SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 27 de Outubro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XIII | Nº 3070

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 ACOPIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE JULGAMENTO FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.10.01

EXTRATO DE JULGAMENTO
FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.10.01

RESULTADO E JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.10.01** Objeto: é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.**

EMPRESAS CLASSIFICADAS: **(1)** LEAL EMPREENDIMENTOS, **(2)** ARAÚJO CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI, **(3)** LOC-SERT-LOCAÇÃO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTE **(4)** META EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI-ME, **(5)** MELIUZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME, **(6)** ECOS EDIFICAÇÕES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, **(7)** VENUS SERVIÇOS E ENTRETENIMENTOS, **(08)** KLEBIO LANDIM DE FRANCA EIRELI (HLF SERVIÇOS) **(09)** CONSTRUTORA VIGOR, **(10)** A.I.L. CONSTRUTORA LTDA-MEI, **(11)** V.F DA SILVA CONSTRUÇÕES, **(12)** TELA SERVIÇOS E EVENTOS LTDA, **(13)** ARCOS CONSTRUTORA & INCORPORADORA **(SOB CONDIÇÃO)**, **(14)** 2Y CONSULTORIA, CONSTRUÇÕES E PARTICIPAÇÕES LTDA, **(15)** FÊNIX- LOCAÇÕES E EMPREENCIMENTOS EIRELI, **(16)** S&T CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA LTDA-ME, **(17)** VK CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, **(18)** WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP, **(19)** ZENEDINE ZIDANE SAMPAIO CAVALCANTE CONSTRUÇÕES (ZEIP CONSTRUTORA E LOCAÇÕES), **(20)** N3 EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES**, (21)** MT PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA - PILAR ENGENHARIA, **(22)** CONSTRUTORA VIPON- EIRELI, **(23)** G7 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP, **(24)** PRO LIMPEZA CONSTRUÇÕES E SERVÇOS EIRELI, **(25)** ABRAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI-EPP, **(26)** ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, **(27)** T.C.S DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI e **(28)** G A RABELO JÚNIOR -- ME. Por terem cumpridos as normas editalícias. **EMPRESAS DESCLASSIFICADAS**: **(1)** J.N.B CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, por ter descumprido com o item **6.2,** (**2)** CONSTRUSERV CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM LTDA**,** por ter descumprido com o item **6.2 c/c 6.2.2 alínea 'b'. e (3)** MOMENTUM CONSTRUTORA LTDA, por ter descumprido com o item **6.2.2. EMPRESA VENCEDORA**: **LEAL EMPREENDIMENTOS, SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI,** com o valor global de **R$ 400.807,49 (Quatrocentos mil, oitocentos e sete reais e quarenta e nove centavos).** Portanto fica aberto o prazo recursal, conforme preceitua o artigo 109, inciso I, letra b, da Lei Federal Nº 8.666/93. Maiores informações na sede da comissão de licitação.

ANTÔNIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
Presidente da CPL.

A ser publicado no Jornal de GRANDE CIRCULAÇÃO e APRECE"
Dia 27 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:FF764313

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

CAMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato referente à Licitação na modalidade Tomada de Preços n° 2022.09.14/1. Partes: a Câmara Municipal de Altaneira e a empresa H B SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na Reforma do Plenário da Câmara Municipal de Altaneira/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total: R$ 133.255,72 (cento e trinta e três mil duzentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Prazo de Execução: 02 (dois) meses. Vigência do Contrato: 31/12/2022. Signatários: Francisco Claudovino Nogueira Soares e Hildemilson Alves Bezerra.

Altaneira/CE, 10 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Ricardo Justino dos Santos
Código Identificador:249EDD7F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 2301 12 122 0100 2.104 – Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação / 2301 12 365 0600 2.112 – Gestão das Atividades da Educação Infantil / 2301 12 361 0600 2.109 – Gestão das Atividades do Ensino Fundamental / 2301 12 366 0600 2.114 – Gestão das Atividades da Educação e Jovens e Adultos; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 47.447,20 (-QUARENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS-) **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA CULTURA E TURISMO. REPRESENTANTE:** MICHELSEN DIÓGENES DE OLIVEIRA – SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **CONTRATADA:** VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA / CNPJ Nº. 20.008.831/0001-17. **REPRESENTANTE:** SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 071.955.624-41.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:E9B4A9B5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 27 0113 122 0100 2.122 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 1.380,00 (-MIL TREZENTOS E OITENTA REAIS-). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA CULTURA E TURISMO. REPRESENTANTE:** LEUDENIA MARIA OLIVEIRA DOS REIS – SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA:** VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA / CNPJ Nº. 20.008.831/0001-17. **REPRESENTANTE:** SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 071.955.624-41.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:939C9FD0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 27 0113 122 0100 2.122 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 124,55 (CENTO E VINTE E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA CULTURA E TURISMO. REPRESENTANTE:** LEUDENIA MARIA OLIVEIRA DOS REIS – SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA:** COMERCIAL SOARES NS LTDA / CNPJ Nº. 13. 485. 158/0001-40. **REPRESENTANTE:** NELSON SOARES DA SILVA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 198.338.734-72.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:09B02416

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 27 0113 122 0100 2.122 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 4.900,89 (QUATRO MIL, NOVECENTOS REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA CULTURA E TURISMO. REPRESENTANTE:** LEUDENIA MARIA OLIVEIRA DOS REIS – SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA:** DIAGA COMERCIO DE ALIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA / CNPJ Nº. 41.557.349/0001-06. **REPRESENTANTE:** EUDISMAR

CAVALCANTE DE ARRUDA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 244.851.953-68.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:8CE9E594

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE – 006/2022 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 27 0113 122 0100 2.122 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 2.452,00 (DOIS MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA CULTURA E TURISMO. REPRESENTANTE:** LEUDENIA MARIA OLIVEIRA DOS REIS – SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA:** VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA / CNPJ Nº. 20.008.831/0001-17. **REPRESENTANTE:** SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 071.955.624-41.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:92E73B29

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE-009/2021 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE-009/2021 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS, DESTINADOS AO FUNCINAMENTO DOS DIVERSOS SETORES E REPARTIÇÕES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N.º.** 1601 04 122 0100 2.072 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; **ELEMENTO DE DESPESA**: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. **VALOR GLOBAL:** R$ 6.370,88 (SEIS MIL, TREZENTOS E SETENTA REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. REPRESENTANTE:** DANIELA BEZERRA LIMA – SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO. **CONTRATADA:** EMPRESA COMERCIAL SOARES NS LTDA / CNPJ Nº. 13.485.158/0001-40. **REPRESENTANTE:** NELSON SOARES DA SILVA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº 198.338.734-72.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:CFC149D2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE - 008/2022 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE - 008/2022 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA E COZINHA, DESCARTAVEIS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 2301 12 122 0100 2.104 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO EM EDUCAÇÃO / 2301 12 361 0600 2.109 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL / 2301 12 365 0600 2.112 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 1.011,50 (HUM MIL, ONZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. REPRESENTANTE:** MICHELSEN DIÓGENES DE OLIVEIRA – SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **CONTRATADA:** COMERCIAL SOARES NS LTDA/ CNPJ N º 13.485.158/0001-40. **REPRESENTANTE:** NELSON SOARES DA SILVA – CPF Nº. 198.338.734-72.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:C4002D6C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 2022.10.19.1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ-CE. **DATA DE INICIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS**: 28/10/2022, A PARTIR: 08:00 HS, **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 10/11/2022, DAS 08:00 ÁS 08:59 HS, **DISPUTA DE PREÇOS**: 10/11/2022 ÁS 09:00, **LOCAL**: SEDE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SITUADA NA PRAÇA JOAQUIM FELIPE, Nº 15 – CENTRO – ARNEIROZ-CE - EMAIL: licitacaoarneiroz@gmail.com - FONE: (88) 3419-1020, E SITES: www.bll.org.br e http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/.

Arneiroz/CE, 26 de outubro de 2022

JOSE MARTINS SOUSA JUNIOR
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
Anderson Brunnis Alves de Araújo Lucena
Código Identificador:136531CC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.10.11.1

Aviso de Julgamento – Pregão Eletrônico nº 2022.10.11.1.A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Assaré/CE, torna público o julgamento do Pregão Eletrônico nº. 2022.10.11.1, do qual fora declarada vencedora à seguinte empresa:**JUACO PETROLEO LTDA**vencedora junto ao Lote Único, por apresentar o melhor preço na disputa de lances. A mesma fora declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório.**Informações**:Sala da Comissão de Licitação ou pelo telefone (88) 3535-1613.

Assaré/CE, 26 de outubro de 2022.

MICKAELLY LOHANE MORAIS TRIBUTINO -
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:651CFC73

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
TOMADA DE PREÇOSNº 06.002/2022-TP

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.10.21.01, REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS Nº 06.002/2022-TP. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE REFORMA DO PRÉDIO DA ANTIGA ESCOLA CELESTINO DE SOUSA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE**. CONTRATANTE: **IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**. CONTRATADO: **T.C.S. DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 10.787.147/0001-27.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 1.094.886,27 (Um Milhão, Noventa e Quatro Mil, Oitocentos e Oitenta e Seis Reais e Vinte e Sete Centavos),**REPRESENTADA POR **TACYO CHRISTIANNO SANTIAGO DA SILVA**. Dotação Orçamentária: **12.361.0020.1.006.0000**– CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL, Elemento de Despesa: **4.4.90.51.00** - OBRAS E INSTALAÇÕES. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21 DE OUTUBRO DE 2022. VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:92EBDBCB

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
PORTARIA 010/2022

PORTARIA 010/2022

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANABUIÚ, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 6º da lei 028/89, de 09 de agosto de 1989 no seu parágrafo único e de acordo com o art. 8º no inciso XI do decreto municipal Nº015/00, de 14 de outubro de 2000.

