIRA DE LUCENA –
Pregoeira Oficial do Município.

Publicado por:
Paulo Ricardo Fonte de Oliveira
Código Identificador:31E33E9E

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 25/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 25/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **CÍCERO JOSÉ DE MELO COSTA**, ocupante do cargo de **Motorista,** 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 150,00, para realizar o deslocamento de conselheiros tutelares que irão realizar o translado da criança Cícero Jaysilon de Matos da Silva, de Nova Olinda-CE ao município de Petrolina-PE, que se encontra em situação de risco pessoal, que será realizado no dia 15 de outubro de 2024.

Art. 2º.CONCEDER ajuda de custo no valor de R$ 250,00.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 14 de outubro de 2024.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:6091E589

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 26/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 26/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **FRANCISCO IÊDO LOPES DA SILVA**, ocupante do cargo de **Conselheiro Tutelar,** 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 150,00, para realizar o translado da criança Cícero Jaysilon de Matos da Silva, de Nova Olinda-CE ao município de Petrolina-PE, que se encontra em situação de risco pessoal, que será realizado no dia 15 de outubro de 2024.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 14 de outubro de 2024.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:2E9EDF00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 27/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 27/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **FRANCISCO ANTÔNIO FERREIRA ALENCAR,** ocupante do cargo de **Conselheiro Tutelar,** 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 150,00, para realizar o translado da criança Cícero Jaysilon de Matos da Silva, de Nova Olinda-CE ao município de Petrolina-PE, que se encontra em situação de risco pessoal, que será realizado no dia 15 de outubro de 2024.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 14 de outubro de 2024.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:41BC581E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Valcelio Abreu Rodrigues, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague a **Sra. EDUARDA SOUSA ALVES – PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO** – a importância de **R$ 750,00** (setecentos e cinquenta reais), referente a 3 (três) diárias, referentes aos dias 15, 16 e 17 de outubro do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARTICIPAR DO EVENTO II SEMANA DE INOVAÇÃO DO TCE/CE**. Despesa correrá por conta da verba nº 0101. 04 122 0142 2.001 – 3.3.90.14.00.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 14 de outubro de 2024.

VALCELIO ABREU RODRIGUES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:0B6ED59F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.171, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** o **Sr. FRANCISCO SIDNEY VERAS DO MONTE,** portador do RG nº 3219381-97 e inscrito no CPF sob o nº 383.797.163-53, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, vinculado à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, em virtude de seu falecimento.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 14 de outubro de 2024.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:06FE960B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.172, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR** a **Sra. ANA CLARA DA SILVA SOUSA**, portadora do RG nº 2008230065-2 e inscrita no CPF sob o nº 621.663.413-57, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS,** previsto na Lei Municipal nº 1.435, de 22 de dezembro de 2022.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 14 de outubro de 2024.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:FC1D579D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 039, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. Michelle da Silva de Sousa Veras, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague a **Sra. ANTONIA OZANIR DA COSTA CARVALHO – PROFESSORA** – a importância de **R$ 200,00** (duzentos reais), referente ao valor de 1 (uma) diária, no dia 11 de outubro do corrente ano, para fazer face às despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARA A ENTREGA DE 113 ÔNIBUS ESCOLARES DOI MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO PARA OS MUNICÍPIOS DO CEARÁ**. Despesa correrá por conta da verba nº 0801. 12 122 0129 2.112 – 3.3.90.14.00.

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

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

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 11 de outubro de 2024.

MICHELLE DA SILVA DE SOUSA VERAS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:33228936

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 042, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague a **Sra. MICHELLE DA SILVA DE SOUSA VERAS – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** – a importância de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), referente ao valor de 1 (uma) diária, no dia 11 de outubro do corrente ano, para fazer face às despesas na cidade Fortaleza/CE, onde irá **PARA A ENTREGA DE 113 ÔNIBUS ESCOLARES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO PARA OS MUNICÍPIOS DO CEARÁ**. Despesa correrá por conta da verba nº 1401. 12 361 0002 2.036 – 3.3.90.14.00.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 11 de outubro de 2024.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:6060E8C3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
JUDITE ROSENO DA SILVA

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Sitio Gouveia, localizado noDistrito de Palestina, Orós – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Juciene Custódio da Silva
Código Identificador:C45FA880

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
RCP SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LU) para Pavimentação em bloco intertravado de concreto (Bloquete)realizada na avenida José Fares Lopes, localizado emOrós – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Juciene Custódio da Silva
Código Identificador:80910AEA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N° 2024.10.14-001-GAB/PREF

Dispõe sobre Nomeação da Comissão de Avaliação da Ascensão Funcional, para o período 2023/2024.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, José Luciano Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV e Lei nº 388/2010, Art. 34, parágrafo único,

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR a Comissão de Avaliação da Ascensão Funcional, para o período 2023/2024, os membros abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PERPETUA EUSANIRA DE OLIVEIRA

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
ALEX SANDRO SOARES DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
IOLANDA CELESTINA DA SILVA MOURA

Art. 2º- Esta Comissão fará o recebimento dos pedidos de recursos verificando os prazos, ficando responsável para analisar e emitir parecer, registrar e comunicar ao servidor e ao Setor de Recursos Humanos.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO,aos 14 dias do mês de Outubro de 2024.

JOSE LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:4972F626

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 028/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Institui a transição democrática de governo no município de Piquet Carneiro, Ceará, para o cargo de Prefeito, estabelece a equipe de transição governamental, define seu funcionamento e dá outras providências**.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;
CONSIDERANDO a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos; e
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024;
DECRETA::
Art. 1° – Fica instituída, no município de Piquet Carneiro, estado do Ceará, a transição democrática de governo, nos termos deste Decreto, a ser conduzida por uma "Comissão de Transição de Mandato", a ser nomeada em momento oportuno, cujo dever é conhecer o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal, com vistas a preparar os atos de iniciativa do Candidato eleito no pleito de 2024, a serem editados imediatamente após a sua posse.
Art. 2° – Para os fins deste Decreto, entende-se por transição governamental o processo que visa proporcionar condições para que o Candidato eleito ao cargo de Prefeito receba do seu antecessor todas as informações e dados necessários à implementação do programa do novo governo.
Art. 3° – O processo de transição governamental terá início com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará com a posse do novo Prefeito.
Art. 4° – A Comissão de Transição de Mandato do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) representantes indicados pelo Candidato Eleito, podendo ou não haver a designação de um ou mais coordenadores a ser definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato.
§ 1º – O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições**,** contendo os nomes e a qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.
§ 2° – O atual Prefeito, em pleno exercício do cargo, indicará para compor a Comissão de Transição de Mandato servidores com autoridade nas áreas de administração, finanças, contabilidade e sistema de controle interno.
§ 3º − Em auxílio ao § 2º, poderão ser indicados representantes, auxiliares e técnicos das unidades gestoras que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social, visando facilitar o atendimento a pedidos de acesso à informação.
§ 4º − O Chefe do Poder Executivo poderá editar portaria de nomeação ou instrumento similar para dar efeitos legais aos membros da Comissão de Transição de Mandato.
Art. 5º – A Comissão de Transição de Mandato poderá solicitar acesso a quaisquer informações e/ou documentos da Administração Pública Municipal, devendo estabelecer prioridades de modo que a Prefeitura disponibilize os documentos mais relevantes para o planejamento do novo governo e continuidade das políticas públicas.
§ 1° – Os pedidos de acesso à informação mencionados no *caput* deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, conforme art. 4º, § 2°, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.
§ 2º - Os pedidos de acesso à informação que extrapolem as prioridades definidas no *caput* deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 (dez) dias pelos secretários municipais e dirigentes dos demais órgãos municipais requisitados, contando-se do recebimento, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo ao processo de transição.
§ 3º – As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser agendadas previamente e registradas em ata, indicando os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e os prazos de atendimento das demandas apresentadas.
§ 4º – A Comissão de Transição de Mandato poderá requerer a notificação dos fornecedores e prestadores de serviço contratados pela Prefeitura para manifestarem se há interesse na continuidade da execução contratual na hipótese de o prazo de vigência alcançar o exercício de 2025, devendo-se alertar sobre as consequências da inexecução contratual e sanções cabíveis.
Art. 6º – É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle e à população.
Art. 7° – O Chefe do Poder Executivo disponibilizará local apropriado para o exercício das atividades da Comissão de Transição de Mandato, infraestrutura e apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas funções durante o período de transição governamental.
Art. 8° – Os membros da Comissão de Transição devem manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, conforme a legislação regente.
Art. 9° – O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.
Art. 10 – A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.
Art. 11 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, aos 14 de outubro de 2024.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Erbenia Vieira Monte
Código Identificador:A33A78CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, portadora de CNPJ 07.738.057/0001-31, toma público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PIQUET CARNEIRO, localizada à Rua Antônio Mariano de Souza s/n, Autorização Ambiental (AUTAMB) Jazidas de Empréstimo para Obras Civis – Extração de Piçarra (CÓDIGO 08.01) NA LOCALIDADE DE SITIO BARRA DO SERROTE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Tharlis Bastos Ferreira
Código Identificador:8B99EB56

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, portadora de CNPJ 07.738.057/0001-31, toma público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PIQUET CARNEIRO, localizada à Rua Antônio Mariano de Souza s/n, Autorização Ambiental (AUTAMB) Jazidas de Empréstimo para Obras Civis – Extração de Piçarra (CÓDIGO 08.01) NA LOCALIDADE DE SITIO TRINDADE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Tharlis Bastos Ferreira
Código Identificador:BAC12FBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, portadora de CNPJ 07.738.057/0001-31, toma público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PIQUET CARNEIRO, localizada à Rua Antônio Mariano de Souza s/n, Autorização Ambiental(AUTAMB) Jazidas de Empréstimo para Obras Civis – Extração de Piçarra (CÓDIGO 08.01) NA LOCALIDADE DE SITIO PITOMBAS. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Tharlis Bastos Ferreira
Código Identificador:97CD4DB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, portadora de CNPJ 07.738.057/0001-31, toma público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PIQUET CARNEIRO, localizada à Rua Antônio Mariano de Souza s/n, Autorização Ambiental(AUTAMB) Jazidas de Empréstimo para Obras Civis – Extração de Piçarra (CÓDIGO 08.01) NA LOCALIDADE DE SITIO POSSINHOS. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Tharlis Bastos Ferreira
Código Identificador:545E51C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
PUBLICAÇÃO DE ADITIVO DE REDUÇÃO DE VALOR, CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 2024.05.03.01

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240381, referente a Concorrência Eletrônica nº 2024.05.03.01, cujo objeto é: Contratação de empresa para a execução dos serviços de revestimento primário de estradas vicinais em diversas localidades de acordo com o convenio n°947543/2023 - MDR, de interesse da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos do município de Piquet Carneiro - CE.

O Município de PIQUET CARNEIRO, através do(a) SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.738.057/0001-31, com sede na PRAÇA MARIANO AIRES,S/N, representado por EDINARDO SALES PINHEIRO, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e TF LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ 18.010.834/0001-43, com sede na RUA MIMOSA COELHO, 110, MARAPONGA, Fortaleza-CE, CEP 60711-020, representada por THIAGO NOGUEIRA PINHEIRO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 211,35 (DUZENTOS E ONZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS), nos termos do art. 124, inciso I, alinea "b", da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 5.965.516,45(CINCO MILHÕES, NOVECENTOS E SESSENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E DEZESSEIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024 Projeto 1001.267820342.1.055 Recuperação e Estrutura das Estradas Vicinais do Município , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

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

Piquet Carneiro-CE, 14 de outubro de 2024.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:2683429C

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
PUBLICAÇÃO DE ADITIVO DE REDUÇÃO DE VALOR, CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 2024.05.03.02

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240370, referente a Concorrência Eletrônica nº 2024.05.03.02, cujo objeto é: Contratação de empresa para a execução dos serviços de revestimento primário de estradas vicinais em diversas localidades de acordo com o convenio n°947121/2023 - MDR, de interesse da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos do município de Piquet Carneiro - CE.

O Município de PIQUET CARNEIRO, através do(a) SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.738.057/0001-31, com sede na PRAÇA MARIANO AIRES,S/N, representado por EDINARDO SALES PINHEIRO, na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e DAGY CONSTRUÇÕES E URBANISMO LTDA, inscrito(a) no CNPJ 33.313.191/0001-09, com sede na Rua José de Alencar, 1118 sala 03, Bugi, Iguatu-CE, CEP 63501-005, representada por DIEGO VENANCIO RIBEIRO DO NASCIMENTO, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 174,34 (CENTO E SETENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS), nos termos do art. 124, inciso I, alinea "b", da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 3.400.332,66(TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS MIL, TREZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024 Projeto 1001.267820342.1.055 Recuperação e Estrutura das Estradas Vicinais do Município, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

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

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

Piquet Carneiro/CE, 14 de outubro de 2024.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:7CD8E9EB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 21 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETO Nº. 21 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a realização do Recadastramento Geral dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, à disposição do Município do Potengi, Ceará.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA, no uso das atribuições legais em especial em atenção ao disposto no art. 71, inciso VI, Lei Orgânica do Município do Potengi,

CONSIDERANDO a realização, no ano de 2015, de Concurso Público de Provas e Títulos no âmbito deste Município - regido pelo Edital nº 001, de 09 de junho de 2015 -, inclusive já tendo havido nomeação e posse de candidatos no ano posterior;
CONSIDERANDO a suspensão inicial e posterior retomada dos atos referentes ao certame, em razão de decisão judicial terminativa, o que conferiu aos servidores o direito e o dever de retornarem ao exercício de suas respectivas funções;
CONSIDERANDO que alguns destes servidores não se reapresentaram ou, após reapresentação, quedaram-se ausentes, prejudicando o efetivo exercício das funções, incidindo, assim, na previsão dos artigos 92, II, e 99, ambos da Lei Municipal n.º 151/1997;

DECRETA:
Art. 1º - Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para realização do recadastramento dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, empregados públicos, servidores ocupantes de cargos comissionados, contratados por tempo determinado, Conselheiros Tutelares e servidores à disposição do Município do Potengi.
§ 1º. Ficam nomeados os seguintes membros da Comissão de Recadastramento do Servidor:
I- Três membros nomeados pelo Prefeito Municipal em exercício:
II- VALÉRIA MATIAS DE ALENCAR – Procuradoria do Município;
III- HERLLON RODRIGUES DA SILVA – Controlador;
IV- DAUAN FERNANDES DE SOUSA – Chefe do Setor de Recursos Humanos.
§1º O recadastramento do servidor ocorrerá no período compreendido entre o dia 14/10/2024 e 14/11/2024
§2º A partir de 15/10/2024 o servidor deverá realizar o RECADASTRAMENTO no site no https://potengi.ce.gov.br/ link "Recadastramento Servidor", constituindo essa a fase prévia e obrigatória para realização do atendimento presencial.
§3º Na fase do agendamento, o servidor, além de preencher o formulário , fará uma prévia conferência dos principais dados e alterações do que for necessário.
§4º Na impossibilidade de comparecimento, por recomendação médica devidamente comprovada por atestado ou laudo médico, o servidor deve enviar o documento comprobatório em meio digital pelo portal de agendamento.
§5º O servidor à disposição do Município que não conseguir efetuar o agendamento, em razão de não estar cadastrado no sistema de folha de pagamento, deverá, de imediato, comparecer ao Setor de Recursos Humanos do Município, para receber as devidas orientações.