Considerando, que a resolução Nº 024/2021 disciplina a atualização tarifária será apurada de acordo com a variação, no período de referência do índice geral de preços- Mercado (IGP-M), calculado pela fundação Getúlio Vargas, e conforme cálculos do período de julho de 2021 a setembro de 2022 estar no percentual de 9,11 % (Nove e onze por cento);
Considerando, que a despesa com energia elétrica sofreu aumentos constante no período;
Considerando, que os serviços prestados demandam investimentos a serem realizados pela autarquia, com o adequado nível de segurança quanto ao desenvolvimento da operacionalização com qualidade e a expansão da infraestrutura, o que exige plausibilidade de pagamento por parte dos usuários;
Considerando, que o preço público reajustado não acarreta contraprestação desarrazoada para o usuário, tampouco restringe o acesso ao serviço;
Considerando, a obrigatoriedade de restabelecer readequação financeira para atender ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro da Autarquia.

Resolve:
Art.1º Proceder o reajuste do valor da tarifa **Residencial -1** dos serviços de água e esgoto do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Banabuiú, Estado do Ceará, no percentual de 9,11%, passando a vigorar conforme tabela anexa.
Art. 2º Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 01 de novembro de 2022.
Art. 3º Revoga-se as disposições em contrário.

Registra -se
Publica-se
Cumpra-se

Banabuiú, 24 de outubro de 2022

NATÁLIA LOPES DE OLIVEIRA
Diretora do SAAE de Banabuiú

LISTAGEM DOS VALORES DAS TARIFAS
RESIDENCIAL -1
FAIXA DE CONSUMO POR M³ VALOR ANTERIOR VALOR COM REAJUSTE
00 A 10 2,394 2,612
11 A 20 3,049 3,330
21 A 30 4,926 5,376
31 A 40 7,178 7,832
41 A 50 8,494 9,269
51 A 999.999 10,266 11,201

COMERCIAL -1
M³ VALOR ATUAL NÃO HAVERA REAJUSTE
00 A 10 5,585 5,585
11 A 999.999 6,312 6,312

INDUSTRIAL -1
M³ VALOR ATUAL NÃO HAVERA REAJUSTE
00 A 20 7,169 7,169
21 A 999.999 9,495 9,495

NATALIA LOPES DE OLIVEIRA
Diretora SAAE de Banabuiu

Publicado por:
Natalia Lopes de Oliveira
Código Identificador:8E2864EE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 2022.10.26.1.

Aviso de Licitação Pregão Eletrônico n° 2022.10.26.1. O Pregoeiro Oficial torna público que estará realizando através da plataforma eletrônica bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório na modalidade Pregão n° 2022.10.26.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a contratação de empresa/pessoa física para execução dos serviços de Transporte Escolar dos Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Barbalha/CE, com abertura marcada para o dia 10 de novembro de 2022, a partir das 08:30 horas. Início de acolhimento das propostas a partir do dia 28 de novembro de 2022, às 09:00 horas. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis nos endereços eletrônicos:

https://bllcompras.com e https://licitacoes.tce.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 26 de outubro de 2022,

GLEYLLSON FERNANDES DE OLIVEIRA -
Pregoeiro Oficial do Município.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:B5FCA5E4

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 07.02/2022

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA VIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE BARBALHA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto na Lei Municipal nº 1.125, de 28 de agosto de 1990 e,
CONSIDERANDO a Resolução nº 223, 20 de outubro de 2021 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA que institui a Comissão Organizadora da XII Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CNDCA e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Resolução CEDCA/CE nº 486/2022 e Comunicado do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de 21 de junho de 2022 que informa acerca do calendário das etapas da XII Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e da outras providências;
CONSIDERANDO a reunião ordinária que ocorreu na sede da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos, que deliberou sobre o assunto, ocorrida em 19/outubro/2022.
RESOLVE:
Art. 1º Convocar a VIII Conferência Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente de Barbalha, com o tema: "Situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempos de pandemia pela Covid-19: violações e vulnerabilidades de crianças e adolescentes, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade".
Art. 2º A VIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no dia 25 de novembro de 2022, em local e horário conforme a deliberação posterior da Comissão Organizadora.
Art. 3º A VIII Conferência terá como base as orientações do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CEDCA/CE.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barbalha – CE, 18 de outubro de 2022.

THEREZA RAQUEL DE MORAIS PINHEIRO HORTA COELHO
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:23FC6FDA

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 08.02/2022

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA DO CMDCA, INCUBIDA DA ORGANIZAÇÃO DA VIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE BARBALHA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto na Lei Municipal nº 1.125, de 28 de agosto de 1990 e,
CONSIDERANDO a Resolução nº 223, 20 de outubro de 2021 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA que institui a Comissão Organizadora da XII Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CNDCA e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Resolução CEDCA/CE nº 486/2022 e Comunicado do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de 21 de junho de 2022 que informa acerca do calendário das etapas da XII Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e da outras providências;
CONSIDERANDO a reunião ordinária que ocorreu na sede da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos, que deliberou sobre o assunto, ocorrida em 19/outubro/2022.
RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial Temporária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, incumbida:
Thereza Raquel de Morais Pinheiro Horta Coelho – Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social Mulheres e Direitos Humanos;
Rebeca Queiroz Maia Brazil – Secretaria de Saúde;
Paula Estefane da Silva Sousa – Adolescente representante da Unidade de Acolhimento Institucional Noales Filgueira;
Alisson Pereira da Silva – Adolescente representante da Unidade de Acolhimento Institucional Noales Filgueira;
Maria Salvanir Soares Santos – Representante Sociedade de Apoio à Familia- SOAFA
Dalma Regina Parente de Sá Barreto – Representante da Sociedade Pestalozzi

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

Barbalha – CE, 18 de outubro de 2022.

THEREZA RAQUEL DE MORAIS PINHEIRO HORTA COELHO
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:096B1560

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
PORTARIA

PORTARIA N.º 01.10.001/2022 De 01 de outubro de 2022.

Dispõe sobre a cessão de servidor que indica e dá outras providências.

Francisco Sandoval Barreto de Alencar, Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social,Mulheres e Direitos Humanos de Barbalha- Estado do Ceará, em pleno gozo e exercício do cargo e no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1.º - Revogar a Cessão do servidor efetivo **Sérvulo dos Santos de Aquino,** ocupante do cargo de jardineiro, lotado na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social ,Mulheres e Direitos Humanos do município de Barbalha- CE**,** CPF nº 020.038.143-10, que encontra- se cedido para a Secretaria de Juventude e Esportes e retornará a prestar serviços na sua Secretaria de origem partir de 01 de outubro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 01 de outubro de 2022.

FRANCISCO SANDOVAL BARRETO DE ALENCAR
Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social,mulheres e Direitos Humanos

Portaria publicada no átrio municipal em 01 de outubro de 2022.

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:865BA07B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO Nº 2022.09.22.1.

Extrato de Contrato. Pregão Nº 2022.09.22.1. Partes: o Município de Barro, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa/pessoa física TERRA SANTA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA. Objeto: Aquisição de veículos tipo passeio novo, 0 (Zero) Km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 213.000,00 (duzentos e treze mil reais). Vigência Contratual: até 31/01/2023. Signatários: Francisca Maria de Albuquerque Feitosa e Emanuela Saldanha Tabosa.Data de Assinatura do Contrato: 14 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:37D3AF93

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO Nº 2022.09.22.1.

Extrato de Contrato. Pregão Nº 2022.09.22.1. Partes: o Município de Barro, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física TERRA SANTA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA. Objeto: Aquisição de veículos tipo passeio novo, 0 (Zero) Km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 355.000,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil reais). Vigência Contratual: até 31/01/2023. Signatários: Samya Flavya Nascimento Macedo e Emanuela Saldanha Tabosa.Data de Assinatura do Contrato: 14 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:56924013

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.11.1.

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.08.11.1. Partes: o Município de Barro, através do(a) Secretaria de Administração e Cidadania e a empresa/pessoa física MARCELO HENRIQUE NONATO DE MOURA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de divulgação dos atos, fatos e conteúdos informativos, por intermédio de diversas Unidades Gestoras do Município de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 58.036,00 (cinquenta e oito mil trinta e seis reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Antônio Feitosa Filho e Marcelo Henrique Nonato de Moura.Data de Assinatura do Contrato: 20 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:16FD7B39

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.11.1.

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.08.11.1. Partes: o Município de Barro, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa MARCELO HENRIQUE NONATO DE MOURA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de divulgação dos atos, fatos e conteúdos informativos, por intermédio de diversas Unidades Gestoras do Município de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 64.671,00 (sessenta e quatro mil seiscentos e setenta e um reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Francisca Maria de Albuquerque Feitosa e Marcelo Henrique Nonato de Moura. Data de Assinatura do Contrato: 20 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:545EF76A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.11.1.

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.08.11.1. Partes: o Município de Barro, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa MARCELO HENRIQUE NONATO DE MOURA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de divulgação dos atos, fatos e conteúdos informativos, por intermédio de diversas Unidades Gestoras do Município de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 31.311,00 (trinta e um mil trezentos e onze reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Samya Flavya Nascimento Macedo e Marcelo Henrique Nonato de Moura. Data de Assinatura do Contrato: 20 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:E67FDF34

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.11.1.