Art. 2º O recadastramento será realizado na Prefeitura Municipal no Setor de Recursos Humanos.
Art. 3º A Secretaria de Administração e Financias será a responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação, bem como pela fiscalização da execução do recadastramento pela Comissão responsável.
Art. 4º O recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor de que trata o art. 1º deste Decreto comparecer no local e horário previamente agendado, munido da documentação original ou cópia colorida autenticada descrita abaixo:
I - Do servidor:
a) R.G. ou RIC (não será aceita a CNH como documento substituto do R.G. ou RIC). Caso o RG tenha mais de 10 anos de emitida, deverá outro documento oficial com foto;
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 60 dias da emissão). Caso não possua comprovante de endereço, deverá assinar declaração, conforme modelo constante no Anexo I;
d) Último comprovante de rendimento do órgão de origem (apenas para servidores à disposição do Município de outros poderes);
e) Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS;
f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
g) Título de Eleitor;
h) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
i) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);
l) Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);
m) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;
n) Carteira Nacional de Saúde (Opcional).
II - Dos dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família)
a) Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;
b) CPF (obrigatório para dependentes maiores de 8 anos);
c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
e) Termo de Guarda;

§1° Os servidores com dependentes, para fins de dedução de imposto de renda e/ou percepção de salário família, deverão preencher o formulário do Anexo IV, e apresentar a documentação para dependente constante no inciso II.
§ 2 º No caso de dependentes comuns, a declaração, de que trata o Anexo IV deve ser assinada por ambos os cônjuges.
§ 3º A não apresentação da documentação a que se refere o § 2º deste artigo, implicará na exclusão dos dependentes da folha de pagamento.
Art. 5º O servidor que não se recadastrar no prazo determinado no §1º do art. 1º deste Decreto terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do recadastramento.
§ 1º O pagamento somente será restabelecido após sua regularização funcional, que deverá ser realizada junto à Comissão de Recadastramento do Município, da Secretaria Administração e Financias, para o servidor da Administração Direta e nas áreas de Pessoal do seu órgão, para o servidor da Administração Indireta.
§ 2º Cumpridas as exigências de que trata o § 1º do caput deste artigo, caso o servidor compareça até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao bloqueio do pagamento, o restabelecimento do seu pagamento dar-se-á no referido mês da regularização. Após esse prazo, o pagamento ocorrerá no mês seguinte, com o lançamento dos valores atrasados.
§ 3º Após trinta dias de suspensão do pagamento, poderá ser solicitado, pela Secretaria Administração e Financias, no caso de servidores da Administração Direta, para servidores a abertura de Inquérito, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 6º O servidor que estiver afastado por licença sem vencimento, licença para estudo ou à disposição de outro órgão, e comprovar que está a mais de 150 (cento e cinquenta) quilômetros de distância do Município, poderá realizar o recadastramento através de um representante legal mediante procuração pública.

Art. 7º O servidor é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.
Art. 8º Os casos omissos serão analisados e dirimidos pela Gerência de Cadastro e Acompanhamento Funcional.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Potengi, Ceará, 14 de outubro de 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:D849EDA8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 20, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

DECRETO Nº 20, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Institui e Nomeia a Comissão de Transição Administrativa De Governo do Poder Executivo Municipal de Potengi – Ceará, e adota outras providências.

A Prefeita Municipal de Potengi, Estado do Ceará, **HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA,** no uso de suas atribuições legais e normativas, e em observância à Lei Orgânica do Município e a Instrução Normativa TCM nº 01/2016, de 29.09.2016.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos administrativos, vinculados à transição de governo/gestão, objetivando a preservação administrativa, destacadamente quanto à necessária prestação de contas, com abrigo constitucional, conforme inteligência do art. 70, parágrafo único, da CF/88;
CONSIDERANDO a especial necessidade de observância dos princípios que regem a administração pública, em especial, da continuidade administrativa, da impessoalidade, da boa-fé, da transparência, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público, por ocasião da sucessão político-administrativa, no âmbito do Município de Potengi (CE);
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade preventiva de preservação do espírito republicano, na sucessão das gestões municipais, garantindo-se as condições mínimas de acesso às informações e outras providências preliminares, às novas administrações que se iniciam com a posse dos eleitos, a partir de 01 de janeiro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Transição Administrativa de Governo do Poder Executivo, composta por 8 membros, sendo 4 (quatro) indicados pelo Prefeito Municipal em exercício e 4 (quatro) indicados pelo Prefeito Municipal eleito, a ser instalada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antecedentes a data da posse do Prefeito Municipal eleito.
§ 1º. Ficam nomeados os seguintes membros da Comissão de Transição Administrativa de Governo do Poder Executivo:
I- Quatro membros nomeados pelo Prefeito Municipal em exercício:
a)- Procuradora do Município – Valéria Matais da Silva
b)- Controlador – Herllon Rodrigues da Silva
c)- Procuradoria do Município – Layla Maysse Evangelista Rodrigues
d) - Servidor do Setor de Recurso Humanos – Dauana Fernandes de Sousa

II- Quatro membros indicados pelo Prefeito Municipal eleito:
a)- Francisco Décio de Santana
b)- Clara Saionara de Brito Francelino Neri
c)- Anderson Fernandes França
d)- Angélica Ferreira Bezerra

§ 2º - A Comissão de Transição de Governo do Poder Executivo Municipal de Potengi será coordenada pelos **Sra. Valéria Matais da Silva** – membro da gestão em exercício e a **Sr. Anderson Fernandes França –** membro do prefeito municipal eleito, e auxiliados pelos demais membros.
§ 3º - Fica disponibilizada como espaço físico para funcionamento da Comissão de Transição de Governo, uma sala situada no endereço Rua Manoel Monteiro, nº – Centro – Potengi (Centro Administrativo), com estrutura física, tecnológica, operacional, logística e administrativa suficientes para viabilizar o adequado funcionamento da Comissão de Transição.
§ 4º Qualquer alteração na composição da equipe de Transição deverá preliminarmente ser indicada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para que este, por Decreto, promova a adequação ao presente dispositivo legal.
§ 5º Os membros da Comissão de Transição não serão remunerados pelos cofres públicos.
§ 6º A Comissão de transição poderá solicitar auxílio técnico de terceiros, sem ônus para o Município de Potengi.
§ 7º Os dados e documentos requeridos, formalmente, antes do prazo a que se refere o artigo 1º deste Decreto, serão apresentados com prioridade pelos representantes do Prefeito atual, para fins de agilidade nos trabalhos de transição, vedada a informalidade e os pedidos paralelos e específicos a órgãos municipais, sob pena de descaracterizar o processo de organização e disponibilização de dados oficiais pelos representantes da atual gestão.
§ 8º. A Equipe de Transição deverá solicitar apenas informações pertinentes e necessárias à implantação do programa de gerenciamento do novo governo, sem criar embaraços com a requisição de documentos que possam causar prejuízo a atividade cotidiana da administração pública municipal e ao Encerramento de Mandato, tudo em conformidade com o disposto no artigo 6º da Instrução Normativa Nº 01/2016, do extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.
§ 9º Os demonstrativos listados nos incisos **IV; V; VI; VII; VIII; IX; X; XI; XII; XX;**
XXII; XXX; XXXI e XXXII do artigo 6º da Instrução Normativa TCM Nº
001/2016, por se tratarem de documentos constantes da Prestação de Contas de Governo do Exercício de 2024, cujo processamento dos dados somente ocorrerão na competência 01/2025, poderão ser encaminhados a **Comissão de Transição até o dia 10 de janeiro de 2025.**
§ 10º Aqueles requerimentos de documentos ou informações que se encontram publicados no Portal da Transparência do Município de Potengi, poderão ser baixados diretamente pela Comissão de Transição de Governo, sem a necessidade de formalizar pedido ao Chefe do Poder Executivo ou aos seus gestores e ordenadores de despesas, o que dará maior celeridade ao Processo de Transição Governamental.
Art. 2º- Os titulares dos Órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo e seus respectivos ordenadores de despesas, deverão, na forma deste decreto, sob pena de prejudicarem o bom e regular andamento do processo de transição governamental, fornecer as informações e documentos solicitados pela Comissão, e serão responsáveis pelas informações prestadas da sua pasta ou conduta, na forma da Lei, bem como prestar o apoio técnico e administrativo necessário aos seus trabalhos, observando, ainda, durante todo o processo de transição, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, definidos no artigo 37 da Constituição Federal.
Parágrafo Único: Os documentos, atos, contratos, ajustes, convênios, leis, processos e todas e quaisquer informações solicitadas pelo representante do Prefeito eleito, assim como as que obrigatoriamente deverão ser fornecidas pela atual gestão na forma deste Decreto, serão disponibilizadas através da coordenação interna da representação do prefeito em exercício, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Art. 3º - As reuniões da Comissão de Transição deverão ser agendadas com a antecedência necessária e previamente decididas pela Comissão, de maneira que todos os membros possam se fazer presentes, as quais obrigatoriamente serão registradas em Atas.
§ 1º - A Comissão de Transição poderá visitar os locais que entender necessários nos Prédios Públicos, desde que não interrompam o

correto andamento do serviço público, protocolizando o agendamento e direcionando-o ao Secretário Municipal, gestor daquela unidade orçamentária.

§ 2º - Membros da Comissão de Transição poderão solicitar informações simples e básicas aos gestores e ordenadores de despesas, mas desde que não interrompam as atividades do servidor público. Tais encontros deverão ser comunicados aos demais membros.

Art. 4º - Concluídos os trabalhos, a Comissão de Transição deverá elaborar e assinar o Relatório Circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, acompanhados dos respectivos atos, ofícios, e demais expedientes, bem como o detalhamento das informações e documentos fornecidos e colados à disposição.

§ 1º. O relatório de que trata este artigo deverá ser entregue ao Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal eleitos, ao Prefeito Municipal em exercício até 31 de dezembro de 2024, aos membros da Comissão de Transição, ao Ministério Público Estadual e da Defensoria Pública Estadual, ao Poder Judiciário local, e deverá ser remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, até o dia 31 de janeiro de 2025.

§ 2º É obrigatório, para fins de controle social, a disponibilização do Relatório Final da Comissão de Transição Administrativa no sítio oficial da Prefeitura Municipal.

§ 3º Para fins de proteção de direitos, de responsabilidade e condutas, é obrigatório o fornecimento oficial do relatório de que trata este artigo, a todos os agentes, gestores, ordenadores de despesas ou servidores públicos atuais que o requeiram.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Potengi (CE), em 14 de Outubro de 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:BFCE160B

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 14/10/2024-04

PORTARIA Nº 14/10/2024-04

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Potengi, Humberto Damasceno de Oliveira no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, II da CF/88, acerca dos cargos em comissão são de livre nomeação e livre exoneração;
CONSIDERANDO a discricionariedade administrativa em que a administração exerce os atos administrativos com a finalidade de atender as necessidades públicas.
RESOLVE
Art. 1º EXONERAR o Sra. **FRANCISCA LUCIA VIEIRA DE SOUZA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF: Nº 061.290.793-55, do cargo de OFICIAL DE GABINETE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. Determinar o envio dessa Portaria ao Setor de Departamento Pessoal para adoção das providências cabíveis.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando a portaria nº 01/08/2022-18.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Potengi, 14 de outubro de 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:FFBD1EB4

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 14/10/2024-02

PORTARIA Nº 14/10/2024-02

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Potengi, Humberto Damasceno de Oliveira no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, II da CF/88, acerca dos cargos em comissão são de livre nomeação e livre exoneração;
CONSIDERANDO a discricionariedade administrativa em que a administração exerce os atos administrativos com a finalidade de atender as necessidades públicas.
RESOLVE
Art. 1º. NOMEAR o Sr. CLÁUDIO VICTOR DA SILVA SANTOS, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF Nº 073.547.593-84, para o cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. Determinar o envio dessa Portaria ao Setor de Departamento Pessoal para adoção das providências cabíveis.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Potengi, 14 de outubro de 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:CCB97249

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 14/10/2024-05

PORTARIA Nº 14/10/2024-05

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA A FUNÇÃO DE INSPETOR SANITÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Potengi, Humberto Damasceno de Oliveira no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 74, XI, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
Art. 1º. DESIGNAR o Sr. CLÁUDIO VICTOR DA SILVA SANTOS, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF Nº 073.547.593-84, para exercer a função de INSPETOR SANITÁRIO.
Art. 2º. Determinar o envio dessa Portaria ao Setor de Departamento Pessoal para adoção das providências cabíveis.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Potengi, 14 de outubro de 2024.

HUMBERTO DAMASCENO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Álvaro Tenorio Alves de Alencar
Código Identificador:EC1A6A54

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO CONTRATO Nº 024/2021.01/PD

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE - CNPJ Nº 07.551.179/0001-14. **CONTRATADA**: LÍDIA SOARES MOURÃO - CPF Nº 017.252.963-81. **OBJETO DO ADITIVO**: Prorrogar por mais 12 (doze) meses o Contrato nº 024/2021.01/PD, cujo objeto da Dispensa de Licitação é a: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DO ALMOXARIFADO CENTRAL JUNTO A SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 62, § 3º, Inciso I da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a partir do dia 04 de outubro de 2024. **RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor. **SIGNATÁRIOS:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues e Lídia Soares Mourão.

Quiterianópolis - CE, 14 de outubro de 2024

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:219442E4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
JULGAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 038/2024

JULGAMENTO
Processo Administrativo Disciplinar Nº 038/2024

Acusado(a): Francisco Erinaldo Viana de Holanda
Portaria: 23.08.001/2024

Considerando o que consta no Processo Administrativo Disciplinar nº 038/2024, instaurado pela Portaria nº 23.08.001/2024.

Considerando que esta autoridade julgadora poderá utilizar-se da motivação por referência (*per relationem*), sendo compatível com o que dispõe o Art. 93, inciso IX, da Constituição da República (precedentes do STF e STJ).

Acolho o Parecer nº 08.10.002/2024 e adoto seus fundamentos para DECRETAR a **ABSOLVIÇÃO** da servidora **FRANCISCO ERINALDO VIANA DE HOLANDA** em relação a acusação de cometimento das infrações previstas nos incisos III e VII, do artigo 124, da lei Complementar n° 001/2007, Regime Jurídico Dos Servidores do Município De Quixadá.

Cumpridas as diligências, determino o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar em apreço, após as devidas formalidades legais.

Quixadá, 14 de Outubro de 2024.

JULIANA ROCHA CARNEIRO NICOLAU
Secretária de Administração

Publicado por:
Jairta Alves Tavares
Código Identificador:203EC25F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - O Município de Quixadá, através da Secretaria de Planejamento e Finanças torna público o extrato do 2º Termo Aditivo ao contrato **nº 2022.10.05.01-SEPLAF**, resultante da **Inexigibilidade de Licitação nº 2022.10.05.01-SEPLAF**. **CONTRATANTE**: Secretaria de Planejamento e Finanças. **CONTRATADA**: GovFácil Gestão e Tecnologia LTDA, através de sua representante legal, a Sra. Eliane Michalczuk Barzon da Costa. OBJETO**:** contratação de empresa especializada para fornecimento de licenca de uso no aplicativo novo GovFacil que faz o acompanhamento de certidões e obrigações Estaduais e Federais, receitas, demonstrativos dos ítens constitucionais, Educação/Fundeb, Saúde, Folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios Federais, análise da prévia fiscal, dados de empresa, empregos, frota, acompanhamento de publicações de processos jurídicos dos tribunais, indicadores gerenciais e alguns comparativos trazendo infornações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública, tornando-a mais eficiente**.** O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência pelo período de 12 meses, a partir de 11 de outubro de 2024. **Signatária:**José Erismá Nobre da Silveira Filho. **Data da assinatura:** 04 de outubro de 2024.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:D347771D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 103/2024, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, informa (cientifica) sobre os candidatos que solicitaram desistência da ordem de classificação; os(as) candidatos(as) que pediram desistência e os candidatos(as) que não compareceram quando convocados e foram reclassificados para o final do cadastro de reserva da Seleção Pública Simplificada para Contratação de Temporários, após a realização da 53ª Convocação frente ao Edital de nº 001/2023, homologado (resultado final) no dia 29 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará/APRECE no dia 29/12/2023, conforme relação abaixo:

CANDIDATOS(AS) QUE NÃO COMPARECERAM QUANDO CONVOCADOS E FORAM PARA O FINAL DO CADASTRO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

CARGO: VIGILANTE

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
63	0820	RAIMUNDO NONATO ROBERT MOURA DE FREITAS

Prefeitura de Quixeré-CE, aos 11 dias do mês de outubro do ano de 2024.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Do Município De Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5F5B2AE8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE QUANTIDADE DO CONTRATO Nº 20230906.003-SETAS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.26.06.2023-DIV

A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230906.003-SETAS, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIA NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.26.06.2023-DIV**, CUJO OBJETO É A REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E VENTUAIS CONTRATAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, E EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. CONTRATADO: ED LOCAÇÕES SERVIÇOS DE TRANSPORTE LTDA, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº. 10.486.189/0001-28, com sede na AV. Yolanda Pontes Vidal Queiroz, Nº 57, TORRE 01, SALA 308, Bairro Jereissati, Maracanaú-CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "B" EM CONSONÂNCIA COM O § 1º DO MESMO ART. DA LEI N.º 8.666/93. **ASSINA PELO CONTRATADO: EDVARD GIRÃO DE SOUSA FILHO.ASSINA PELA CONTRATANTE:** ALINE DOMINGOS MATOS ARAUJO – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**.**

RUSSAS/CE, 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:378D04C4

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 20241010.003-SEMUS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20240515/0001-80 - CONTRATO Nº 20241010.003 - ORIGEM: Pregão Nº 002.18.06.2024-DIV- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - CONTRATADA(O).....: EDUCACIONAL INDUSTRIA DE M.O.V.E.I.S LTDA OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES: EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE. - VALOR TOTAL: R$ 16.485,00 (dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0901.10.301.0871.2.055 - Gestao das Acoes da At. Basica,Saude Buc al, ACS, M. Medicos, C. Saud., SR e PSE, no elemento de despesa: 4.4.90.52.00 -Equipamentos e Material Permanente Sub-elemento: 4.4.90.52.34 Equipamentos e Material Permanente - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos; Fonte de recurso :1500100200.VIGÊNCIA: 31/12/2024 - DATA DA ASSINATURA: 10 de outubro de 2024 .

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:C3FC395D

PROCURADORIA
PORTARIA Nº 465/2024 DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

OPREFEITO MUNICIPAL DE RUSSAS- Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade as Leis Municipais nº 763/2001, 1336/2011, 1786/2019, 1474/2014 e 1625/2016 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Russas e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Russas;

CONSIDERANDOa Recomendação do Ministério Público do Estado do Ceará em Procedimento Administrativo de Nº 01.2024.00017142-8;

RESOLVE

Art. 1º- Realizar a**PROGRESSÃO**dos Servidores da Guarda Civil Municipal conforme a tabela abaixo, APTOS a tal ascensão profissional através de procedimento administrativo de competência da Comissão de Gestão de Carreira da Guarda Civil Municipal de Russas, aprovado pela maioria dos membros da comissão.
Francisco Edglê Tavares Coelho, cadastrado sob o CPF nº 567.803.893-15, CARGO ATUAL **INSPETOR II**para CARGO FUTURO **INSPETOR IV**;**Inácio Eugênio Maia da Silva**, cadastrado sob o CPF nº 804.822.363 - 53, CARGO ATUAL **INSPETOR II**para CARGO FUTURO **INSPETOR IV**,**Mauricélio Sousa Campos**, cadastrado sob o CPF nº 797.862.353-04, CARGO ATUAL **INSPETOR II** para CARGO FUTURO **INSPETOR IV.**
Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2024.

Paço da Prefeitura Municipal de Russas/CE, em 19 de setembro de 2024.

SÁVIO GURGEL NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marianne Maciel Bernardo
Código Identificador:39FD89AA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 163/2024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

INSTITUI A TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE SABOEIRO PARA O CARGO DE PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,e.
CONSIDERANDO os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;
CONSIDERANDO a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos; e
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024.
DECRETA
Art. 1º Fica instituída a transição de governo no Município de Saboeiro, com objetivo de assegurar ao Prefeito eleito o recebimento de todos os dados e informações necessárias ao funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal e à implementação do programa do novo governo.
Parágrafo único. O Processo de Transição de que trata o *caput* deverá ser pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Art. 2º O Processo de Transição deverá ser realizado através de equipe formada por 12 (doze) membros, sendo, 05 (cinco) representantes do Prefeito eleito e 07 (sete) do atual Prefeito.
§ 1º Dentro do número de participantes indicado no *caput*, o Prefeito eleito deverá indicar um coordenador, cabendo ao atual prefeito também indicar um coordenador da sua equipe e nomear todos os integrantes, através de Portaria.
§ 2º O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições, contendo os nomes e a

qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.
§ 3º Compete aos coordenadores, assinar ofícios de pedidos e fornecimentos de informações, bem como coordenar todas as demais ações necessárias à transição.
§ 4º A nomeação da equipe de transição deverá ser efetivada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do ofício de indicação dos membros do Prefeito eleito.
§ 5º Todas as informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição governamental.
§ 6º O Processo de transição governamental terá início com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.
Art. 3º À equipe de transição deverá ser assegurado o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades, ficando os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obrigados a fornecer as informações solicitadas pelos Coordenadores.
Parágrafo único. Os pedidos de acesso à informação mencionados no *caput* deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.
Art. 4º Todos os membros da equipe de transição devem manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, ficando vedada a utilização da informação para outras finalidades além do efetivo conhecimento e preparação da transição.
Art. 5º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser previamente agendadas e registradas em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.
Parágrafo único. Os coordenadores poderão indicar, para participar das reuniões, outras pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias.
Art. 6º Fica proibida a retirada de quaisquer arquivos, documentos, processos e/ou equipamentos das dependências dos órgãos e entidades municipais, ainda que por curto espaço de tempo.
Art. 7º É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle, bem como a população.
Art. 8° O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.
Art. 9º A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.
Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Saboeiro, 14 de outubro de 2024; bicentenário de Saboeiro – 201 anos

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:5359CA06

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO-CE - EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO CARONA Nº 10.09.002/2024 -PMS. Os Ordenadores de Despesas das respectivas Secretarias da Prefeitura Municipal de Saboeiro, no uso de suas atribuições legais, após o exame do processo, resolvem ADJUDICAR/HOMOLOGAR o presente Processo Carona Nº 10.09.002/2024-PMS, cujo objeto é Aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do município de Saboeiro-CE, da Adesão à Ata de Registro de Preços sob o n º 2024.02.28.03-PMI do Processo administrativo Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.01-PMI-DIVERSAS, firmada com a empresa: R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI-ME, inscrito no CNPJ sob o nº 04.788.639/0001-34, nos lotes: 01, 02, 05, 06, 07, 08 e 09, para as Secretarias: Finanças no valor global de R$ 53.273,46 cinquenta e três mil e duzentos e setenta e três reais e quarenta e seis centavos), Administração e Planejamento no valor global de R$ 59.324,05 (cinquenta e nove mil e trezentos e vinte e quatro reais e cinco centavos), Educação no valor global de R$ 359.744,90 (trezentos e cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta e quatro reais e noventa), Saúde no valor global de R$ 124.716,93 (cento e vinte e quatro mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e três centavos) e Assistência Social, Trabalho e Juventude: no valor global de R$ 71.718,64 (setenta e um mil e setecentos e dezoito reais e sessenta e sessenta e quatro centavos). Fundamentação Legal: Lei Federal 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, observados o Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018 e nas demais normas legais aplicáveis.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:7F4431B5

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO.**CONTRATANTE:**Secretaria de Finanças do Município de Saboeiro-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.403.448/0001-72.**EMPRESA:** R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº 04.788.639/0001-34,**OBJETO:**Aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do município de Saboeiro-CE.**Processo Carona Nº 10.09.002/2024-PMS**, da Adesão da Ata de Registro de Preços sob o n º 2024.02.28.03-PMI do Processo administrativo Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.01-PMI-DIVERSAS.**CONTRATO Nº**:03.10.001-01/2024.**FUNDAMENTO LEGAL:**Lei Federal Nº 8.666/93 - da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.**VIGÊNCIA**: 03/10/2024 a 31/12/2024.**VALORES:**valor global de R$ 53.273,46 cinquenta e três mil e duzentos e setenta e três reais e quarenta e seis centavos) – **DOTAÇÃO:**0501-041230007.2.008, elemento de despesa nº 4.4.90.52.00.**ASSINA PELA CONTRATANTE** André Firmino do Nascimento, Secretário de Finanças.**ASSINA PELA CONTRATADA:**Rubens de Souza Rodrigues, titular da empresa. Data da Assinatura do contrato: 03 de outubro de 2024.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:7042CF3E

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO.**CONTRATANTE:**Secretaria da Administração e Planejamento do Município de Saboeiro-CE.**EMPRESA:** R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº 04.788.639/0001-34,**OBJETO:**Aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do município de Saboeiro-CE.**Processo Carona Nº 10.09.002/2024-PMS**, da Adesão da Ata de Registro de Preços sob o n º 2024.02.28.03-PMI do Processo administrativo Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.01-PMI-DIVERSAS.**CONTRATO Nº**:03.10.001-02/2024.**FUNDAMENTO LEGAL:**Lei Federal Nº 8.666/93 - da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.**VIGÊNCIA**: 03/10/2024 a 31/12/2024.**VALORES:**valor global de R$ 59.324,05 (cinquenta e nove mil e trezentos e vinte e quatro reais e cinco centavos) – **DOTAÇÃO:**0401.041220002.2.005, elemento de despesa nº 4.4.90.52.00.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**André Firmino do Nascimento, Ordenador de Despesa do Fundo Geral.**ASSINA PELA CONTRATADA:**Rubens de Souza Rodrigues, titular da empresa. Data da Assinatura do contrato: 03 de outubro de 2024.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:44A712F1

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO.**CONTRATANTE:**Secretaria da Educação, Rua Jose Rodrigues de Melo, s/n Centro do Município de Saboeiro-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 30.040.658/0001-98.**EMPRESA:** R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº 04.788.639/0001-34,**OBJETO:**Aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do município de Saboeiro-CE.**Processo Carona Nº 10.09.002/2024-PMS**, da Adesão da Ata de Registro de Preços sob o n º 2024.02.28.03-PMI do Processo administrativo Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.01-PMI-DIVERSAS.**CONTRATO Nº**:03.10.001-03/2024.**FUNDAMENTO LEGAL:**Lei Federal Nº 8.666/93 - da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.**VIGÊNCIA**: 03/10/2024 a 31/12/2024.**VALORES:**valor global de R$ 359.744,90 (trezentos e cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta e quatro reais e noventa) – **DOTAÇÃO:** 0601.12.361.0039.2.015, 0601-123650041.2.020, elemento de despesa nº 4.4.90.52.00.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**Raul Cleantes Seixas Araújo Braga de Sena, Secretário da Educação.**ASSINA PELA CONTRATADA:**Rubens de Souza Rodrigues, titular da empresa. Data da Assinatura do contrato: 03 de outubro de 2024.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:067FED9C

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO.**CONTRATANTE:**Secretaria da Saúde do Município de Saboeiro-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.403.448/0001-72.**EMPRESA:** R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº 04.788.639/0001-34,**OBJETO:**Aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do município de Saboeiro-CE.**Processo Carona Nº 10.09.002/2024-PMS**, da Adesão da Ata de Registro de Preços sob o n º 2024.02.28.03-PMI do Processo administrativo Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.01-PMI-DIVERSAS.**CONTRATO Nº**:03.10.001-04/2024.**FUNDAMENTO LEGAL:**Lei Federal Nº 8.666/93 - da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.**VIGÊNCIA**: 03/10/2024 a 31/12/2024.**VALORES:**valor global de R$ 124.716,93 (cento e vinte e quatro mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e três centavos) – **DOTAÇÃO:** 0701.10.301.0025.2.023, 0701.103020026.2.024, elemento de despesa nº 4.4.90.52.00.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**Fátima Aline Aristides Martins, Secretária da Saúde.**ASSINA PELA CONTRATADA:**Rubens de Souza Rodrigues, titular da empresa. Data da Assinatura do contrato: 03 de outubro de 2024.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:533E4D47

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO.**CONTRATANTE:**Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Juventude do Município de Saboeiro-CE, CNPJ nº 13.487.569/0001-75.**EMPRESA:** R S COMERCIO DE IMPORTADOS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº 04.788.639/0001-34,**OBJETO:**Aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades das Diversas Secretarias do município de Saboeiro-CE.**Processo Carona Nº 10.09.002/2024-PMS**, da Adesão da Ata de Registro de Preços sob o n º 2024.02.28.03-PMI do Processo administrativo Pregão Eletrônico nº 2023.12.11.01-PMI-DIVERSAS.**CONTRATO Nº**:03.10.001-05/2024.**FUNDAMENTO LEGAL:**Lei Federal Nº 8.666/93 - da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.**VIGÊNCIA**: 03/10/2024 a 31/12/2024.**VALORES:**valor global de R$ 71.718,64 (setenta e um mil e setecentos e dezoito reais e sessenta e sessenta e quatro centavos) – **DOTAÇÃO:**0801-082440031.2.033, 0801-082440031.2.035, 0801-082440031.2.037, elemento de despesa nº 4.4.90.52.00, elemento de despesa nº 4.4.90.52.00.**ASSINA PELA CONTRATANTE:**Andreia de Fátima Monteiro Ferreira de Sousa, Secretária da Assistência Social, Trabalho e Juventude.**ASSINA PELA CONTRATADA:**Rubens de Souza Rodrigues, titular da empresa. Data da Assinatura do contrato: 03 de outubro de 2024.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:1D685D4D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 101024-SEADM
ORIGEM.....: Pregão Eletrônico nº 21.12.2023.01-SRPE