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.08.11.1. Partes: o Município de Barro, através do(a) Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social e a empresa MARCELO HENRIQUE NONATO DE MOURA. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de divulgação dos atos, fatos e conteúdos informativos, por intermédio de diversas Unidades Gestoras do Município de Barro/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 37.572,00 (trinta e sete mil quinhentos e setenta e dois reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Anna Caroline Leite Pereira Feitosa e Marcelo Henrique Nonato de Moura. Data de Assinatura do Contrato: 20 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:481CBAB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.10.26.1

Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 2022.10.26.1 - Realizará licitação, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, cujo objeto é a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município de Barro/CE. **Abertura: 11 de novembro de 2022, às 09:30 horas**. Início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 28 de outubro de 2022, às 09:30 horas. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.bllcompras.com, por e-mail: licitacao@barro.ce.gov.br, ou pelo telefone (88) 3554-1612.

Barro/CE, 26 de outubro de 2022.

HEITOR FERNANDES FELIX –
Pregoeiro.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:B97B4579

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

SECRETARIA DE SAUDE
NOTIFICAÇÕES

Pelo presente, fica notificada a empresa Napoleão Pereira Rolim - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 11.077.872/0001-74 de que na data de 21/09/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0121, aberto em 24/08/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a empresa José Wilton Ferreira - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 73.319.728/0001-75 de que na data de 21/09/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0117, aberto em 15/08/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a empresa Supermercado São Jorge LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 73.319.728/0001-75 de que na data de 21/09/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0118, aberto em 16/08/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a instituição E.E.F Juvino Ferreira, inscrita no CNPJ sob o nº 07.446.736/0001-37 de que na data de 18/08/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0114, aberto em 03/08/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a pessoa física Antônio Joaquim Farias, inscrita no CPF sob o nº 458.673.213-04 de que na data de 28/07/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0110, aberto em 04/07/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a empresa Líder Supermercado LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 05.027.725/0001-97 de que na data de 21/09/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0120, aberto em 24/08/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a empresa Sonarya Matias da Paz - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 40.638.714/0001-44 de que na data de 18/08/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0111, aberto em 14/07/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Pelo presente, fica notificada a instituição E.E.I.F. Nobilino Alves de Araújo, inscrita no CNPJ sob o nº 01.918.583/0001-05 de que na data de 18/08/2022 foi decidido pelo recebimento da denúncia referente ao Auto de Infração de nº 0116, aberto em 12/08/2022, sendo aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA**. Fica o mesmo ciente que terá 15 dias, a contar da ciência deste para, querendo, apresentar o recurso previsto no art. 100, da Lei Municipal nº 1006/2017, junto ao Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, localizada na Avenida João Inácio de Lucena, 1600, Brejo Santo – CE.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:129B95E4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 725, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 673, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 90, da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 1º, §1º da Lei Municipal nº 673, de 18 de outubro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Omissis;

§1º. Poderão ser beneficiados pelo disposto nesta Lei, os profissionais do magistério ampliados até o mês de dezembro de 2020.
[..]

Art. 2º Fica revogado o Inciso VI do Art. 3º da Lei Municipal nº 673, de 18 de outubro de 2021.

Art. 3º Esta Lei entrará 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 26 (vinte e seis) dias do mês de outubro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:088239B0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1910.01/2022/EDUC.01

OBJETO: Aquisição de tablet´s destinados aos professores da rede pública municipal de ensino, em alusão a festa de comemoração ao dia do professor, realizada Secretaria de Educação e Desporto de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 1910.01/2022/EDUC, com fulcro no inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Educação e Desporto, com recursos do erário municipal, na Dotação Orçamentária nº 0702.12.361.1203.2.056. Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 12.250,00 (doze mil, duzentos e cinquenta reais).

DATA DE ASSINATURA: 21 de outubro de 2022.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Rondinele Rodrigues de Oliveira – Secretário de Educação e Desporto.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Washington Luís Mano Azevedo - Washington L Mano Azevedo - ME.

Catunda/CE, 21 de outubro de 2022.

RONDINELE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário de Educação e Desporto

Publicado por:
Rondinele Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:26C84F46

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSOS

Concorrência nº 2022.06.29.053-CP-SPDU

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Pavimentação em Pedra Tosca em diversas ruas do Município de Chorozinho-CE.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Chorozinho-CE torna público para conhecimento dos licitantes e de quem interessar, que o recurso interposto pela licitante AOS Construções Ltda, CNPJ nº 40.001.303/0001-43, foi reconhecido e no mérito Deferido, a qual fica a referida licitante Habilitada. A Comissão convoca os interessados para abertura dos envelopes e julgamento das Propostas de Preços a realizar-se no dia 07 de novembro de 2022, às 09:00 horas, na sala da CPL, sito na Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N – Vila Requeijão – Chorozinho-CE.

CHOROZINHO, 26 DE OUTUBRO DE 2022.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente Da CPL.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:62663143

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
ERRATA AO EXTRATO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 2022.06.29.053-CP-SPDU

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Chorozinho. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Chorozinho, torna público para conhecimento dos interessados ERRATA ao Extrato de Resultado da Análise e Julgamento da Habilitação: Onde lê-se: Resultado Habilitadas: ... 5) AOS Construções Ltda, CNPJ nº 40.001.303/0001-43, por descumprir os itens 4.6.2.1; 4.6.2.1.1; 4.6.4; 3.2.7; 4.6.4.1 do Edital, Leia-se: Resultado Habilitadas: ... 5) AOS Construções Ltda, CNPJ nº 40.001.303/0001-43. Maiores informações na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N – Vila Requeijão - Chorozinho-CE, das 08:00hs às 14:00hs, no email: licitachorozinho2017@outlook.com e no site: www.tce.ce.gov.br.

CHOROZINHO, 26 DE OUTUBRO DE 2022.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:69ADFEAC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO

A Sra. QUITÉRIA PERES DE ABREU SANTOS torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC - para pecuária - bovinocultura - criação de animais sem abate - bovinos para leite. Construção de 476m de cerca de arame farpado 5,0m x 5,0m mourão 50m x 50m no Sítio São Roque, Zona Rural do Município de Croatá. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções Licenciamento da SEMA – CROATÁ.

STEFANY MARIA GOMES DAMASCENO
Engenheira Sanitarista e Ambiental
CREA - 336612

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:666385ED

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO

PORTARIA Nº. 01191022/2022.

NOMEAÇÃO para o cargo comissionado de Diretor do Núcleo de Fiscalização de Obras e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR para o exercício do cargo comissionado de **DIRETOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS – CC-6**, de conformidade com o disposto no art. 69, inciso X, da Lei Orgânica Municipal c/c o art. 37 da Lei nº 1.253, de 02 de março de 2009, e seus anexos, Lei nº 1435, de 12 de janeiro de 2017, e seus anexos, o Sr. **CICERO EDNO DE OLIVEIRA,** brasileiro, portador do documento de identificação RG nº. 2007575783-9, expedido pela SSP-CE e inscrito no CPF nº 250.459.518-23.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contraria.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:CDE60359

GABINETE DO PREFEITO
DIARIA A SERVIDOR. LUANARA BELO SILVA

PORTARIA Nº. 08191022/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIA A SERVIDOR PUBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER ao(à) servidor(a) público(a) do Município de Farias Brito – Estado do Ceará, Sr(a) **LUANARA BELO SILVA**, brasileiro(a), portador(a) do documento de identificação RG nº 2008489670-6, expedido pela SSP-CE, inscrita(a) no CPF nº 071.038.413-06, **DIÁRIA** referente ao dia 20 de outubro de 2022, no valor total de R$ 50,00 (cinquenta reais), por motivo de deslocamento a cidade de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, para participar do Evento Jornada Auxilio Brasil – Assistência Social e Esporte, nos termos do disposto no Art. 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal c/c os art. 52, da Lei nº. 1.178 de 20 de novembro de 2006, bem como Lei 1.129 de 04 de abril de 2005 e Decreto nº 205/2017.

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

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:81BFD1E4

GABINETE DO PREFEITO
DIARIA A SERVIDOR. MONICO FERNANDES DE PINHO

PORTARIA Nº. 07191022/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIA A SERVIDOR PUBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER ao servidor público do Município de Farias Brito – Estado do Ceará, Sr **MONICO FERNANDES DE PINHO**, brasileiro, portador do documento de identificação RG nº. 96029135049, expedido pela SSP-CE, inscrito no CPF sob o nº. 849.767.303-44, **DIÁRIA** referente ao dia 20 de outubro de 2022, no valor total de R$ 50,00 (cinquenta reais), por motivo de deslocamento a cidade de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, para participar do Evento Jornada Auxilio Brasil – Assistência Social e Esporte, nos termos do disposto no Art. 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal c/c os art. 52, da Lei nº. 1.178 de 20 de novembro de 2006, bem como Lei 1.129 de 04 de abril de 2005 e Decreto nº 205/2017.

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

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 19 DE OUTUBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:9339988B

GABINETE DO PREFEITO
ADICIONAL DE FERIAS. RAIMUNDA SIMONY MAXIMO DE MENEZES

PORTARIA Nº. 07041022/2022.

CONCEDER Adicional de Terço de Férias e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com base no que dispõe os artigos 70 e 71 da Lei nº 1.178/2006, de 20 de novembro de 2006, ao(à) servidor(a) **RAIMUNDA SIMONY MAXIMO DE MENEZES**, brasileiro(a), funcionário(a) público(a), inscrita no CPF nº 005.211.633-66, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Enfermeira, **ADICIONAL DE FÉRIAS**, referente ao período aquisitivo de 01/03/2021 a 28/02/2022, de forma que suas férias de 30 dias iniciam a partir de 01 de outubro de 2022.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 04 DE OUTUBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:E026BFFD

GABINETE DO PREFEITO
ADICIONAL DE FERIAS. EMANUEL PINHEIRO DE ALMEIDA

PORTARIA Nº. 20010922/2022.

CONCEDER Adicional de Terço de Férias e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com base no que dispõe os artigos 70 e 71 da Lei nº 1.178/2006, de 20 de novembro de 2006, ao(à) servidor(a) **EMANUEL PINHEIRO DE ALMEIDA ALCANTARA**, brasileiro(a), portador(a) do RG nº 277526794, inscrito(a) no CPF nº 752.431.483-34, que exerce o cargo de Chefe de Gabinete, **ADICIONAL DE FÉRIAS**, referente ao período aquisitivo de 01/08/2021 a 31/07/2022, de forma que suas férias serão gozadas no mês de setembro de 2022.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE SETEMBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:AAFFAC28

GABINETE DO PREFEITO
ADICIONAL DE FERIAS. ERICA REGINA FERNANDES PONTES

PORTARIA Nº. 19010922/2022.

CONCEDER Adicional de Terço de Férias e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com base no que dispõe os artigos 70 e 71 da Lei nº 1.178/2006, de 20 de novembro de 2006, ao(à) servidor(a) **ERICA REGINA PONTES GUEDES**, brasileiro(a), funcionário(a) público(a), portador(a) do RG nº 200309802586, inscrita no CPF nº 751.559.153-68, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo efetivo de auxiliar de limpeza, **ADICIONAL DE FÉRIAS**, referente ao período aquisitivo de 09/02/2021 a 08/02/2022, de forma que suas férias serão gozadas no mês de setembro de 2022.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE SETEMBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:71074ABA

GABINETE DO PREFEITO
ADICIONAL DE FERIAS. JOSE FERNANDES SOUZA

PORTARIA Nº. 18010922/2022.

CONCEDER Adicional de Terço de Férias e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, com base no que dispõe os artigos 70 e 71 da Lei nº 1.178/2006, de 20 de novembro de 2006, ao servidor **JOSE FERNANDES SOUZA**, brasileiro, funcionário público, portador da C.I. RG nº17822781, inscrito no CPF nº 174.765.003-00, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, exercendo o cargo efetivo de auxiliar de administração, **ADICIONAL DE FÉRIAS**, referente ao período aquisitivo de 02/03/2021 a 01/03/2022, de forma que suas férias serão gozadas no mês de setembro de 2022.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

PUBLIQUE – SE.

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE SETEMBRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:83651D19

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Aviso de HOMOLOGAÇÃO. Pregão Eletrônico n.º 2022.09.20.1. **Objeto:** Aquisição de veículos, tipo motocicleta, destinados ao atendimento das necessidades dos Agentes Comunitários de Saúde do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante(s) Vencedor(es):** a(s) empresa(s) **CARIRI - COMERCIAL DE MOTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.256.867/0002-32, classificada no Lote 01, com valor global de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Homologo a presente Licitação na forma da Lei n.º 8.666/93 – Maria Marcleide do Nascimento – Secretário(a) Municipal de Saúde. **Data da Homologação:** 26 de outubro de 2022.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:A75018D3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139/2022, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022
(REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL)

Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares a servidor, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,
CONSIDERANDO o disposto no art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 003/2011 (numeração de conformidade com o Decreto nº 276/2014, de 25/09/2014 – Lei Ordinária Municipal nº 183/2000, de 13/12/2000).
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder **Licença para tratar de Interesses Particulares**, pelo período de 17/10/2022 a 17/10/2023, ao servidor **RAIMUNDO ERANDIR LUCAS**, ocupante do cargo de PROFESSOR (A) PEB III.CLASSE I, **matrícula nº 0612995,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, sem remuneração, conforme o art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 003/2011 (numeração de conformidade com o Decreto nº 276/2014, de 25/09/2014 – Lei Ordinária Municipal nº 183/2000, de 13/12/2000), a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com as alterações da Lei Complementar nº 004/2011, de 10 de junho de 2011.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 17 de outubro de 2022.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:57D50290

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

Designa os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Fortim – CONSEA, na forma que indica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Fortim/CE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,
considerando a Lei Municipal nº 524/2014, que dispõe sobre a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Fortim - CONSEA.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Fortim – CONSEA, para o biênio 2022/2023, de acordo com a relação abaixo:
I – Dos Órgãos Governamentais

CONSELHEIROS (AS) OG		
REPRESENTAÇÃO	**TITULAR**	**SUPLENTE**
Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Desporto e Lazer	Kelly Seabra Pinto Bezerra	Mônica Maria Barreto Barbosa
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Maila Santos de Sousa	Jerdeson Nogueira de Sousa
Secretaria Municipal de Saúde	Vitória da Penha Miranda	Vânia Maria Nunes Beserra Barbosa

II- Dos Órgãos não Governamentais

CONSELHEIROS (AS) ONG		
REPRESENTAÇÃO	**TITULAR**	**SUPLENTE**
Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Fortim	Francisca Charliene Silva da Costa	Maria Eliezita Ramos Soares
Associação de Moradores de Fortim - AMOFORTI	Luiz Nogueira da Silva	Edlvanha Batista da Silva
Associação Comunitária de Moradores do Distrito de Guajirú	José Airton Fernandes	Maria Leonia Pereira Valente
Associação Comunitária Siri Jardim	Oscar Lírio Carneiro de Albuquerque	Francisca Maria Correia de Albuquerque
Associação dos Artesões da Barra	Francisco Ferreira da Costa	Valdeniza Rodrigues dos Santos
Associação dos Agentes Comunitários de Saúde	Manuel Pereira Barbosa	Joselí Izidio Braga

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 133/2022, de 27 de setembro de 2022.

Paço Municipal de Fortim/CE, em 26 de outubro de 2022.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:C2B0B429

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 142/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

Concede férias a Servidores Públicos ocupantes de cargos que exercem, na forma que indica.

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

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder férias aos servidores deste Município com as matrículas, nomes, lotações e período de gozo, abaixo relacionados, em face do período aquisitivo de 2021/2022:

Matrícula	Nome	Órgão	Gozo de férias
0716464	MARIA DE NAZARE DOS SANTOS OLIVEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
0200433	MARIA DO ROSARIO MACIEL TEIXEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
0204366	MIGUEL EVANGELISTA DE LIMA	SEC. MUN DE PLAN. GEST, ADM E FINANCAS	01/10/2022 a 30/10/2022
0201960	OTAVIO GOMES MONTEIRO	SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	01/11/2022 a 30/11/2022
0202142	SALVELITA RIBEIRO DOS SANTOS	SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	18/10/2022 a 16/11/2022
0200301	VALDENIR QUININO DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	03/11/2022 a 01/12/2022

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de outubro de 2022.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 26 de outubro de 2022.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:AF343B1F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 2022.08.04.01 – Tomada de Preços nº PMF-22030901-TP. **OBJETO:** ACRÉSCIMO QUANTITATIVO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONSERTOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SEDE E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE. **CONTRATANTE:** Município de Frecheirinha, através da SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA:** OMEGA CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 42.066.610/0001-38, representada pelo Sr. Nicolas Alves do Amaral. **VALOR:** Valor inicial contratado de R$ 175.039,68 (cento e setenta e cinco mil, trinta e nove reais e sessenta e oito centavos) com o acréscimo de R$ 39.029,01 (trinta e nove mil, vinte e nove reais e um centavo), perfazendo um valor de **R$ 199.220,89 (cento e noventa e nove mil, duzentos e vinte reais e oitenta e nove centavos)**. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** alínea "b" do Inciso II, § 1°, Caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93. **DATA:** 09.05.2022. **INFORMAÇÕES:** Paço Municipal, Av. Joaquim Pereira, nº 855, Centro. **Fone:** (88) 3655.1200,

ANA CÉLIA OLIVEIRA SILVA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:F9D17FD5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 1.500,00(mil e quinhentos reais), ao servidor **CÉSAR AUGUSTO MEDEIROS MARTINS,** inscrito no CPF n° 046.949.613-49, da estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:B15697AD

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), ao servidor (a) **NEYLANE ALBUQUERQUE VIANA**, inscrita non CPF nº 057.900.923-81 da estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:14F1FC5F

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 08/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 700,00 (setecentos reais), ao servidor (a) **Sabino Loiola Melo**, inscrito no CPF nº 439.974.497-9, inscrito no CPF nº 439.974.497-91 da estrutura administrativa da Secretaria de Administração e Finanças do Município.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:F14F7AE7

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 1.200,00(mil e duzentos reais), ao servidor (a) **Adriana Paiva Souza**, inscrita no CPF n° 653.977.113-49 da estrutura administrativa da Secretaria de Administração e Finanças do Município.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:F14CCA1D

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), ao servidor (a) **Aline Lopes Melo**, inscrita no CPF nº 022.251.213-03, da estrutura administrativa da Secretaria de Administração e Finanças do Município.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:35B401F0