CONTRATANTE.....: Secretaria de Administração

CONTRATADO (A).....: MICROTÉCNICA INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº 01.590.728/0009-30

OBJETO.....: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE

VALOR TOTAL.....: R$ 1.346,62 (mil trezentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: 01.02.01.04.122.0002.2.2005-Manutenção das Atividades da Sec. de Administração. Elemento de despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. 4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente. Fonte de recursos: 500.0000.00
DATA DA ASSINATURA.....: 11 de outubro de 2024

VIGÊNCIA.....: O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:4E381DFA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 101024-SEFIN

ORIGEM.....: Pregão Eletrônico nº 21.12.2023.01-SRPE

CONTRATANTE.....: Secretaria de Finanças

CONTRATADO (A).....: MICROTÉCNICA INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº 01.590.728/0009-30

OBJETO.....: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE

VALOR TOTAL.....: R$ 2.384,28 (dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: 05.01.04.129.0049.2007- Manutenção das Atividades da Sec. de Finanças. Elemento de despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. 4.4.90.52.00- Equipamentos e Material Permanente. Fonte de recursos: 500.0000.00.
DATA DA ASSINATURA.....: 11 de outubro de 2024

VIGÊNCIA.....: O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:8220536B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 101024-SMA

ORIGEM.....: Pregão Eletrônico nº 21.12.2023.01-SRPE

CONTRATANTE.....: Secretaria de Meio Ambiente

CONTRATADO (A).....: MICROTÉCNICA INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº 01.590.728/0009-30

OBJETO.....: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE

VALOR TOTAL.....: R$ 1.346,62 (mil trezentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: 01.02.01.04.122.0002.2.2018- Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente. Elemento de despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. 4.4.90.52.00- Equipamentos e Material Permanente. Fonte de recursos: 500.0000.00
DATA DA ASSINATURA.....: 11 de outubro de 2024

VIGÊNCIA.....: O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:10276EDF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

A Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-Ce, torna público o extrato do primeiro termo aditivo de acréscimo de 25% ao contrato **n°2201242-SME,** oriundo do processo de pregão eletrônico **n°27.12.2022.01-SRPE,** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR PARA OS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, BUFFET, QUENTINHA E LANCHES PRONTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE.**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO (A): ARYELIA MARTINS DO VALE inscrita no CNPJ sob o n°: 43.773.533/0001-19.

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:3BA4E789

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08.10.2024.01-PE, **AMPARO LEGAL: LEI 14.133/2021**. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE FARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA SUA FORMA ELETRÔNICA, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE VÍDEO MONITORAMENTO NOS LOGRADOUROS PÚBLICOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI/CE,** tipo menor preço global por lote. Início da entrega das propostas: a partir do dia **15/10/2024** no endereço eletrônico licitacoes-e2.bb.com.br; abertura das propostas e início da sessão de disputa de preços: **30/10/2024 às 09:00h** (horário de Brasília) no site licitacoes-e2.bb.com.br. O edital está disponível gratuitamente nos sítios https://www.gov.br/pncp/pt-br; municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br; santanadocariri.ce.gov.br e licitacoes-e2.bb.com.br. Maiores Informações no e-mail licitacao@santanadocariri.ce.gov.br.

Santana do Cariri/Ce, 14 de outubro de 2024.

LUCAS JUSTINO CAETANO-
Pregoeiro.

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:F12C9213

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE GOVERNO, TORNA PÚBLICO, O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061023-SEGOV.

TOMADA DE PREÇOS Nº 04.08.2023.01-TP

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE.

CONTRATADA: MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-26.958.507/0001-46.

NOVO PRAZO DE VIGÊNCIA: 07.10.2024 A 07.10.2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.02.01.04.122.0002. 2002-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

CONTRATANTE: MARIA ROBERVÂNIA ALVES FEITOSA.

MARIA ROBERVÂNIA ALVES FEITOSA
Ord. de Desp. do Fundo Geral

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:2154305B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO, O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061023-SEDUC.

TOMADA DE PREÇOS Nº 04.08.2023.01-TP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE.

CONTRATADA: MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-26.958.507/0001-46

NOVO PRAZO DE VIGÊNCIA: 07.10.2024 A 07.10.2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 14.01.12.122.0002.2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: 500100100.

CONTRATANTE: MÁRCIO DO CARMO DA SILVA.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Ord. de Desp. da Secretaria de Educação

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:5730B102

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO, O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061023-SAUDE.
TOMADA DE PREÇOS Nº 04.08.2023.01-TP
OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE.
CONTRATADA: MICHEL EGIDIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA-26.958.507/0001-46.
NOVO PRAZO DE VIGÊNCIA: 07.10.2024 A 07.10.2025
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.01.10.122.0002.2.075-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: 500100200.

CONTRATANTE: ANA CRISTINA FERREIRA GORGÔNIO CRUZ.

ANA CRISTINA FERREIRA GORGÔNIO CRUZ
Ord. de Desp. da Secretaria de Saúde

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:C688254C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TORNA PÚBLICO, O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061023-SAS.

TOMADA DE PREÇOS N° 04.08.2023.01-TP

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE

NOVO PRAZO DE VIGÊNCIA: 07.10.2024 A 07.10.2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.01.08.122.0002.2057-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: 500000000.

CONTRATANTE: KLEBER MARQUES DA SILVA.

KLEBER MARQUES DA SILVA
Ord. de Desp. da Sec. de Assistência Social

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:59CD8245

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA Nº 044SP/2024

JOAQUIM ALMEIDA DA SILVA, inscrito no CPF 767.898.883-49 torna público que recebeu da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu a Licença Simplificada nº 044SP/2024 com validade de 2 anos para 01.01 Criação de Animais – Sem abate (avicultura, ovinocrapinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) na cidade de Senador Pompeu em Sítio Açudinho, Zona Rural, Senador Pompeu - CE. Foi determinado cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do Município de Senador Pompeu/CE.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:0C8CCC46

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA Nº 044SP/2024

ANTÔNIO RÉGIO LIMA DE OLIVEIRA, inscrito no CPF 891.499.983-15 torna público que recebeu da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu a Licença Simplificada nº 044SP/2024 com validade de 2 anos para 01.01 Criação de Animais – Sem abate (avicultura, ovinocrapinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) na cidade de Senador Pompeu em Sítio Jenipapeiro, DT Codiá, Zona Rural, Senador Pompeu - CE. Foi determinado cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do Município de Senador Pompeu/CE.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:06ED8DC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA Nº 044SP/2024

ANTÔNIO FAUSTO NETO, inscrito no CPF 708.331.763-15 torna público que recebeu da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu a Licença Simplificada nº 044SP/2024 com validade de 2 anos para 01.01 Criação de Animais – Sem abate (avicultura, ovinocrapinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) na cidade de Senador Pompeu em Sítio Codiá Velho, Zona Rural, Senador Pompeu - CE. Foi determinado cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do Município de Senador Pompeu/CE.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:88CE8335

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA Nº 2024.10.02-0009

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU, inscrito no CNPJ 07.728.421/0001-82 torna público que recebeu da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu a Licença Simplificada nº 2024.10.02-0009 com validade de 2 anos para 25.07 - Implantação de Praça Pública na cidade de Senador Pompeu em Rua Franco Magalhães, s/n, Centro, Senador Pompeu - CE. Foi determinado cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do Município de Senador Pompeu/CE.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:0C33166B

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA Nº 2024.08.09-0003

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU, inscrito no CNPJ 07.728.421/0001-82 torna público que recebeu da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu a Licença Simplificada nº 2024.08.09-0003 com validade de 2 anos para 25.04 – Requalificação Urbana na cidade de Senador Pompeu em Rodovia CE-060, S/N, Distrito de Bonfim. Foi determinado cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do Município de Senador Pompeu/CE.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:C71DC287

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – AVISO DE JULGAMENTO HABILITAÇÃO. MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – SEAD. **OBJETO**: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL OU ADMINISTRADORA DE CARTÃO DE CRÉDITO INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CRÉDITO PESSOAL, NEGOCIAÇÕES CREDITÓRIAS, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE A NEGOCIAÇÃO COM CARTÃO DE CRÉDITO/CARTÃO BENEFÍCIO, INTERESSADAS EM PROCEDER A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO PESSOAL, ANTECIPAÇÃO DE RECEBÍVEIS COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, PARA SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS E INATIVOS e PENSIONISTAS, SEM QUAISQUER ÔNUS PARA O MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE. O Agente de contratação comunica aos interessados o resultado do presente objeto: **PARTICIPANTE HABILITADO: ANTECIPCARD PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ Nº. 43.428.706/0001-87.** O Agente de contratação informa que a ata completa da sessão encontra-se no site: www.tce.ce.gov.br, e, que fica aberto prazo para a apresentação de recursos conforme legislação vigente. Maiores informações através do e-mail licitacaotabuleiro@gmail.com.

ANTÔNIO JEAN DA SILVA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:8D6F7FF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20240910/0001-44 - CONTRATO Nº 202410110001 - ORIGEM: Pregão Nº 18.09.01/2024 - SMAS- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONTRATADA(O).....: H C DE LIMA SERVICOS UNIPESSOAL LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, DE DIVERSAS MARCAS, MODELOS, PERTENCENTES AS FROTAS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE. - VALOR TOTAL: R$ 80.988,00 (oitenta mil, novecentos e oitenta e oito reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.08.244.0013.2.072 - Indice de Gestão Descentralizada - Programa Bolsa Familia - IGDBF, R$ 26.996,00 no elemento de despesa 33903919: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Manutenção e Conservação de Veículos;1001.08.122.0002.2.063 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social, R$ 53.992,00 no elemento de despesa 33903919: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Manutenção e Conservação de Veículos; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2024

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:508FCEFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20240910/0001-44 - CONTRATO Nº 202410110002 - ORIGEM: Pregão Nº 18.09.01/2024 - SMAS- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONTRATADA(O).....: J GILVAN DE LIMA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, DE DIVERSAS MARCAS, MODELOS, PERTENCENTES AS FROTAS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE. - VALOR TOTAL: R$ 25.680,00 (vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.08.244.0013.2.072 - Indice de Gestão Descentralizada - Programa Bolsa Familia - IGDBF, R$ 4.340,00 no elemento de despesa 33903919: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Manutenção e Conservação de Veículos;1001.08.122.0002.2.063 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social, R$ 21.340,00 no elemento de despesa 33903919: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Manutenção e Conservação de Veículos; - VIGÊNCIA: de 12 meses - DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2024

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:D84AD9E6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0012024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA- PNAB-

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0012024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA- PNAB-

LEI Nº14.399/2022

QUITERIANOPOLIS-CE 2024

Olá agentes culturais, produtores e fazedores de cultura do Município de Quiterianopolis-CE. A Prefeitura de Quiterianopolis-CE, através da Secretaria de Cultura, tem o prazer de felicitar a todos e a todas pelo interesse em participar deste Edital de chamamento público, que é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Politica Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura- (PNAB).
Aqui vocês vão encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa Leitura.
Desejamos sucessos!

DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, tem como objetivo fomentar a cultura nacionalmente ao apoiar todos os Estados, o Distrito Federal e os Municípios brasileiros, durante 5 anos, com início em 2023.
A PNAB é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas culturais. Os entes federativos irão implementar ações públicas em editais e chamamentos abertos para os/as trabalhadores(as) da área da cultura. Assim como poderão executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.
Com efeito, estimular ações, iniciativas, atividades e projetos culturais, por meio de apoio e de fomento da União, dos Estados e dos Municípios; garantir o financiamento e a manutenção de ações, de espaços, de ambientes e de iniciativas artístico- culturais que contribuam para o pleno exercício dos direitos culturais pelos cidadãos brasileiros, dispondo-lhes os meios e os insumos necessários para a produção, o registro, a gestão e a difusão cultural de suas práticas e seus saberes, fazeres, modos de vida, bens, produtos e serviços culturais; democratizar o acesso, à fruição e a produção artística e cultural nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, inclusive em suas áreas periféricas, urbanas e rurais; garantir o financiamento para as ações, os projetos, as políticas e os programas públicos de cultura previstos nos planos cultura dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; estabelecer diretrizes para a prestação de contas de projetos culturais, inclusive audiovisuais, realizados no âmbito das leis federais, estaduais, municipais e distritais e do Distrito Federal.
As condições para execução da PNAB foram criadas por meios de engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Quiterianopolis-CE.
Dessa forma, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº **07.551.1790001-14,** com endereço na Avenida Laurindo Gomes, centro de Quiterinaopolis- CEP: 63650-000, E-mail: prefeitura@quiterianopolis.gov.br, através da Secretaria Municipal de Cultura E-mail: culturaquiter, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022, (Lei PNAB), Lei de nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023(Decreto de Fomento), na Instrução normativa nº10/2024 (IN PNAB Ações Afirmativas e Acessibilidade, portaria 119/2024, Leis municipais subsidiarias, LOA/2024 –(Lei de Orçamento Anual), Lei de nº 005/2023 que criou o Sistema Municipal de Cultura, lei nº003/2023 que criou o Conselho Municipal de Cultura e Lei nº 004/2023 que criou o Fundo Municipal de Cultura.

INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Quiterianopolis-CE.

2.2 DA QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

O presente Edital **selecionará 39 (trinta e nove) projetos**. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.
2.2.1- VALOR TOTAL DO EDITAL
Cada projeto selecionado receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de **R$ 171.736,73 (cento e setenta e um mil setecentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos),** divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital e, nos termos que dispõe o artigo 13 do decreto de nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, onde, 5% (cinco por cento) do referido recurso será utilizado para operacionalização do referido edital, que corresponde a quantia de R$ 8.586,84 (oito mil quinhentos e oitenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).
2.3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei de nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura, (PNAB), a LOA/2024, unidade orçamentária: 06.00 , projeto atividade: 13.812.2702.2.016.0000 (Manutenção das Atividades de Cultura) código: 174, natureza: 3.3.90.31.00
Sobre o valor total repassado pelo município de Quiterianopolis-CE, ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços-ISS, e eventuais impostos próprios de contratação de serviços.
2.3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
3– OBJETIVOS DO EDITAL:

Promover o fortalecimento e fomento da cultura local de forma ampla, através de ações de difusão, da realização de editais e seleções públicas para o estimulo a projetos culturais, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes culturais(...), (artigos 6º, incisos I ao IX e artigo 9º da Lei nº005/2023

Apoiar às manifestações culturais, aprimorando e incentivando as atividades que visem resgatar, preservar e difundir as tradições do município de Quiterianopolis-CE, nos termos dispostos na Lei nº005/2023;

Selecionar projetos culturais produzidas pelos agentes culturais locais, cuja propostas sejam de inclusão e acessibilidade a todos e a todas; EX: pessoas indígenas, negras, LGBTI+ pessoas com deficiências, crianças, adolescente, jovens e mulheres a vivenciarem práticas culturais, com base na transmissão de saberes para as presentes e para as futuras gerações; (Lei nº005/2023)

Apoiar e incentivar a realização de festivais e feiras culturais do município de Quiterianopolis-Ceará.