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 11/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 700,00(setecentos reais), ao servidor (a) **Eloisa Oliveira Melo**, inscrito no CPF nº 882.296.453-53, da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:09C112D6

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 12/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação por trabalho técnico relevante – GTTR aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTTR), no valor de R$ 700,00 (setecentos reais), ao servidor (a) **Matheus Cordeiro Melo**, inscrito no CPF nº 057.056.463-80, da estrutura administrativa da Secretaria da Educação Básica.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:40AA8A43

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 13/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00(quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Israel Lopes Matos**, inscrito no CPF nº 715.047.023-87, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:D770F41C

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00(quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Artemisa Maria Melo**, inscrita no CPF nº 442.943.523-53, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:3602B77D

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 15/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00(quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Antonia Carla de Lima**, inscrita no CPF nº 044.068.583-42, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:1F635634

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 16/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00(quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Liduina Carla Oliveira Alves**, inscrita no CPF nº 646.845.043-87, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:47ED1925

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Maria de Fátima Rodrigues Ximenes**, inscrita no CPF nº 782.031.203-34, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:1FBC0FEE

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 18/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Maria Rozidan Ximenes Feijão**, inscrita no CPF nº 010.967.783-86, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:03908F84

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Rafaela Maria Donato Melo**, inscrita no CPF nº 849.782.363-04, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:BFB50693

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Antônio Gonçalves Sousa**, inscrita no CPF nº 553.457.431-34, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:30FEC5DA

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 21/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Demésio Soares Lima**, inscrito no CPF nº 633.309.207-00, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:436AF1EB

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 22/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Francisco Helton Cavalcante Melo**, inscrita no CPF nº 936.627.183-91, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:1550C61C

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00(quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Jorge Luís Gomes Brito**, inscrito no CPF nº 013.734.293-48, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:DC4C02EA

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 24/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00(quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Marcelo Rodrigues Sousa**, inscrita no CPF nº 007.804.103-19, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:D3A1182B

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Paulo Wagner Carlos Paiva**, inscrita no CPF nº 963.003.703-30, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:4A70CE68

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 26/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Ricardo Bastos Ramos**, inscrito no CPF nº 761.490.213-00, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:99909F06

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 27/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Tarcísio Rodrigues Lima Filho**, inscrito no CPF nº 021.082.082-19, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:5B37AF70

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 28/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Francisco Marlei Melo**, inscrito no CPF nº 542.683.893-34, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:9253CBF3

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 29/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **JOSE LEONEL DA SILVA**, inscrito no CPF nº 026.514.183-40, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:3FCBEBCA

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 30/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Francisco Cavalcante Mendes**, inscrito no CPF nº **003.208.587-74**, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:0E5383C0

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 31/2022 - GABPREF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 875/2022, de 20 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 036/2022, que regulamenta a concessão de gratificação de incentivo ao trabalho para melhoria dos indicadores de saúde – GITS aos servidores do Município de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Gratificação de Incentivo ao Trabalho para Melhoria dos Indicadores de Saúde (GITS), no valor de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), ao servidor (a) **Jose Erandir Nunes Prado**, inscrito no CPF nº **881.083.843-20**, da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde.

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

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GROAÍRAS/CE, em 26 de outubro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:3A61802F

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº275/SMS/2022

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 dá outras providências; diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **JOSÉ LEONEL DA SILVA**, RG 20020310588512, CPF: 026.514.183-40,motorista da Secretaria da Saúde do Município, ½ (uma meia)diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais)para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza– CE, para transportar a paciente no dia 25 de outubro de 2022, Maria Marques da Silva para Hospital Geral de Fortaleza, no município de Fortaleza CE.
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 21 de outubro de 2022.

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

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:7F270FF1

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº276/SMS/2022

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 dá 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. **ISRAEL LOPES MATOS**, RG 96031084413, CPF: 715.047.023-87, motorista da Secretaria da Saúde do Município, 1/2 (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Maracanaú e Fortaleza- CE, no dia 27 de outubro de 2022, para Transportar os pacientes, Rafael Rodrigues Sousa para ABEMP- Hospital Pajuçara Dioniso lapa em Maracanaú –CE, Tamires Fernandes Lima para Hospital Albert Sabin no município de Fortaleza CE.

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 26 de outubro de 2022.

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

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:6696B84E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº129/2022

Nomeia cargo em comissão na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**,**ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte;

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

RESOLVE:

Art. 1º -Nomear o Sr. **FRANCISCO REGINALDO FERRER**, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **ASSESSOR OPERACIONAL.**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de outubro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 26 de outubro de 2022.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3722EA5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°130 /2022

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;
CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a Sra. RAYDENIA MARIA DE OLIVEIRA, brasileira, portadora do RG n° 2004028029198 CPF n°. 026.891.673-01, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como DIRETOR DE DIVISÃO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 1043/2013 de 03 de abril de 2013, que dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 26 dias do mês de outubro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:B35D2CB0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO EDITAL Nº 001/2021 DE 28 DE JULHO DE 2021 (ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO)

Secretaria de Governo – Assessoria Jurídica

EDITAL Nº 001/2021 DE 28 DE JULHO DE 2021
(ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ – ESTADO DO CEARÁ,** Sr. **Raimundo Lacerda Filho**, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas que lhe são conferidas:

RESOLVE:

1 - HOMOLOGAR o resultado do concurso público para provimento de vagas do quadro de efetivos e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Icapuí-CE, específico para o cargo de agente de trânsito, fazendo-o de acordo com a legislação vigente e os relatórios das Comissões Deliberativa e Executora do Concurso e Comissão Organizadora do Concurso, de que trata o Edital nº 001/2021, datado de 28 de julho de 2021, com resumo publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.
2 - Após a homologação do presente concurso público proceder-se-á a inscrição dos candidatos a agente de trânsito, aprovados e convocados, para fazerem parte do Curso de Formação, de caráter eliminatório, de responsabilidade, planejamento e execução do Município de Icapuí, que através de edital específico estabelecerá os critérios de Avaliação.
3 - Fica determinado que o preenchimento das vagas dar-se-á por cargo e na ordem de classificação.
4 - A Administração Pública Municipal, por meio de Edital específico, definirá os critérios, as datas e os locais para a convocação e a posse.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, AOS 20 DE OUTUBRO DE 2022.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal de Icapuí-CE

EDITAL Nº 001/2021 DE 28 DE JULHO DE 2021
(ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO)

ANEXO ÚNICO

CARGO	AGENTE DE TRÂNSITO		
POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
01	000406605	VICTOR CÉSAR FREIRE AIRES	Aprovado vagas
02	000408400	HILDEBERTO SILVA FILHO	Aprovado vagas
03	000412794	NATINE FERREIRA DA SILVA JUNIOR	Aprovado vagas
01	000411037	FRANCIELIO BATISTA DA SILVA	Cadastro Reserva
02	000405841	ÍTALO RODRIGUES DA COSTA	Cadastro Reserva
03	000410080	BRUNO ALEXANDRE SANTANA DE ALMEIDA	Cadastro Reserva
04	000406084	ALLBA NATHANA MEDEIROS DA SILVA	Cadastro Reserva

Publicado por:
Eldevan Nascimento Silva
Código Identificador:9E5365C3

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
LICENÇA DE OPERAÇÃO

O INSTITUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL TORNA PÚBLICA A LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO DO BOTECO U7, INSCRITO NO CNPJ Nº 46.326.974/0001/60, TENDO COMO RESPONSÁVEL A SRA. DIANA KILVIA REBOUÇAS, INSCRITA NO CPF: 945.564.663-34, LOCALIZADA NA AV. JARDIM PARAÍSO, ICAPUÍ-CE., DE ACORDO COM O PROCESO IMFLA 382/2022.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:72D0F6EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 477/2022. CONTRATANTE: Município de Icapuí, localizado à Praça Adauto Róseo, 1229, Centro, Icapuí, CE, CNPJ nº 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Infraestrutura e Saneamento, neste ato representada por seu Secretário, Sr. José Francisco da Costa. **CONTRATADA: CLPT CONSTRUTORA EIRELI EPP**, CNPJ 25.165.699/0001-70, com sede na Rod. BR 304, 1519 – Galpão 1 – CEP: 59.607-860 – Aeroporto – Mossoró - RN, na cidade de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de licitação na modalidade Concorrência Nº 2022.06.24.01. **OBJETO:** Execução da obra de recapeamento asfáltico (CBUQ) em diversos corredores e estradas do município de Icapuí-CE. **PREÇO:** R$ 5.016.728,87 (cinco milhões, dezesseis mil, setecentos e vinte e oito reais e oitenta e sete centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 08 (oito) meses contados do recebimento da Ordem Inicial de Serviço. **ORIGEM DOS RECURSOS:** Governo do Estado do Ceará, através da **Superintendência** de Obras Públicas – SOP, mediante Convênio Nº 214/2022 – MAPP: 1381 e Próprio. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08.01.15.452.0020.1.033. **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.51.00. **DATA:** Icapuí-CE, 11 de outubro de 2022. Signatários: **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura e Saneamento. **CONTRATADA:** CLPT Construtora Eireli EPP.

Publicado por:
Edinardo de Oliveira Pereira
Código Identificador:E720B35A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.10.17.01-PMI-SAS. Objeto: Contratação de empresa para a realização de Capacitações, Seminário e Campanhas Educativas sobre o Enfrentamento a Violência Contra a Mulher no Município de Iguatu/CE, conforme especificações constantes no Termo de Referência, relativos à celebração do Convênio Nº 904246/2020. Data da sessão: 10 de novembro de 2022, a partir das 09:00hrs. Edital e Local: www.bll.org.br, Rua Guilhardo Gomes de Araújo, s/n, Esplanada II.

Iguatu, 26 de outubro de 2022.

JOSÉ CLAUDIANO PINHEIRO,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:DC29DC5D

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 2.428/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, assim como no disposto no art. 88 e seus § 1º e § 2º da Lei N° 2.092/2014, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 2.092 de 16 de maio de 2014 dispõe do Regimento Jurídico Único dos servidores municipais de Iguatu, e

CONSIDERANDO ainda o disposto no Ofício Nº 002/2022 - AACSACEI de 13 de outubro de 2022, e

CONSIDERANDO ainda a ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA A ELEIÇÃO E POSSE DA ASSOCIAÇÃO DE AGENTES DE SAUDE DE IGUATU-CE, de 30 de junho de 2022, que elegeu e deu posse a servidora pública deste Município como Primeira Secretaria - até 30 de junho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA, como Primeira Secretaria, a servidora pública municipal, DANYELLE ERICA EMIDIO GUEDES DE OLIVEIRA, matrícula Nº 59055, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria da Saúde.

Art. 2º - Ficará a servidora licenciada, sem prejuízo de sua remuneração, até o fim do mandato, que se dará em 30 de junho de 2025.

Art. 3º - Findo o mandato deverá o servidor mencionado retornar as suas funções ou apresentar novo requerimento de Licença, em caso de reeleição, conforme §2º do art. 88 da Lei Nº 2.092/2014.

Art. 4º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 13 de outubro de 2022.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 20 DE OUTUBRO DE 2022.

REGISTRE-SE! PUBLIQUE-SE! CUMPRA-SE!

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Alicia Maria Barreto Lima
Código Identificador:0EDA53F9

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 2.429/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, assim como no disposto no art. 88 e seus § 1º e § 2º da Lei N° 2.092/2014, e

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 2.092 de 16 de maio de 2014 dispõe do Regimento Jurídico Único dos servidores municipais de Iguatu, e

CONSIDERANDO ainda o disposto no Ofício Nº 002/2022 - AACSACEI de 13 de outubro de 2022, e

CONSIDERANDO ainda a ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA A ELEIÇÃO E POSSE DA ASSOCIAÇÃO DE AGENTES DE SAUDE DE IGUATU-CE, de 30 de junho de 2022, que elegeu e deu posse a servidora pública deste Município como Primeira Tesoureira - até 30 de junho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA, como Primeira Tesoureira, a servidora pública municipal, ANTONIA ADRIANA FERREIRA DE SOUSA, matrícula Nº 58924, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria da Saúde.

Art. 2º - Ficará a servidora licenciada, sem prejuízo de sua remuneração, até o fim do mandato, que se dará em 30 de junho de 2025.

Art. 3º - Findo o mandato deverá o servidor mencionado retornar as suas funções ou apresentar novo requerimento de Licença, em caso de reeleição, conforme §2º do art. 88 da Lei Nº 2.092/2014.

Art. 4º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 13 de outubro de 2022.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 20 DE OUTUBRO DE 2022.

REGISTRE-SE! PUBLIQUE-SE! CUMPRA-SE!

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Alicia Maria Barreto Lima
Código Identificador:C617DB53

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SEDA
AVISO DE ERRATA.

ERRATA A PUBLICAÇÃO. Aviso de Errata à publicação do Extrato de Ratificação no diário oficial dos municípios do estado do Ceará nº 3059, em 11 de outubro de 2022, página 24, e publicação no site da prefeitura em 11 de outubro de 2022, página 02. Processo administrativo **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.06.01-PMI-SEDA**, cujo objeto Contratação de serviço para capacitações e consultorias para fortalecimento da caprinocultura e carcinicultura, em parceria com o SEBRAE, satisfazendo as necessidades da secretaria do desenvolvimento Agrário-SEDA, do município de Iguatu-CE, conforme especificações técnicas constantes no termo de referência. **Onde se lê:** VALOR: R$ 67.520,00 (sessenta e sete mil e quinhentos e vinte reais); **Leia-se:** VALOR: R$ 20.256,00 (vinte mil, duzentos e cinquenta e seis reais). Signatário: Venâncio José Vieira – (Secretário) Secretaria do Desenvolvimento Agrário-SEDA. Prefeitura Municipal de Iguatu-CE.

Iguatu-CE, 26 de outubro de 2022.

Publique-se,

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:B51472B7

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO ADITIVO.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ORIGINAL. **PROCESSO**: 2020.08.03.01-PMI-SEINFRA. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**: TOMADA DE PREÇOS. CONTRATO N°: 2020.09.28.01. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS, LAUDOS E PARECERES COM VISTAS A IDENTIFICAR COBRANÇAS INDEVIDAS NOS CÁLCULOS DE POTÊNCIA E CONSUMO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO, COM FINALIDADE DE DETECTAR POSSÍVEIS COBRANÇAS INDEVIDAS E OBTER A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS PROVENIENTES DESSAS COBRANÇAS. PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – CNPJ: 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: INOVVE SERVIÇOS DE TREINAMENTOS E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA – CNPJ: 32.049.941/0001-06. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Nº 1301-151220058.2.095 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA), ELEMENTO DE DESPESAS Nº 4.4.90.51.00 (OBRAS E INSTALAÇÕES). **DATA DO ADITIVO:** 28/09/2022. **DURAÇÃO DO ADITIVO:** 28/09/2022 A 28/09/2023. **SIGNATÁRIOS**: JOCÉLIO DE ARAÚJO VIANA – (SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA) E ANA MARIA FELIPE DIAS – (REPRESENTANTE). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** CONFORME LEI FEDERAL 8.666/93 ART. 57, INCISO II E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. JOCÉLIO DE ARAÚJO VIANA – (SECRETÁRIO).

IGUATU-CE, 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:EBBDDE6D

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA. EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.07.20.01-PMI-SEINFRA, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NO SÍTIO BARRA, MUNICÍPIO DE IGUATU/CE, DE CONFORMIDADE COM O PROJETO EM ANEXO. VEM **ADJUDICAR** E **HOMOLOGAR** O PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO AO VENCEDOR DO CERTAME A EMPRESA RM CLEMENTE CANDIDO-ME, INSCRITA SOB O CNPJ Nº 35.214.818/0001-91. IGUATU/CE. EM, 26 DE OUTUBRO DE 2022.

JOCÉLIO DE ARAÚJO VIANA,
Secretário, Secretaria da Infraestrutura -SEINFRA.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:13BAA358

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TRABALHO E TURISMO - SEDET
AVISO DE ERRATA.

ERRATA A PUBLICAÇÃO. Aviso de Errata à publicação do Extrato de Ratificação no diário oficial dos municípios do estado do Ceará nº 3059, em 11 de outubro de 2022, página 26, e publicação no site da prefeitura em 11 de outubro de 2022, página 01. Processo administrativo **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.06.02-PMI-SEDET**, cujo objeto Contratação de serviço para ações de capacitações e consultorias atreladas ao programa cidade empreendendora, referente aos eixos de gestão municipal, lideranças locais, desburocratização, sala do empreendendor, compras governamentais, empreendedorismo nas escolas, inclusão produtiva, marketing territorial e setores, econômicos, cooperativismo e credito, em parceria com o SEBRAE, satisfazendo as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo-SEDET, do município de Iguatu-CE, conforme cláusulas no Termo de Referência. **Onde se lê:** R$ 227.295,00 (duzentos e vinte e sete mil e duzentos e noventa e cinco reais); **Leia-se:** R$ 30.000,00 (trinta mil reais). Signatário: ARNÓBIO ARAÚJO VIEIRA – (Ordenador de Despesa) Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo-SEDET.Prefeitura Municipal de Iguatu-CE.

Iguatu-CE, 26 de outubro de 2022.

Publique-se,

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:BE21927C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2022.10.18.01 - CONTROL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2022.09.29.01

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço jurídico de assessoramento e implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 e demais alterações, de responsabilidade da Controladoria Municipal do Município de Irauçuba/CE. Contratado: RODRIGUES E VIEIRA ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº: 41.246.138/0001-52, com o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais). Data de Assinatura do Contrato: 18 de outubro de 2022. Vigência do Contrato: Vigorará por 6 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura. Contratante: Controladoria Municipal. Assina pela Contratante: Natália Venâncio Calixto. Dotação Orçamentária: 1601 04 124 0002 2.058 - Controladoria, Próprio (Fonte 1500000000). Elemento/Subelemento de Despesas, nº 3.3.90.39.00/3.3.90.39.05.

Irauçuba/CE, 18 de outubro de 2022 –

NATÁLIA VENÂNCIO CALIXTO
Controladora Municipal.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B62D40A4

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 99/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS, DO PROGRAMA "BOLSA TRABALHO" ATRAVÉS DO EDITAL 001/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, por seu Prefeito em exercício, o Sr. **FRANCISCO EVARISTO LOPES MACIEL**, no uso de suas atribuições legais e etc. CONVOCA: os candidatos inscritos no processo seletivo simplificado contido no anexo único deste edital para comparecer no prazo de 02(dois) dias a contar da data da sua publicação, no local e horário abaixo indicado para receberem suas devidas lotações e orientações:
a) Comparecer a Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE, localizada na Rua 7 de Setembro Nº138, Sagrado Coração de Jesus, Irauçuba – Ceará, das 8:00h as 12:00h.