4-PERIODO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE INSCRIÇÃO:

As inscrições ficam abertas pelo período de 30 dias corridos**,** de 30 de Setembro até o dia 30 de Outubro de 2024**.** A contagem desse prazo começa no dia seguinte à publicação do aviso de edital no Diário Oficial dos Municípios, data da publicação:

5-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024- SECULT DE PARAMBU

ORIGEM DA CHAMADA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE QUITERIANOPOLIS-CEARÁ
ESPÉCIE	Chamamento Público
PROCESSO Nº	001/2024- SEMUC- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
OBJETO:	Seleção de 39 (trinta e nove) projetos culturais, descritos no Anexo I desse Edital.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 30 de setembro até o dia 30 de outubro de 2024

5.1. As inscrições ocorrerão de forma presencial, no prédio sede da Secretaria municipal de Cultura de Quiterianopolis - CE, na Avenida Laurindo Gomes, centro.

5.2.O Edital estará disponível gratuitamente junto a Secretaria de Cultura e ainda nos sites www.tce.ce.gov.br/licitacoes/, https://quiterianopolis.ce.gov.br site oficial da prefeitura, sem prejuízos da divulgação em outros meios que se entendam adequado.

6- QUEM PODE SE INSCREVER

6.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos;

6.2. Nascido(a)s e com domicílio em Quiterianopolis-CE; ou não nascida em Quiterianopolis, mas que comprovadamente vive em Quiterianopolis-CE, há pelo menos 2 anos.

6.3. Que comprove realizar atividades culturais no município de Quiterianopolis, podendo ser tanto na zona urbana quanto na zona rural, há pelo menos 02 anos;

6.4. Entidade Cultural representada por pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, que tenha CNPJ com finalidade cultural expressa em seu estatuto há pelo menos 2 anos e que comprove realizar atividades culturais no município de Quiterianopolis, há pelo menos 2 anos;

Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

6.5.O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

6.6 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

7- COMO COMPROVAR A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS?

Por meio de experiências artísticas e culturais locais, inclusive atividades envolvendo as pessoas da mesma área e comunidade, seja em lugares públicos ou não.

7.1- O QUE SERÁ ACEITO COMO COMPROVAÇÃO?

Currículo da entidade cultural ou do coletivo cultural contendo as atividades artísticas e culturais realizadas (link ou anexo, de preferência em formato PDF);

Imagens, fotos e/ou vídeos de ações e atividades artísticas e culturais realizadas (links ou anexos).

Portfólio com fotos, matérias de jornais, registros e materiais de divulgação de trabalhos realizados.

8- QUEM NÃO PODE SE INSCREVER?

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I- Tenham participados diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II-Servidores Públicos da Secretaria de Cultura do Munícipio de Quiterianopolis-CE e comissionadas da **SEMUC**, bem como seus cônjuges ou parentes em linha reta;

III-Agentes culturais que sejam chefes do poder Executivo, (Governadores, Prefeito(a)s, Secretários de Estado ou de Município, membros do poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), e do poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

IV- Sejam sócios de empresas com contrato vigente com a Prefeitura Municipal de Quiterianopolis-CE;

V- Não sejam residentes do Município de Quiterianopolis-CE

ATENÇÃO: O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 8.

ATENÇÃO: A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

9- QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL?

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 02 (dois) projetos, e poderá ser contemplado com apoio financeiro somente em 01 (um) projeto.

10- DA INSCRIÇÃO

10.1 -COMO SE INSCREVER NESTE EDITAL

O agente cultural deve ir pessoalmente a Secretaria Municipal de Cultura- SEMUC, SALA 01, na Avenida Laurindo Gomes no prédio sede da Prefeitura municipal, centro de Quiterianopolis-CE, com a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo III); que constitui o Plano de Trabalho do Projeto;

b) Currículo do proponente;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

d) Mini currículo dos integrantes do projeto, quando se tratar de inscrição de grupo coletivo;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer as cotas;
g) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção: O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
10.2 As inscrições deste edital são gratuitas.
Atenção: As propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção: Os agentes culturais analfabeto(a)s podem apresentar vídeos demonstrativos das habilidades culturais e breve apresentação oral do projeto com força de inscrição; (art.11 do decreto de nº11.740/2023)
10.3- PARA CORRER TUDO BEM COM A INSCRIÇÃO
Não deixar para a última hora! As inscrições fora do prazo não serão aceitas;
Os agentes culturais devem cumprir todas as regras deste edital. As inscrições que não atenderem às regras deste edital não serão aceitas;
Para inserir áudios, vídeos e outros materiais on-line, será preciso disponibilizar os links das plataformas onde os conteúdos estão salvos;
O agente cultural deve ler o edital completo, preencher o formulário de inscrição com os seus dados pessoais e assinar de caneta.

11. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrição – Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais com a ficha de inscrição devidamente assinada;

Seleção- Etapa em que os profissionais, (técnicos) selecionados pela administração pública realizam pareceres e avaliações dos projetos culturais e selecionam os projetos;

Habilitação- Etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

Assinatura do Termo de Execução Cultural – Etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

11.2 DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS
Pareceristas externos serão contratados para análise e julgamento dos projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
A escolha da comissão de Pareceristas, formada por 03(três) profissionais com conhecimento técnico, ocorrerá através de ato normativo de competência da administração pública;
11.3 QUEM SÃO IMPEDIDAS DE SELECIONAR E JULGAR OS PROJETOS
Ficam impedidas de serem nomeadas pela administração pública:
profissionais que tiverem interesse direto na matéria;
tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
no caso de inscrição de grupo/coletivo: sejam membro participantes de projetos inscritos.
11.4 ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por " Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre o seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio de atribuição fundamentada de notas aos critérios no Anexo III deste edital.
Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
12- COTAS

12.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
Pessoas negras (pretas e pardas)
Pessoas indígenas;
Pessoas com deficiências
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
12.2 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer as cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo, nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas por ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga de cota para o próximo colocado optante pela cota.

12.3 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

12.4 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

12.5 Aplicação das cotas para coletivos
Os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

Coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
Coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência no grupo coletivo sem personalidade jurídica;
As pessoas físicas que compõem o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do anexo IV e V.

13-COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

13.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Formulário de inscrição (anexo III) deste edital, assinar e protocolar a entrega juntamente com o Plano de Trabalho, cujo documento já contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura-SEMUC de qualquer responsabilidade civil ou penal.
O plano deve informar metas, cronograma, orçamento, entre outros. O Plano de Ação deve demonstrar coerência entre as metas e atividades previstas e a capacidade de realização do projeto.

O plano de ação do projeto deve conter no mínimo:

Valor total do Plano de Ação.
Descrição de etapas e itens necessários para realizar o projeto.
Dimensão do percentual de distribuição dos recursos entre etapas, ações atividades.
Metas quantitativas e mensuráveis a serem alcançadas.
Parâmetros usados para avaliar o cumprimento das metas.
Cronograma com a previsão de início e fim de cada etapa do projeto até a sua conclusão.
Descrição de recursos para garantir a acessibilidade de acordo com as regras deste edital.

13.1.2 COMO FAZER O ORÇAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

Os custos estimados para o orçamento do projeto devem estar próximos dos preços praticados no mercado. No caso de valores muito diferentes, os membros da comissão julgadora (pareceristas) poderão negar, total ou parcialmente, itens descritos no orçamento do projeto.

13.1.3- O QUE É POSSÍVEL INCLUIR NO ORÇAMENTO DO PLANO DE AÇÃO?

Prestação de serviços.
Compra de bens permanentes e/ou de consumo.
Aluguel de bens.
Aluguel e custos de manutenção de espaços,

incluindo contas de água e energia.

Remuneração da equipe de trabalho, com respectivos encargos.

Assessoria jurídica, de gestão de projeto, de comunicação e contábil.

Diárias para deslocamentos, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho.

Alimentação da equipe ou da comunidade envolvida na realização do projeto.

Serviços para desenvolver e manter soluções de tecnologia da informação.

Divulgação e impulsionamento de conteúdo.

Outras despesas necessárias para realizar o projeto.

13.1.4 - O QUE NÃO É POSSÍVEL PAGAR COM O RECURSO FINANCEIRO RECEBIDO?
Itens e atividades que não foram descritos no Plano de Ação.

Taxas administrativas, de gerência ou similares, exceto nos casos previstos neste edital.

Pessoas servidoras ou empregadas públicas vinculadas à SEMUC Secretaria Municipal de Cultura, ou seu cônjuge, Companheiro ou parente em linha reta, exceto em situações permitidas por lei específica.

Multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados, exceto quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros pela **SEMUC-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA de QUITERIANOPOLIS-CE**;

Clubes, associações ou entidades cujos dirigentes ou controladores sejam **agentes políticos de poder**, pertençam ao Ministério público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública (municipal, estadual ou federal). Isso se estende para cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor da **SEMUC;**

Publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto.

O PLANO DE AÇÃO PODE INCLUIR PAGAMENTOS AO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL?

Sim. O agente cultural pode receber remuneração com recursos deste edital, desde que preste serviço previsto no Plano de Ação aprovado

OBRIGAÇÕES DO PROJETO

AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS E PRIVADOS

Agentes culturais que inscreverem projetos neste edital deverão cumprir as medidas necessárias para obter as autorizações e/ou cessões de uso de espaços públicos e privados.

Caso o projeto necessite de contratação de profissionais, 75% dessas contratações deve ser de profissionais residentes no município de Quiterianopolis-CE.

13.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos selecionados pela comissão julgadora deverão ser executados até 31 de dezembro de 2025.

14. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

14.1 - Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
14.2 - Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
14.3 - Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
14.4 - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 14.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

Medidas sugeridas de protagonismo e participação para pessoas com deficiência
• Contratar artistas, equipe técnica e outros profissionais com deficiência.
• Promover residências acessíveis e inclusivas em espaços culturais.
• Usar tecnologias assistivas e oferecer ajudas técnicas.
• Implementar ações para prevenir e acabar com atitudes discriminatórias.
• Contratar serviços de apoio para pessoas com deficiência quando necessário.
• Oferecer oportunidades de formação acessíveis a pessoas com e sem deficiência.

II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

15- Etapa de Habilitação:
Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de10(dez) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
15.1 - PESSOA FÍSICA
I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União;
II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos entes federativos, Estado do Ceará e o Município de Quiterianopolis-CE.
IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.2 - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - Que se encontrem em situação de rua.

15.3 - PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos dos entes federativos Estado do Ceará e o Município de Quiterianopolis-CE;
VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
15.4- Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico direcionado a profissional competente- advogada(o), nomeado pela Secretaria Municipal de Cultura de Quiterianopolis-CE, que emitirá parecer técnico.
15.5- Os recursos de que trata o item 16 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
15.6 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
15.7 - Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16 - É POSSÍVEL DISCORDAR DO RESULTADO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Sim. O agente cultural poderá apresentar recurso depois da divulgação do resultado preliminar da etapa de seleção. O resultado será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Quiterianopolis-CE https://quiterianopolis.ce.gov.br, na conta do Instagram da Secretaria Municipal de Cultura e divulgado nas emissoras das rádios locais.

16.1 - COMO ENVIAR UM RECURSO?
• Preencher o Formulário de Recurso (Anexo VIII).
• Entregar o formulário do Recurso na Secretaria Municipal de Cultura de Quiterianopolis-CE, na Avenida Laurindo Gomes, centro.
• Prazo: 3 dias úteis (a contagem começa a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do resultado).

17- ONDE SERÃO DIVULGADOS OS RESULTADOS DO EDITAL?

Os Agentes culturais proponentes são responsáveis por acompanhar a publicação dos resultados do edital (de recursos e final), que serão homologados pela **SEMUC- Secretaria Municipal de Cultura de Quiterianopolis-CE** e publicados:-
No diário oficial do município de Quiterianopolis-CE;

No Site institucional e oficial da Prefeitura Municipal de Quiterianopolis-CE;

Nas contas virtuais do Instagram e do Facebook da SEMUC de Quiterianopolis-CE
Nos quadros informativos dos órgãos públicos e divulgado nas rádios locais

18 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
18.1 - Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado pela SEMUC para assinar o Termo de Execução Cultural, (anexo 9) deste Edital, de forma presencial.
18.2. - O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura do município de Quiterianopolis-CE, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
18.3 - Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas única, no prazo de 30 dias após a homologação do resultado final.
18.4 - A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 31 de dezembro de 2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19 - MAIS INFORMAÇÕES

19.1 - SOBRE O REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo 8), o proponente informará a SEMUC, seus dados bancários para realização do repasse do recurso financeiro, que será em parcela única.

19.2 – DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Quiterianopolis-CE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9504/1997 (Lei das eleições), nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidades disponíveis.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do -§ 1º do art. 37 da Constituição Federal.
20-DA CONTRAPARTIDA
20.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino público, as pessoas assistidas pela assistência social, assim também, nas apresentações dos eventos culturais do município de Quiterianopolis-CE

21 - SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

22- OUTRAS INFORMAÇÕES
.

O agente cultural é o único responsável pela verdade das informações e documentos encaminhados para concorrer neste edital. A **SEMUC** não tem qualquer responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal.
Se a **SEMUC** identificar irregularidades nas informações e documentações enviadas, o agente cultural será desclassificado e medidas legais cabíveis poderão ser aplicadas. Isso pode ocorrer a qualquer momento desta seleção.

CANAIS DE CONTATO
Tem dúvidas sobre este edital ou precisa de mais informações?
Vamos ajudar você, entre em contato!

ENDEREÇOS FISICOS - Na sede da Secretaria Municipal de Cultura pessoalmente;
Endereço Eletrônico: Enviar e-mail para audileidelacerda2@hotmail.com

WHATSSAP:
(79) 999438840 (dias úteis, das 08h às 17h)
(88) 99642-1516 (dias úteis, das 08h às 17h)
(88) 99724-0884(dias úteis, das 08h às 17h)

ANEXO I
DAS CATEGORIAS:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FESTIVAL JUNINO	01	X	X	**01**	60.000,00	R$60.000,00
JUNINAS	04	01	01	**6**	6.000,00	R$36.000,00
MÚSICAL DIVERSIFICADO GOSPEL POPULAR NATALINO	07	2	1	**10**	3.000,00	R$30.000,00
BOLSAS CULTURAIS – INVENTÁRIO CULTURAL DO MUNICIPIO DE QUITERIANOPOLIS	05	1	1	**07**	R$ 600,00	R$ 4.200,00
DANÇAS CULTURAIS	08	1	1	**10**	R$ 2.000,00	R$20.000,00
TEATRO	02	1	1	**04**	R$ 2000,00	R$8.000,00
REISADO	01			**01**	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
TOTAL DE 39- PROJETOS						**R$ 163.200,00**

Festival Junino- apresentar projeto de organização de um festival junino, com foco na preservação e valorização das tradições culturais do município de Quiterianopolis, como: apresentação de quadrilhas, comidas típicas, brincadeiras, música e danças tradicionais, promovendo a integração social e entretenimento para a comunidade.

Quadrilhas Juninas- o projeto deve apresentar manifestação cultural tradicional que ocorre principalmente durante as festas juninas no Brasil. Os elementos- chave que caracterizam as quadrilhas juninas são as danças coreografadas, música tradicional, figurinos e caracterização , narrativa cômica, fogos de artificio e decorações e competições. Elas celebram as tradições rurais brasileiras e as festas juninas, por sua vez tem raízes em celebrações religiosas e agrícolas, proporcionando a reunião da comunidade para juntos celebrarem, dançarem e fortalecerem os laços culturais. Dessa forma, promove a interação social, a preservação de tradições e a celebração da cultura popular do município de Quiterianopolis;

Categoria Musical- poderá ser apresentado projetos que compartilhem gêneros musicais diferentes, como: Gospel, Forro , musical natalino, dentre outros;

Bolsas Culturais: O projeto deve apresentar metodologia para inventariar a diversidade cultural do município de Quiterianopolis-CE.

Danças Culturais: os projetos devem considerar as expressões artísticas e tradicionais que refletem a identidade, os valores e a história de uma comunidade ou região. Cada cultura tem suas próprias danças, muitas vezes associadas a rituais, celebrações, festivais, etc. As danças culturais são uma parte vital do patrimônio imaterial das sociedades e desempenham um papel importante na educação cultural e no fortalecimento das tradições.

Teatro: projetos que busquem trabalhar o teatro como expressão de arte performática que envolve a representação de histórias, emoções e ideias através de atuação ao vivo diante de uma audiência. O teatro combina elementos visuais, sonoros, linguísticos e físicos para criar uma experiência imersiva e significativa. Aqui estão alguns aspectos e tipos de teatro, bem como sua importância cultural e social.
Reisado: contemplara projetos que demonstre meios de preservação e permanência dessa manifestação cultural e popular no município de Quiterianopolis-CE.

ANEXO II

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	**Qualidade do Projeto -** coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto - A análise deverá considerar, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto e a justificativa.	10
B	**Relevância do projeto para o cenário cultural do Município de Quiterianopolis**-CE. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Parambu-CE.	10
C	**Aspectos de integração comunitária do projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
E	**Promoção de Diversidade-** considera-se, para fins de avaliação e	10

	valoração, se o projeto apresenta estratégias que promovem a diversidade etnica-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras	
	PONTUAÇÃO TOTAL:	50

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
F	Proponentes do gênero feminino	5
G	Proponentes negros e indígenas	5
H	Proponentes com deficiência	5
I	Proponente residente em regiões de menor IDH , bairros da periferia da sede de Parambu e da zona rural .	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH bairros da periferia da sede de Parambu e da zona rural	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso entre os membros da comissão julgadora, observando as notas atribuídas individualmente por cada membro. Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

A idade do proponente , nesse caso , o proponente de maior idade;

E, proponente com idades semelhantes, o desempate será realizado através de sorteio;

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III

Governo Do Município de Quiterianopolis-CE - Secretaria Municipal de Cultura Requerimento Para Análise de Projetos Culturais -							
Nº De Inscrição:					**Órgão Fomentador: SEMUC**		
I - Identificação Do Parceiro Interessado							
Pessoa Física Proponente Ou Representante De Pessoa Jurídica Ou De Coletivo							
Nome:					**CPF:**		
Pessoa Jurídica							
Nome:					**CPF/CNPJ:**		
II - Identificação Do Plano De Trabalho							
Valor:					**Data do Plano de Trabalho:**		
III - Identificação do Objeto a ser executado							
Nome do Projeto:							
Objeto:							
Público-Alvo:							
IV – Período De Execução							
Início:					**Fim:**		
V – Metas/Etapas de Execução							
Meta 1	**Indicador Físico**			**Valor Total**	**Período**		
	Unidade		**Quantidade**		**Data Inicial**	**Data Final**	
Etapa 1.1	**Unidade**		**Quantidade**	**Valor Total**	**Data Inicial**	**Data Final**	
Gastos Previstos Na Etapa							
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Natureza Da Despesa**	**Descrição Da Natureza Da Despesa**
1.1.1							
1.1.2							
1.1.3							
Total Metas							
Valor Global Do Plano De Trabalho							
VI - Plano De Aplicação Dos Recursos Financeiros							
Valores	**Descrição**					**Valor (R$)**	
	VALOR TOTAL:				**%**		
	VALOR DO REPASSE (Apoio SEMUC):				**%**		
	VALOR A SER APOIADO POR OUTRAS FONTES (Se Disponível)				**%**		
Cronograma De Repasse	**Ano**				**Valor (R$)**		
	TOTAL						
VII - Cronograma De Desembolso							
Repasse (100%)		**Meta 1**	**Meta 2**	**Meta 3**	**Meta Nº**	**Soma**	

Subtotal					
Total					
Aprovação da SEMUC- Secretaria Municipal de Cultura **Quiterianopolis-Ce, ___ De _____ De 20___.** **_____** **Gestor / Ordenador De Despesa**					

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO
Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só deverá ser utilizado após publicação do resultado PRELIMINAR referente às fases de Análise dos Documentos e de Análise de Mérito Cultural do projeto, e somente em casos em que a pessoa candidata considere a necessidade de pedido recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se cortesia, objetividade e clareza, apresentando dados de ordem concreta quanto ao requerimento de revisão e/ou reconsideração por parte da Comissão competente.

Inscrição N:
Nome do(a) agente cultural:
Nome do projeto:
Telefone de contato:
E-mail:
Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Local e Data: _____, _____ de _____de 2024.

_____
Assinatura do(a/e) agente cultural

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE QUITERIANOPOLIS DO ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC, E O AGENTE CULTURAL ABAIXO DESIGNADO.
O Município de **QUITERIANOPOLIS - CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº **, 07.551.1790001-14,** com endereço na Avenida Laurindo Gomes, centro de Quiterinaopolis- CEP: 63650-000, E-mail: prefeitura@quiterianopolis.gov.br, através da Secretaria Municipal de Cultura E-mail: culturaquiter, neste ato representado pelo SR. **IRANILDO PEREIRA FRANÇA,**brasileiro, casado, regularmente inscrito no CPF/MF nº880.543.303-91 residente e domiciliado na Pintada-Zona Rural de Quiterianopolis-CE, CEP: 63650-000, e a (o) agente cultural:

Nome do agente cultural e C.P.F./C.N.P.J	
Coletivo Cultural (se for o caso)	
Endereço Completo	
Conta Bancária	
Contato(s)	

cadastrado(a) no inventario municipal de Parambu-CE, com os dados aqui contidos complementares ao presente termo, doravante denominado(a) AGENTE CULTURAL, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas.
CLAUSULA PRIMEIRA: DO PAGAMENTO
Constitui o pagamento no valor de R$_____ referente ao projeto inscrito no Edital **de Fomento Cultural de nº 001/2024 para seleção de propostas para firmar termo de execução cultural, com recursos da lei 14.399/2022, denominada PNAB (política Nacional Aldir Blanc),** na categoria_____ selecionado no dia _____com vigência de um (01) ano, com dotação orçamentaria a LOA/2024, unidade orçamentária: 06.00 , projeto atividade: 13.812.2702.2.016.0000 (Manutenção das Atividades de Cultura) código: 174, natureza: 3.3.90.31.00

1.1 - Constitui objeto do presente TEC a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Fomento de nº001/2024, na categoria, [INDICAR NOME DA CATEGORIA] conforme processo administrativo nº 001/2024 para a realização de ação cultural, mediante o financiamento direto, conforme Plano Anual de Aplicação dos Recursos- PAAR, e outros anexos que integram este termo independentemente de transcrição.
1.2 - O presente termo terá o seguinte: valor, vigência, dotação orçamentária e fiscal:

VALOR	
VIGÊNCIA	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FISCAL	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC se fundamenta nas disposições do edital mencionado na cláusula primeira, tendo por fundamento legal a Lei de nº14903/2024, que instituiu o Marco Regulatório do Fomento à Cultura , ainda, inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Aldir Blanc II- PNAB, e de forma subsidiária a Lei Orgânica do Município e a Lei de nº 005/2023, que criou o Sistema Municipal de Cultura de Quiterianopolis– CE. Esse termo se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo a este vinculado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Para a consecução dos objetivos deste TEC, as partes assumem as seguintes obrigações:

3.1 - DA SEMUC- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

a) Transferir para a conta bancária informada pelo AGENTE CULTURAL os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado projeto, no valor de mencionado na cláusula Primeira;
b) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução do objeto e sobre a prestação de informações apresentadas pelo(a) AGENTE CULTURAL;
c) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
d) Supervisionar o(a) AGENTE CULTURAL, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
e) Analisar os documentos enviados pelo AGENTE CULTURAL para prestação de contas;
f) Analisar as propostas de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
g) Realizar o monitoramento e avaliação da parceria fomentada, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do andamento dos mesmos.
h) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento.

3.2 DO(A) AGENTE CULTURAL
Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
aplicar os recursos oriundos da Lei de nº14.399/2022, exclusivamente para a realização do projeto cultural e em conformidade com a legislação aplicável e o Edital;
manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes;
Realizar a prestação de contas do objeto e financeira quando solicitada, conforme previsto no edital, Lei 14.903/2024, Decreto Federal de Fomento nº 11.453/2023, e neste instrumento.
Veicular e inserir o nome da Secretaria Municipal de Cultura, do Governo Municipal, e do Governo Federal e seus símbolos oficiais em toda divulgação relativa ao projeto incentivado, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas expedido pela Assessoria de comunicação da SEMUC e pelo Ministério da Cultura;
Garantir os meios e as condições necessárias para que os técnicos da SEMUC e os auditores de controle interno do Poder Executivo municipal tenham livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente ao instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
Apresentar relatórios e informações exigidos pela SEMUC para fins de monitoramento e acompanhamento do projeto, bem como responder a eventuais diligências;
Comprometer-se, caso seja solicitado pela SEMUC, a apresentar no ato da prestação de contas financeira o extrato da conta bancária para que seja visto o nexo financeiro entre as despesas realizadas e o objeto pactuado com a SEMUC;
Entregar o Relatório de Execução do Objeto quando solicitado pela Secretaria de Cultura do município de QUITERIANOPOLIS-CE, ou no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do presente termo.
Fornecer a Secretaria de Cultura todas as informações relativas às suas ações culturais, especialmente quantos aos resultados alcançados pelo projeto fomentado;
Apresentar a prestação de contas do projeto nos modelos e formatos informados pela SEMUC;
Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
Executar a contrapartida conforme pactuado entre gestão municipal e o agente cultural.
PARÁGRAFO ÚNICO - A SEMUC não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos agentes culturais selecionados(a) para fins de execução das atividades do projeto cultural conforme previstas no plano de ação.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
4.1 - As atividades executadas pelo AGENTE CULTURAL, objeto deste termo de execução cultural, serão monitoradas e acompanhadas pelo fiscal mencionado na cláusula primeira devidamente designado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES
6.1 - O prazo de vigência do presente instrumento está disposto na cláusula primeira e terá seu início a partir da data de sua assinatura pela Secretária de Cultura.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este termo e o Plano de Ação correspondente poderão ser alterados mediante termo aditivo ou apostilamento nos termos e limites da legislação aplicável e do Edital, podendo o AGENTE CULTURAL apresentar solicitação para a alteração.
PARÁGRAFO SEGUNDO – As alterações neste instrumento poderão ser formalizadas por apostilamento, independentemente de solicitação do agente cultural, nas seguintes hipóteses:
prorrogação automática por parte da SEMUC em razão do exato atraso na liberação dos recursos financeiros;
prorrogação, quando a SEMUC houver dado causa a pendências que causam atrasos à execução da ação cultural, ficando a prorrogação da vigência limitada ao exato período do atraso verificado, nos seguintes casos:
atrasos na análise de documentos relacionados ao monitoramento ou prestação de contas que causem prejuízo à vigência da execução do projeto;
erros de ordem técnica nos sistemas de gestão e acompanhamento;
alteração da classificação orçamentária;
alteração do fiscal ou analista financeiro do instrumento.
alteração do projeto sem modificação do valor do instrumento sem modificação do objeto.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderá ocorrer o remanejamento e/ou alteração entre itens de mesma natureza de despesa previstos no Plano de Ação, independentemente de solicitação do agente cultural e autorização prévia da SEMUC, observado o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, desde que não ocorra a mudança da natureza do objeto do projeto e que observem o valor e a prática do mercado. Os remanejamentos inferiores ou iguais a 20% (vinte por cento) deverão ser identificados no Relatório de Execução do Objeto.
PARÁGRAFO QUARTO - Os remanejamentos superiores a 20% (vinte por cento) deverão ser solicitados pelo agente cultural e autorizados pela SEMUC, que procederá com a formalização de apostilamento.
PARÁGRAFO QUINTO - As solicitações de aditivo, inclusive para prorrogação de vigência, deverão ser formuladas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do respectivo instrumento, devendo o pedido ser devidamente justificado e comprovado, quando for o caso, cabendo à SEMUC analisar a tempestividade, mérito, possibilidade jurídica, conveniência e oportunidade para fins de celebração de aditivo.
PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

6.1 - Para a execução do objeto descrito neste instrumento serão repassados os recursos oriundos de dotação orçamentária designados na cláusula primeira deste instrumento, que serão creditados na conta bancária informada pelo AGENTE CULTURAL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O crédito dos valores mencionados no caput desta Cláusula está condicionado à apresentação, pelo(a) AGENTE CULTURAL, dos dados da supramencionada conta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos do Termo de Execução Cultural serão liberados na forma prevista no edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos deverão ocorrer por meio de transferências bancárias ou pagamentos em que seja possível a identificação do beneficiário final.

PARÁGRAFO QUARTO - Os termos poderão admitir a dispensa da exigência do parágrafo terceiro e possibilitar a realização de pagamentos em espécie, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada no plano de ação, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com a região onde se desenvolverão as ações culturais e a natureza dos serviços, devendo ser apresentados documentos comprobatórios de pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia da SEMUC.

PARÁGRAFO SEXTO - Ato da Secretária de Cultura e turismo disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

PARÁGRAFO OITAVO - Quando da prestação de contas deverão ser listados os bens permanentes cabendo a SEMUC emitir termo de cessão com opção de doação dos bens após 5 (cinco) anos da aquisição dos bens.

PARÁGRAFO NONO - Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONTAS

7.1 - Para fins de prestação de contas será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, de acordo com as informações obtidas *in loco* por parte da SEMUC, por meio da apresentação de Relatório de Execução do Objeto e por meio do Relatório de execução financeira.

7.2 - O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de Ação, ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, listas de presença, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.3 - Caso a SEMUC por qualquer motivo não possa realizar a visita para coleta de informações *in loco,* fica o agente cultural obrigado a realizar prestação de informações por meio do relatório de execução do objeto.