ANEXO ÚNICO:
EDUCAÇÃO

N°	NOME
1	DIANE DE SOUSA AVILA

SDE

N°	NOME
1	RAFAELA FERREIRA BORGES
2	GESSICA DE SOUSA RODRIGUES BARBOSA
3	JAMILE APARECIDA SANTOS SILVA
4	ANTONIA JOELMA DOS SANTOS LIMA

Irauçuba/CE, 26 de outubro de 2022.

FRANCISCO EVARISTO LOPES MACIEL
Prefeito Em Exercício Do Município De Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F82B873D

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.09.30.01 - SEDUC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2022.08.29.01 - OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica, para prestar serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Fundamental do Município de Irauçuba/CE, junto a Secretaria da Educação. **CONTRATADA:** INOVA PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Milton Barreto Cavalcante Neto. **CONTRATANTE:** Secretaria da Educação. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alexsandra Braga de Sousa. **MOTIVO:** retificação da descrição do item. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 65, inciso I, alínea "a'' da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 18 de outubro de 2022.

Irauçuba - CE, 18 de outubro de 2022

ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA,
Secretária da Educação.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:54CC15D9

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

Pregão Eletrônico de Nº 2022.07.15.01– SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **Objeto:** Aquisição de brinquedos, de responsabilidade da Secretaria da Educação do Município de Irauçuba – CE, conforme plano de trabalho originado no Termo de Compromisso / PAR Nº 201304813. **CONTRATADAS: 1. REJANE COMERCIO DE PRODUTOS PEDAGOGICOS EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o Nº. 01.763.210/0001-02, com o valor global de R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais), referente ao lote I. **2. BRITO BASTOS EMPREENDIMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o Nº. 40.501.673/0001-40, com o valor global de R$ 3.360,26 (Três mil e trezentos e sessenta reais e vinte e seis centavos), referente ao lote II. **Assina pela Contratada (Respectivamente):** Maria Rejane de Fraga Gomes e Arnaldo Nogueira Brito Bastos**. CONTRATANTE:** Secretaria da Educação do Município de Irauçuba/CE. **Assina pelo Contratante (Respectivamente)**: Alexsandra Braga de Sousa. **Data de Assinatura do Contrato:** 30 de setembro de 2022.
Irauçuba/CE, 30 de setembro de 2022.

ALEXSANDRA BRAGA DA SILVA,
Secretaria da Educação.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:ED91E94E

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, CUMULADO COM MULTA MÁXIMA E RESCISÃO CONTRATUAL.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE
SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, CUMULADO COM MULTA MÁXIMA E RESCISÃO CONTRATUAL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N. 2022102501
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 002/2022
OBJETO: Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Irauçuba-CE.
UNIDADE ADMINISTRATIVA SANCIONADORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
EMPRESA SANCIONADA: CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI
STATUS: EM CARÁTER LIMINAR.
SANÇÃO: SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS, à contar da publicação da presente decisão.
MULTA: R$ 440.000,00 (Quatrocentos e quarenta mil reais).
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA: 05 (cinco) dias úteis.
REFERÊNCIA LEGAL: ARTS. 78, inciso I, 86 C/C 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

Irauçuba - CE, 25 de outubro de 2022 –

ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA–
Secretária de Educação.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E6C07BB2

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL. CONTRATO DERIVADO DA ADESÃO DE Nº 002/2022 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços comuns de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações Físicas Prediais e Equipamentos Públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades da Secretaria da Educação do município de Irauçuba - CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **CONTRATADO:** CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA RESCISÃO: A presente rescisão contratual fundamenta-se no inciso I do art. 78, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Rescisão constante aos autos do processo licitatório, devidamente assinada pela Secretária da Educação, Sr. Alexsandra Braga de Sousa, em 25 de outubro de 2022, pelas razões abaixo transcritas. **JUSTIFICATIVA:** A rescisão contratual funda-se na incorrência pela empresa de diversas transgressões na execução de obras decorrentes da contratação em voga, decorrente de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme Processo Administrativo de Carona nº 002/2022, devidamente tombado e circunstanciado por essa Secretaria Municipal. Contudo, na execução dos serviços, essa empresa realizou os serviços com os valores de BDI acima dos valores contratados, promovendo posteriormente, após auditoria financeira realizada, a devolução dos recursos financeiros mal empregados, fato este que gerou dano ao erário, com seu devido ressarcimento. No entanto, a condição de confiabilidade, decorrente de ato censurado e deliberado da empresa não inspira mais continuidade na contratação, motivo pelo qual decidiu essa Secretaria Municipal pela rescisão unilateral do contrato, fundada nos princípios administrativos e constitucionais regedores das licitações públicas e fundada, ainda, no Parecer da Assessoria Jurídica e Recomendações da Controladoria do Município, sendo defesa a essa empresa a sua oportunidade de recurso, na forma da lei, contra a presente medida, no prazo legal, a contar da sua notificação. Notifique-se a empresa, para, a contar da sua notificação, seja aberto o prazo para recorrer-se da presente decisão. Publique-se para que se surtam os jurídicos e legais efeitos. Irauçuba/CE, 25 de outubro de 2022. Alexsandra Braga de Sousa - **Secretária da Educação.**

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:797EC568

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – ADESÃO Nº 006/2021 – CONTRATO DE Nº 2022.01.03.05

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO – ADESÃO Nº 006/2021 – Contrato de Nº 2022.01.03.05 - SEDUC. **OBJETO:** Contratação de serviços de publicações legais de interesse da Secretaria da Educação do Município de Irauçuba - CE. **CONTRATADA**: HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Jamille Lemos dos Santos. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Alexsandra Braga de Sousa**. MOTIVO:** Acréscimo de Quantitativo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 65, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 18 de outubro de 2022.

ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA –
Secretária da Educação**.**

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:3E6F86E7

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE
SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, CUMULADO COM MULTA MÁXIMA E RESCISÃO CONTRATUAL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N. 2022102502
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 002/2022
OBJETO: Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Irauçuba-CE.
UNIDADE ADMINISTRATIVA SANCIONADORA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.
EMPRESA SANCIONADA: CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI
STATUS: EM CARÁTER LIMINAR.
SANÇÃO: SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS, à contar da publicação da presente decisão.
MULTA: R$ 220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais).
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA: 05 (cinco) dias úteis.
REFERÊNCIA LEGAL: ARTS. 78, inciso I, 86 C/C 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

Irauçuba - CE, 25 de outubro de 2022 –

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA–
Secretária de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:FD174F0A

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL. CONTRATO DERIVADO DA ADESÃO DE Nº 002/2022 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços comuns de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações Físicas Prediais e Equipamentos Públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do município de Irauçuba - CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADO:** CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA RESCISÃO:** A presente rescisão contratual fundamenta-se no inciso I do art. 78, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Rescisão constante aos autos do processo licitatório, devidamente assinada pelo Secretário de Infraestrutura, Sr. Marcos Thiago Ferreira da Silva, em 25 de outubro de 2022, pelas razões abaixo transcritas. **JUSTIFICATIVA:** A rescisão contratual funda-se na incorrência pela empresa de diversas transgressões na execução de obras decorrentes da contratação em voga, decorrente de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme Processo Administrativo de Carona nº 002/2022, devidamente tombado e circunstanciado por essa Secretaria Municipal. Contudo, na execução dos serviços, essa empresa realizou os serviços com os valores de BDI acima dos valores contratados, promovendo posteriormente, após auditoria financeira realizada, a devolução dos recursos financeiros mal empregados, fato este que gerou dano ao erário, com seu devido ressarcimento. No entanto, a condição de confiabilidade, decorrente de ato censurado e deliberado da empresa não inspira mais continuidade na contratação, motivo pelo qual decidiu essa Secretaria Municipal pela rescisão unilateral do contrato, fundada nos princípios administrativos e constitucionais regedores das licitações públicas e fundada, ainda, no Parecer da Assessoria Jurídica e Recomendações da Controladoria do Município, sendo defesa a essa empresa a sua oportunidade de recurso, na forma da lei, contra a presente medida, no prazo legal, a contar da sua notificação. Notifique-se a empresa, para, a contar da sua notificação, seja aberto o prazo para recorrer-se da presente decisão. Publique-se para que se surtam os jurídicos e legais efeitos.

Irauçuba/CE, 25 de outubro de 2022.

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:3F1130FF

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2022.08.31.01. Objeto: Aquisição de equipamentos para o Abatedouro Público, de responsabilidade da Secretaria da Infraestrutura do Município de Irauçuba/CE. **CONTRATADAS: 1. ANTONIO ERINALDO DE LIMA – ME,** com o valor global de **R$ 708.000,00 (setecentos e oito mil reais),** referente aos lotes 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11 e 13; **2. VOLTEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA,** com o valor global de **R$ 250.469,00 (duzentos e cinquenta mil e quatrocentos e sessenta e nove reais),** referente aos lotes 05, 07, 12 e 14; **3. FIRME EMPREENDIMENTOS LTDA,** com o valor global de **R$ 114.900,00 (cento e quatorze mil e novecentos reais),** referente ao lote 06. **Assina pela Contratada (Respectivamente):** 1. Antonio Erinaldo de Lima, 2. Rumildo Pilatti, 3. Valdemar Vieira Coutinho Neto. **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura. **Assina pelo Contratante** Marcos Thiago Ferreira da Silva. **Data de Assinatura do Contrato:** 18 de outubro de 2022. **Dotação Orçamentária Nº** 1001 15 451 0033 1.051 – Aqui de Equip. Abatedouro Púb., recurso Próprio (Fonte 1500000000) e Outros Convênios da União – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Fonte 1700000000). **Elemento de Despesas**: 4.4.90.52.00/ 4.4.90.52.04/ 4.4.90.52.28/ 4.4.90.52.99.