7.4 - A SEMUC elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.5 - Após a apresentação o relatório de execução do objeto de que trata o item 8.3., a SEMUC poderá:

determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.6 - O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.7 - O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.8 - Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.9 - A não exigência da apresentação previamente dos documentos financeiros (ex: notas fiscais, recibos e extrato da conta) NÃO afasta a relevância de que o agente cultural guarde tais documentos por 10 (dez) anos, visto que podem vir a ser necessários caso sejam identificados indícios de irregularidades na realização do projeto ou para demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais (como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista).

7.10 - Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.11 - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do(a) AGENTE CULTURAL, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 18.012/2022, Lei Complementar Estadual, subsidiariamente poderá ser utilizada pelo ente federativo municipal, conforme a hierarquia do pacto federativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, das seguintes formas:

I - Amigável, por acordo entre as partes;

II - Unilateral, determinada pela Administração Pública, devendo a rescisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o que poderá se dar nas seguintes situações:

descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente;
constatação, a qualquer tempo, de falsidade na documentação apresentada;
ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo;
nos demais casos previstos na Lei Estadual do Ceará de nº 18.012/2022., que será observada pelo ente federativo municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão do termo deverá ser publicizada, devendo o agente cultural devolver os recursos em conta e apresentar Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira em até 30 (trinta) dias corridos após a publicação da rescisão.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de utilização indevida dos recursos públicos, por dolo ou culpa, quando da rejeição total ou parcial das contas, o fiscal poderá prever a aplicação de sanções.

PARÁGRAFO QUARTO – Considera-se culpa a negligência do agente em utilizar os recursos sem o devido zelo, enquanto dolo a consciência e a vontade dirigida para a realização da conduta proibida por Lei e/ou pelo Edital, devendo ser aplicadas as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, observada a gravidade dos fatos e garantido o contraditório e a ampla defesa:

I - Advertência, nos casos de infrações leves, relativas às questões meramente formais, e nos casos de aprovação de contas com ressalvas;

II - Devolução total ou parcial dos recursos, proporcionalmente à inexecução das metas ou ações previstas no objeto, acrescidas de atualização monetária pelo IPCA;

III - Pagamento de multa, nos casos em que restar comprovado a não atualização do Mapa Cultura causando prejuízo à ação fiscalizatória, quando da movimentação indevida de recursos nos casos de suspensão da execução do projeto ou quando verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação significante e/ou erro reincidente na execução do objeto, desde que não tenha ocorrido má fé.

IV - Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias, nos casos de dolo em relação ao uso irregular dos recursos públicos ou quando for o caso de identificação de fraudes documentais ou em relação a prestação de informações falsas.

PARÁGRAFO QUINTO – As determinações previstas no parágrafo anterior somente poderão ser aplicadas cumulativamente quando constatados indícios de irregularidade ou vícios decorrentes de dolo, fraude ou má-fé, hipótese em que o fato deve ser comunicado ao Ministério Público do Estado do Ceará, atuante com competência para atuar nas causas públicas do município de Quiterianopolis-CE.

PARÁGRAFO SEXTO – A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 - O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

9.2 - A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

9.3 - Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

9.4 - Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

9.5 - Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 - Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

10.2 - A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 - Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TEC deverá ser levado à publicação, pela SECULT, no Diário Oficial de publicação das matérias do município de Parambu-Ceará.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tauá – Ceará para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TEC.

Quiterianopolis– CE, _____ de _____ de 2024.

_____

Secretária Municipal De Cultura De Quiterianopolis

_____
AGENTE CULTURAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

[LOCAL] [DATA]

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COR/ETNIA
Eu, _____, portadora da carteira de identidade Nº **_____**, expedida pelo **_____**, CPF Nº **_____**, na condição de diretora da obra **_____**, declaro, em conformidade com o quesito raça ou cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que sou:
( ) Preta ( ) Parda ( )Indígena
Comprometo-me a comprovar tal condição perante o Ministério da Cultura, quando solicitada, no que se refere à reserva de vagas deste Edital. Declaro também que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estarei sujeita às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e seleção será tornada sem efeito. Esta declaração tem validade apenas para o processo seletivo acima indicado.
E por ser verdade, firmo a presente para que surtam seus efeitos legais

Quiterianopolis- CE, _____de _____de 2024

_____
Nome da Diretora

ANEXO VIII
Declaração de residência
Declaração de residência assinada pelo (a/e) representante legal do coletivo cultural ou entidade cultural.
Eu,_____, _____(nacionalidade), _____(estado civil)_____(profissão)_____ portador(a) da cédula de Identidade RG Nº_____ expedida por _____,inscrita no CPF sob o Nº_____ **DECLARO,** para fins de fazer prova junto à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Quiterianopolis-Ceará que mantenho residência e domicilio no Município de Quiterianopolis-CE, há pelo menos dois(02) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que resido atualmente no endereço na Rua (AV), povoado, _____ CEP: _____, Declaro, ainda, estar ciente de a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Quiterianopolis-CE, ____de _____de 2024

ANEXO IX
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
1 - DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2 - RESULTADOS DO PROJETO
2.1 - Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2 - As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3 - Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4 - Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]
Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros:
_____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) 1. Presencial.
( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):
6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Youtube
( ) Instagram / IGTV
( ) Facebook
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Outros:
_____-_____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:
Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Zona urbana central.
( ) Zona urbana periférica.
( ) Zona rural.
( ) Área de vulnerabilidade social.
( ) Unidades habitacionais.
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( ) Áreas atingidas por barragem.
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( ) Outros:
_____

6.7 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA
Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

_____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Nós, membros do grupo/coletivo_____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital _____ para tanto indicamos o Sr. ___(qualificação)/RG, CPF, como nosso (a) representante e responsável pela apresentação do projeto perante a Comissão de Análise dos projetos inscritos no Edital de nº001/2024.
Nota: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.
O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.
O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

Quiterianopolis-CE, _____de_____de 2024

NOTA EXPLICATIVA: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas abaixo.

O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente à apresentação da cópia de documentação de identidade do membro do grupo. O proponente responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

OBS: **NÃO SERÁ PERMITIDO A CONTEMPLAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI.E HAVENDO INDICIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.**

MEMBRO 1:
NOME: ___
CPF: _____ RG: _____
ENDEREÇO: _____
CONTATO(S): _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 1:
NOME: _____
CPF: _____ RG: _____
ENDEREÇO: _____
CONTATO(S): _____
ASSINATURA: _____

LISTAR OUTROS MEMBROS SE FOR O CASO

ANEXO XI
– Modelo de Laudo Médico para Agente Cultural Pessoa com Deficiência
Este laudo deve ser assinado por um profissional de nível superior da área da Saúde.
Nome completo da pessoa com deficiência:
Número da carteira de identidade:
CPF (Cadastro de Pessoa Física):
Número CID (Classificação Internacional de Doenças):

Assinale o tipo de deficiência:
Auditiva
Física
Visual
Intelectual
Múltipla
Outros tipos de deficiência

Descreva a condição da deficiência:
Está laudo médico está de acordo com a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015) e com a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei n. 12.764/2012).

Cidade, dia, mês e ano:
Assinatura e carimbo com CRM do profissional de nível superior da área da Saúde/Especialidade:

Só serão permitidas assinatura de próprio punho ou assinatura eletrônica. Garanta que seja possível checar se a assinatura eletrônica é verdadeira, caso contrário sua inscrição poderá ser reprovada.
Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e coladas.
Todas as páginas deste documento devem ser rubricadas (assinatura abreviada).

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:C567AA97

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 – PRÊMIO CULTURA POPULAR

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
Olá, agentes culturais do Município de Várzea Alegre!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes noMunicípio de Várzea Alegre, Estado do Ceará.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Várzea Alegre, observadas a categoria descrita no item **2.2 deste Edital**.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Várzea Alegre.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
Categoria e quantidade de agentes culturais a serem premiados
Categoria única: "PRÊMIO CULTURA POPULAR"
Este prêmio se destina a reconhecer a importância da atuação cultural de grupos da cultura popular (Grupos de Penitentes) pelo trabalho exercido no município de Várzea Alegre há mais de três décadas, em favor da memória cultural, da construção de identidades, do senso de coletividade e de pertencimento.
A importância da cultura popularreside na sua capacidade de expressar a diversidade e riqueza cultural de uma sociedade, promovendo a valorização da diversidade cultural e o respeito entre diferentes culturas e modos de ser.
"A Cultura Popular é caracterizada por um conjunto de expressões que provêm das camadas sociais, percorrendo a identidade coletiva e sendo passada de geração em geração por meio de costumes, tradições orais, músicas, danças, artes, lendas, festivais, entre outras formas de expressão"
2.2.1 Serão premiados [02] dois agentes culturais (Grupos), conforme quadro de vagas abaixo:

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
01	01	-	-	02	10.000,00	20.000,00

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.
Valor da premiação
Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme categoria prevista no item 2.2,1 deste Edital.
O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.
O valor total deste edital é de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09.01 Secretaria de Cultura e Turismo 13.392.0306.2.105.0000 – Manutenção da Lei Aldir Blanc	
3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

Cronograma de Datas e Prazo de Inscrição
Inscrições: **De 07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	14/10	14/10
	Inscrições	15/10	21/10
	Análise de propostas	22/10	22/10
	Divulgação do Resultado Provisório	23/10	23/10
	Recebimento de Recurso	24/10	28/10
	Julgamento de recurso	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Final	30/10	30/10
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	31/10	05/11
	Divulgação do Resultado Provisório	06/11	06/11
	Recebimento de Recurso da Etapa de Habilitação	07/11	11/11
	Julgamento de recurso da Etapa de Habilitação	12/11	12/11
	Convocação de Novos Agentes	13/11	14/11
	Divulgação do Resultado Final	18/11	18/11
	Assinatura do Termo de Premiação	19/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	10/12

Quem pode participar
Poderá ser premiado, via este Edital, Grupo da Cultura Popular (Grupo de Penitentes), interessado no prémio, que comprove sua contribuição artística ou cultural no município de Várzea Alegre há pelo menos 30 [trinta anos].
Agente Cultural: para fins deste edital, considera-se Agente Cultural grupo da Cultura Popular, ou seja, grupo de pessoas, conhecidos como Penitentes, responsáveis por promover manifestações culturais populares.
PENITENTES: Manifestação com origens que remontam a época medieval. O grupo é formado por homens simples e abnegados, profundamente identificados com as crendices, superstições e dogmas. Tradicionalmente tem a prática de, durante o ano e principalmente no período da quaresma, saírem, sempre à noite, pelas comunidades rurais ou nas cidades, entoando benditos, pedindo donativos, rezando terços nas cruzes, e, em alguns casos promovendo o autoflagelo. Vestem-se com uma indumentária conhecida como Opa e tem como chefe o Decurião.

O agente cultural pode ser:
Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Neste caso, de atuação de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo III deste Edital.**

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
Microempreendedor Individual (MEI);
Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
IV - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
V - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
VI - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)
Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo uma inscrição e poderá ser contemplado com no máximo uma premiação.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Premiação Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

• INSCRIÇÕES

Como se inscrever

As Inscrições estarão abertas de **07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**
O agente cultural deve encaminhar, por meio de**PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ** - https://mapacultural.secult.ce.gov.br/ - a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo I);
b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Várzea Alegre, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
c) Comprovação de cadastro do GRUPO no Mapa Cultural do Estado do Ceará - https://mapacultural.secult.ce.gov.br/;
d) Declaração de representação de grupo - coletivo sem CNPJ – ANEXO III do Edital;
e) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas – ANEXO V do Edital.

Será permitida a inscrição na forma oral. Deste modo, o agente cultural pode comparecer à Secretaria de Cultura e Turismo, situada na Rua Professora Socorro Rolim, nº 060, Bairro Centro, de segunda a sexta, no horário de 8h às 12h, para realizar sua inscrição que será registrada por servidor público da Secretaria de Cultura e Turismo.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

Categoria de cotas

Fica garantida cota, em um total de 25%, destinada para pessoas negras (pretas e pardas);
As cotas serão aplicadas neste procedimento público de seleção, considerando os requisitos da participação de grupos ou coletivo sem constituição jurídica, considerando, de forma isolada, ao menos um dos elementos a seguir:
I - Grupos ou coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural;
II - Grupos ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
III - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem o Grupo ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo V.
Para concorrer à cota, o Grupo Cultural ou coletivo deve comprovar:
I - que possui pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural; ou
II - que possui equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras.
Para a devida comprovação, os membros, referidos nos incisos I, II ou III do item 5.1, os membros deverão preencher uma Autodeclaração Étnico-racial, Anexo V deste Edital;
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Ações Afirmativas

Este Edital adota critérios de pontuação bônus para Agentes Culturais residentes em áreas rurais e periféricas e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica e social;

A atribuição da pontuação bônus obedece aos critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optante aprovado na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

Caso não haja agente cultural inscrito na categoria de cota, a vaga não preenchida deverá ser direcionada para a ampla concorrência, sendo direcionada para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Procedimentos complementares

Caso necessário, para fins de verificação da autodeclaração, a Secretaria de Cultura e Turismo solicitará um documento em formato audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 03(três) membros, sendo 01 servidor da Secretaria de Cultura e Turismo e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.

Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do Grupo Cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico e cultural do município de Várzea Alegre e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo II**.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nositehttps://mapacultural.secult.ce.gov.br/, no site oficial do Governo de Várzea Alegre www.varzeaalegre.ce.gov.br , no diário oficial do município de Várzea Alegre .

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br Os recursos serão julgados pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização dos Recursos da Política Nacional Aldir Blanc.

Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, através do ANEXO VI, no prazo de três dias úteis (24 a 28 de outubro), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nositehttps://mapacultural.secult.ce.gov.br/, no site oficial do Governo de Várzea Alegre www.varzeaalegre.ce.gov.br, e no Diário Oficial do Município.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de04(quatro) dias – (de 31/10 a 05/11) após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@varzeaalegre.ce.gov.br os seguintes documentos:

Agente Cultural, **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VI,** preenchido e enviado para o e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 07/11 a 11/11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nositehttps://mapacultural.secult.ce.gov.br/, no site oficial do Governo de Várzea Alegre www.varzeaalegre.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme **Anexo IV** deste Edital, e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://mapacultural.secult.ce.gov.br/
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nositehttps://mapacultural.secult.ce.gov.br/ e no site oficial do Governo de Várzea Alegre www.varzeaalegre.ce.gov.br e nas mídias sociais oficiais.
Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.
Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailcultura@varzeaalegre.ce.gov.br
e telefone(88) 99746-5762
Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Recursos da PNAB, instituída conforme "Portaria de nº 657, de 01 de outubro de 2024".
Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.
Anexos do Edital
Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
Anexo I – Formulário de Inscrição
Anexo II - Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo IV - Termo de Premiação Cultural
Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VI - Formulário de Recurso

ANTONIA PEREIRA DE OLIVEIRA
Secretária de Cultura e Turismo

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL – GRUPO/COLETIVO

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)
Agência: Conta: Banco:

Vai concorrer à cota para pessoa negra?
( ) Sim ( ) Não
PARA CONCORRER A COTA COMO GRUPO:
As pessoas físicas que compõem a equipe do grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

Nome Completo do representante do grupo:
Nome social (se houver):
Nome artístico:
CPF:
RG:
Órgão expedidor e Estado:
Data de nascimento:
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
Endereço completo:
CEP:
Cidade: Estado:
E-mail (caso possua): Telefone:

DADOS DO COLETIVO OU GRUPO
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

_____
2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL
2.1 Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a). **Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas? Como começou sua trajetória Cultural?**
Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que local realiza suas atividades, entre outras informações. Descreva como e quando começou a trajetória na cultural do grupo, informando onde suas ações foram iniciadas, indicando há quanto tempo você os desenvolve.
2.2 Integração do agente cultural com outros segmentos da cultura e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação**. Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**
Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.
2.3 Contribuição do grupo para o patrimônio cultural brasileiro e varzealegrense e salvaguarda de uma importante cultura transmitida pela oralidade. **Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos que contribuem para salvaguarda do Patrimônio Cultural varzealegrense?**
Descreva como as ações do grupo tem contribuído para o patrimônio cultural brasileiro e varzealegrense e salvaguarda de uma importante cultura transmitida pela oralidade.
Descreva quais os tipos de atividades e como e quando elas acontecem, qual o público beneficiado.
2.4 Quais medidas concretas o grupo ou coletivo está tomando para garantir a continuidade de suas práticas e tradições culturais. Isso pode incluir ações como transmissão de conhecimentos entre gerações, realização de eventos ou rituais, registro de histórias e saberes, além de iniciativas para adaptar as tradições ao contexto atual sem perder sua essência. Você deve detalhar essas ações, explicando como elas contribuem para a preservação cultural a longo prazo. **Quais ações o grupo ou coletivo está promovendo para preservar e fortalecer suas tradições culturais?**
3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como **cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos**.

ANEXO II
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 5 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração do agente cultural com outros segmentos da cultura e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação.	10
C	Contribuição do grupo para o patrimônio cultural brasileiro e varzealegrense e salvaguarda de uma importante cultura transmitida pela oralidade.	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações gratuitas, dentro da comunidade.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agente cultural com mais de 30 (trinta) anos de atuação	5
G	Agente cultural Residente na Zona Rural	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural residente em regiões de menor IDH - Bairro Riachinho, Bairro Rosinha, Bairro Varjota.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras.	5
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sediados em regiões de menor IDH - Bairro Riachinho, Bairro Rosinha, Bairro Varjota.	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos sediados na Zona Rural do município.	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos formados, na sua maioria, por agricultores e pessoas analfabetas.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma da média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
Agente Cultural com maior tempo de atuação.
Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Várzea Alegre, _____ de _____ 2024

ANEXO IV
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de 10.000,00 (dez mil reais), na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural "**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 – PRÊMIO CULTURA POPULAR"**

Várzea Alegre, _____ de _____ de 2024

NOME

_____
ASSINATURA

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou NEGRA.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO vi
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº008/2024 – PRÊMIO CULTURA POPULAR** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____.
Várzea Alegre, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura
NOME COMPLETO

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:7CAB6355

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024

SELEÇÃO DE ESPAÇO OU AMBIENTES CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais doMunicípio de Várzea Alegre, Estado do Ceará.
Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS
Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de espaços ou ambientes culturaispara receberem subsídio de manutenção, conforme "categoria única", descrita no ITEM 2.2 deste Edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais doMunicípio de Várzea Alegre.
Categoria
Este Edital possui "CATEGORIA ÚNICA".
Este Edital é uma ação que se propõe ao cumprimento do Inciso II, artigo 7º, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que estabelece a utilização de percentual de 20% do total dos recursos recebidos, em ações de incentivo direto a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais**.**
Destina-se ao pagamento de Subsídio para manutenção de espaços artísticos ou ambientes Culturais, que estejam localizados em áreas rurais, comunidades de baixo IDH (índice de Desenvolvimento Humano) e apresentem propostas de projetos cujas atividades deverão ser realizadas em áreas rurais e periféricas do município (Bairros Rosinha, Riachinho e Varjota).
Distribuição de Vagas e Valores do Edital
2.3.1 O valor total deste edital é de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), distribuídos da seguinte forma:
I - serão selecionados 03 (três) espaços ou ambientes culturais;
II - cada espaço ou ambiente cultural receberá subsídio total no valor de R$ de 9.000,00 (nove mil reais);
III - O valor será depositado em parcela única, em conta da pessoa física responsável pelo espaço, aberta exclusivamente para a gestão deste recurso.

2.3.2 os espaços ou ambientes serão selecionados conforme quadro de distribuição de vagas abaixo:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	01	01	01	03	R$ 9.000,00	27.000,00

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.
Atenção! Sobre o valor total repassado pelo Município de Várzea Alegre ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09.01 Secretaria de Cultura e Turismo 13.392.0306.2.105.0000 – Manutenção da Lei Aldir Blanc	
3.3.60.45.00	Subvenções Econômicas

Cronograma de Datas e Prazo de inscrição
Inscrições: **De 07h do dia [15/10/2024] até 23h50min. do dia [21/10/2024].**

FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM

PROCESSAMENTO	Publicação do Edital	14/10	14/10
	Inscrições	15/10	21/10
	Análise de propostas	22/10	22/10
	Divulgação do Resultado Provisório	23/10	23/10
	Recebimento de Recurso	24/10	28/10
	Julgamento de recurso	29/10	29/10
	Divulgação do Resultado Final	30/10	30/10
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	31/10	05/11
	Divulgação do Resultado Provisório	06/11	06/11
	Recebimento de Recurso da Etapa de Habilitação	07/11	11/11
	Julgamento de recurso da Etapa de Habilitação	12/11	12/11
	Convocação de Novos Agentes	13/11	14/11
	Divulgação do Resultado Final	18/11	18/11
	Assinatura do Termo de Execução Cultural	19/11	22/11
	Transferência dos Recursos	25/11	10/12
	Execução do Objeto	10/12/2024	09/03/2024

Atenção! As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços ou ambientes culturais localizados no município de Várzea Alegre e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais;

III – Estejam localizados em áreas de baixo IDH (Bairros Rosinha, Riachinho ou Varjota), ou em áreas rurais do município.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços e ambientes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

Cadastros Estaduais de Cultura;

Cadastros Municipais de Cultura;

Cadastro Distrital de Cultura;

Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

São exemplos de espaços e ambientes culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, dedesigne de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços e ambientes culturais:

criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços e ambientes culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

INSCRIÇÕES
Como se inscrever
O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico, através daPLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ - https://mapacultural.secult.ce.gov.br/ - a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
c) Documentos específicos da pessoa física responsável pela gestão do espaço (CPF, IDENTIDADE);
d) Comprovante de endereço da localização do espaço, expedido nos últimos três meses;
e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência - **Anexos V e VI** - se for concorrer às cotas;
e) Declaração de representação – Anexo IV, se for um coletivo sem CNPJ;
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural representante do espaço ou ambiente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

COTAS E PONTUAÇÃO BÔNUS
Categoria de cotas
Neste Edital são garantidas cotas para:
25% para pessoas negras (pretas e pardas);
5% para pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas está descrita no ITEM 2.3.2 deste Edital
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
Pontuação Bônus
Este Edital possui Pontuação Bônus, como forma de adotar Ações Afirmativas em favor das mulheres, pessoas PCD, agentes culturais residentes em Áreas periféricas e Rurais.

A pontuação bônus será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II – Critérios de Avaliação.
Concorrência concomitante
Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencha, NOS TERMOS DA IN 10/2023, algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou com deficiência,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V e Anexo VI.

COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)
Preenchimento do modelo
Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Governo de Várzea Alegre e a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.
Custos de manutenção
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos de manutenção do espaço ou ambientes culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Contrapartida

Os espaços ou ambientes são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização de atividades culturais gratuitas, em intervalos regulares, destinadas ao público da Zona rural, podendo ser alunos de escolas públicas ou atividades para público pertencentes à localidades de baixo IDH (índice de Desenvolvimento Humano) podendo estes serem moradores dos Bairros Riachinho, Varjota e Rosinha.

Atenção! O planejamento das atividades deve ser definido em parceria com a Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre.

Recursos de acessibilidade

Os espaços ou ambientes culturais devem implementar medidas de **acessibilidade física**, **atitudinal e comunicacional** compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos de manutenção de espaços e ambientes culturais selecionados

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 03(três) membros, maiores de 18 (dezoito) anos, detentores de conhecimento cultural, sendo: 01 servidor da Secretaria de Cultura e Turismo e 02 (dois) pareceristas externos, contratados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços e ambientes culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço e ambiente cultural e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço e ambiente cultural é atribuída em função desta comparação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ - https://mapacultural.secult.ce.gov.br, nosite oficial www.varzeaalegre.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br Os recursos serão julgados pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização dos Recursos da Política Nacional Aldir Blanc, instituída conforme "Portaria de nº 657, de 01 de outubro de 2024".

Os recursos deverão ser enviados ao e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, por meio do ANEXO VII, no prazo de três dias úteis (24 a 28 de outubro), CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ - https://mapacultural.secult.ce.gov.br, nosite oficial www.varzeaalegre.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município.

REMANEJAMENTO DE VAGAS
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

ETAPA DE HABILITAÇÃO
Documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de04(quatro) dias – (de 31/10 a 05/11), após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@varzeaalegre.ce.gov.br os seguintes documentos:
Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **PESSOA JURÍDICA**, deve apresentar os seguintes documentos:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço ou ambiente cultural for representado por **PESSOA FÍSICA**, deve apresentar os seguintes documentos:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, que deve ser apresentado por meio do **Anexo VII,** preenchido e enviado para o e-mail: cultura@varzeaalegre.ce.gov.br, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação – de 07/11 a 11/11.
Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ - https://mapacultural.secult.ce.gov.br, nosite oficial www.varzeaalegre.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município.
Atenção! Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelaSecretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre,contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 22 de novembro de 2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para fins de recebimento dos recursos deste Edital, até10 de dezembro.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal de Várzea Alegre, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e o manual de aplicação de marcas do município, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo?

O agente cultural deve prestar contas por meio de "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre.

Atenção! Para fins de verificação IN LOCO da execução do objeto, o espaço ou ambiente cultural selecionado deve comunicar de ofício, à Secretaria de Cultura e Turismo, COM ANTECEDÊNCIA, o dia, hora e local da realização das ações do projeto cultural contemplado.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por "Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre, ou;

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ - https://mapacultural.secult.ce.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ - https://mapacultural.secult.ce.gov.br, nosite oficial www.varzeaalegre.ce.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailcultura@varzeaalegre.ce.gov.br e telefone(88) 99746-5762

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização dos Recursos da PNAB, instituída conforme "Portaria de nº 657, de 01 de outubro de 2024".

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2024.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI – Declaração PCD

Anexo VII – Formulário de interposição de recurso

ANTONIA PEREIRA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal De Cultura E Turismo

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO OU AMBIENTE CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Jurídica

( ) Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binária

( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa com deficiência

PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico (se houver)
Nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia
( ) Branca

( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra

Escolaridade
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa com deficiência

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO OU AMBIENTE CULTURAL
Quaissão as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?
(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)
( ) Arte de rua
( ) Arte digital
( ) Arte e Cultura Digital
( ) Artes visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Cenografia
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Comunicação
( ) Cultura Afro-brasileira
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
( ) Cultura Indígena
( ) Cultura LGBTQIAP+
( ) Cultura Negra
( ) Cultura Popular
( ) Cultura Quilombola
( ) Cultura Tradicional
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Figurino
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) Gestão Cultural
( ) História
( ) Humor e Comédia
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo

( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Meio ambiente
( ) Memória
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Performance
( ) Pesquisa
( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana
( ) Produção Cultural
( ) Rádio
( ) Sonorização e iluminação
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço ou ambiente cultural. Algumas perguntas orientadoras:
Quais ações culturais realizadas?
Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade?
Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu?
Conte sobre o contexto de atuação.

Objetivos
(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital.
É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)
Metas
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço ou ambiente cultural *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras:*
Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais?
Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?
Elas fazem parte de alguma comunidade?
Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

O espaço ou ambiente cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?
( )Pessoas vítimas de violência
( )Pessoas em situação de pobreza
( )Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( )Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( )Pessoas com deficiência
( )Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( )Mulheres
( )LGBTQIAPN+
( )Povos e comunidades tradicionais
( )Negros e/ou negras
( )Ciganos
( )Indígenas
( )Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( )Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural
Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural
Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuam no espaço ou ambiente cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço ou ambiente cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação);
Comprovação de localização do Espaço ou Ambiente Cultural.

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural Município de Várzea Alegre.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
B	**Aspectos de formação cultural e de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço ou ambiente cultural** **Considera-se**, **para fins de avaliação e valoração:** Se o espaço ou ambiente oferta formação cultural gratuita para a comunidade; Se o espaço ou ambiente promove e fomenta a diversidade cultural; Se promove integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas da comunidade, pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	**Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados -**Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -**A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os minis currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	**Trajetória artística e cultural do espaço ou ambiente ou cultural -**Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portifólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Espaços ou ambientes culturais compostos majoritariamente por pessoas negras;	5
G	Espaços ou ambientes culturais compostos majoritariamente por mulheres;	5
H	Espaços ou ambientes culturais sediados em regiões de menor IDH (Bairros Riachinho, Rosinha e Varjota);	5
I	Espaços ou ambientes culturais com sede na Zona Rural do Município.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

A pontuação final de cada candidatura serápor média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão Julgadora.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR TEMPO DE ATUAÇÃO.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 A Secretaria de Cultura e Turismo, neste ato representado pela senhora Antonia Pereira de Oliveira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 9.000,00 (nove mil reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL:**

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO por meio de:

"Prestação de Contas IN LOCO", verificado por equipe da Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal e do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e manual de aplicação de marcas do Governo Municipal, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica;

XII) Comunicar de ofício à Secretaria de Cultura e Turismo de Várzea Alegre informando com ANTECEDÊNCIA o dia, hora e local onde serão realizadas as ações referentes ao objeto do projeto.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de **"prestação de informações in loco".**

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

7.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.4.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A Secretaria de Cultura e Turismo fará controle de resultados por meio de visita IN LOCO, realizada por equipe instituída pela Secretaria citada.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 90 dias, podendo ser prorrogado por 30 dias.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial no endereço www.varzeaalegre.ce.gov.br
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Várzea Alegre para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Várzea Alegre-CE, _____de _____de 2024

ANTONIA PEREIRA DE OLIVEIRA
Secretaria de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Várzea Alegre - CE, _____ de _____ de 2024.

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização dos Recursos da Política Nacional Aldir Blanc, Com base na **Etapa de Seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.

Várzea Alegre-CE, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria de Cultura e Turismo
Com base na **Etapa de Habilitação** do **Etapa de Seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:240BE61F