Irauçuba/CE, 18 de outubro de 2022.

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA -
Secretaria de Infraestrutura.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:73B94289

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO 26º ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 26º TERMO ADITIVO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2015.03.26.01 - OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestar serviço de Construção de uma Praça da Juventude na Sede do Município de Irauçuba – Ceará, de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura. **CONTRATADA:** LITORANEA EMPREENDIMENTOS LTDA. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Gontran Coelho Pinho Júnior. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Marcos Thiago Ferreira da Silva**. MOTIVO:** Replanilhamento**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 65, alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 04 de outubro de 2022**.**

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:939ECBE5

SECRETARIA DE SAÚDE
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, CUMULADO COM MULTA MÁXIMA E RESCISÃO CONTRATUAL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N. 2022102503
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 002/2022
OBJETO: Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Irauçuba-CE.
UNIDADE ADMINISTRATIVA SANCIONADORA: SECRETARIA DE SAÚDE.
EMPRESA SANCIONADA: CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI
STATUS: EM CARÁTER LIMINAR.
SANÇÃO: SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS, à contar da publicação da presente decisão.
MULTA: R$ 176.000,00 (Cento e setenta e seis mil reais).
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA: 05 (cinco) dias úteis.
REFERÊNCIA LEGAL: ARTS. 78, inciso I, 86 C/C 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

Irauçuba - CE, 25 de outubro de 2022 –

HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:550036B2

SECRETARIA DE SAÚDE
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL. CONTRATO DERIVADO DA ADESÃO DE Nº 002/2022 – SECRETARIA DA SAÚDE. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços comuns de Engenharia para Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações Físicas Prediais e Equipamentos Públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades da Secretaria da Saúde do município de Irauçuba - CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DA SAÚDE. **CONTRATADO:** CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA RESCISÃO:** A presente rescisão contratual fundamenta-se no inciso I do art. 78, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Rescisão constante aos autos do processo licitatório, devidamente assinada pela Secretária da Saúde, Sr. Hérica Oliveira Pinheiro, em 25 de outubro de 2022, pelas razões abaixo transcritas. **JUSTIFICATIVA:** A rescisão contratual funda-se na incorrência pela empresa de diversas transgressões na execução de obras decorrentes da contratação em voga, decorrente de Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme Processo Administrativo de Carona nº 002/2022, devidamente tombado e circunstanciado por essa Secretaria Municipal. Contudo, na execução dos serviços, essa empresa realizou os serviços com os valores de BDI acima dos valores contratados, promovendo posteriormente, após auditoria financeira realizada, a devolução dos recursos financeiros mal empregados, fato este que gerou dano ao erário, com seu devido ressarcimento. No entanto, a condição de confiabilidade, decorrente de ato censurado e deliberado da empresa não inspira mais continuidade na contratação, motivo pelo qual decidiu essa Secretaria Municipal pela rescisão unilateral do contrato, fundada nos princípios administrativos e constitucionais regedores das licitações públicas e fundada, ainda, no Parecer da Assessoria Jurídica e Recomendações da Controladoria do Município, sendo defesa a essa empresa a sua oportunidade de recurso, na forma da lei, contra a presente medida, no prazo legal, a contar da sua notificação. Notifique-se a empresa, para, a contar da sua notificação, seja aberto o prazo para recorrer-se da presente decisão. Publique-se para que se surtam os jurídicos e legais efeitos.

Irauçuba/CE, 25 de outubro de 2022.

HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO
Secretária da Saúde.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:C8B6D4AC

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria da Saúde Municipal, em cumprimento à **HOMOLOGAÇÃO** por ela mesma procedida, faz publicar o extrato resumido do termo de Homologação a seguir aduzido:

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de locação de impressoras multifuncionais coloridas, com scanner, digitalizadores, tanque de tinta, para impressão cada uma de no mínimo 4.000 cópias por mês, incluindo manutenção e recarga das mesmas para ficar à disposição das Unidades Básica de Saúde, de responsabilidade da Secretaria da Saúde do Município de Irauçuba/CE.

CONTRATADA:

JSM COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA inscrita no CNPJ sob o Nº. 36.112.963/0001-24, com o valor global de **R$ 56.964,60 (cinquenta e seis mil e novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos),** referente ao Lote único.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL 8.666/93 e 10.520/02 e suas posteriores alterações e ainda PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.09.20.01.

Extrato de **HOMOLOGAÇÃO** emitido pela Secretaria da Saúde Município de Irauçuba/Ce.

Irauçuba/CE, 25 de outubro de 2022.

HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO
Secretária da Saúde

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6847C601

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

Pregão Eletrônico de Nº 2022.09.20.01 – SECRETARIA DA SAÚDE. **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de locação de impressoras multifuncionais coloridas, com scanner, digitalizadores, tanque de tinta, para impressão cada uma de no mínimo 4.000 cópias por mês, incluindo manutenção e recarga das mesmas para ficar à disposição das Unidades Básica de Saúde, de responsabilidade da Secretaria da Saúde do Município de Irauçuba/CE. **CONTRATADA: JSM COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA** inscrita no CNPJ sob o Nº. 36.112.963/0001-24, com o valor global de **R$ 56.964,60 (cinquenta e seis mil e novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos)**, referente ao Lote único**. Assina pela Contratada (RESPECTIVAMENTE):** Joyce de Sousa Mota. **CONTRATANTE:** Secretaria da Saúde Municipal. **Assina pelo Contratante**: Hérica Oliveira Pinheiro. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0506 10 301 0006 2.009 – UBS. **FONTE DE RECURSO:** Próprio (Fonte 1500100200) e SUS (Fonte Fonte 1600000000). **ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40.00/3.3.90.40.04**. Data de Assinatura do Contrato:** 25 de outubro de 2022.

Irauçuba/CE, 25 de outubro de 2022.

HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO,
Secretaria da Saúde Municipal.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:85C6C8CD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº SE-TP003/22

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA.A Comissão de licitação torna público o resultado da fase de habilitação referenteàTOMADA DE PREÇOS Nº SE-TP003/22,que objetiva a REFORMA E RECUPERAÇÃO DO COMPLEXO CRISTINA SILVA COSTA, NA LOCALIDADE DO ALTO FERRÃO, MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.EMPRESAS HABILITADAS:01.CLEZINALDO S DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES; 02.PLENA CONSTRUÇÕES LTDA; 03. L S SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI; 04.G K ENGENHARIA E SOLUÇÕES LTDA; 05.SEG-NORTE CONSNTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; 06.MV2 SERVIÇOS DE ENGENHARIA LIMITADA; 07.RAFAEL ANDRADE DE SOUSA VEÍCULOS; 08.REMC CONSTRUTORA & EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI; 09.GLOBAL EMPREENDIMENTOS LTDA.NENHUMAEMPRESA INABILITADA.A ata da sessão encontra-se nos sítios https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/ e https://www.itaicaba.ce.gov.br/. Fica aberto prazo recursal previsto no artigo 109, I, "a" da lei nº 8.666/93. **No caso de não haver recurso, fica já marcada a abertura das propostas para o dia 08/11/2022, às 09h00m, na Sala da Comissão de Licitação**.

Itaiçaba/CE,25/10/2022.

MARIA ELIETE PEREIRA DE JESUS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Joéliton Oliveira Fulgêncio
Código Identificador:6F120868

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2022-PE

Prefeitura de Jaguaretama-CE - O Pregoeiro torna público abertura do Pregão Eletrônico nº 049/2022-PE, cujo objeto: aquisição de material hospitalar, utensílios domésticos, mobiliário em geral e mat. químico junto a sec. de saúde de Jaguaretama-CE. O mesmo ocorrerá no site www.bbmnet.com.br com início do acolhimento das propostas: 27/10/2022 as 08h00min, fim do acolhimento das propostas: 10/11/2022, as 08h00mim; data de abertura das propostas: 10/11/2022, às 08h10; início de disputa de preços: 10/11/2022, às 09h00min, horário de Brasília, o edital se encontra na sede da licitação, nos sites: www.tce.gov.ce.br; www.bbmnet.com.br; http://www.jaguaretama.ce.gov.br,

Jaguaretama-CE, 26 de Outubro de 2022

SEBASTIÃO ALEXANDRE LUCAS DE ARAUJO
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:02BCDE90

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 2022.10.17.001-01

EXTRATO DO CONTRATO 2022.10.17.001-01

Processo Administrativo: 2022.10.17-001. **Contrato nº** 2022.10.17.001-01. **Contratante:** Prefeitura Municipal de JATI. **Contratado:** EVANEIDE REINALDO RODRIGUES. **Objeto:** Aquisição de absorventes para distribuição gratuita para rede municipal de ensino." PROGRAMA SEGUE O FLUXO". Junto ao Fundo Municipal de Saúde. **Vigência:** Contado a partir de 21/10/2022 até o dia 21/10/2023, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021. **Valor Estimado: R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais)**.
Dotação Orçamentária:
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Proj/Atividade: 10.0041.2.061.0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte: 1277
Fundamentação legal: Artigo 75, inciso II da 14.133, de 2021, atualizado através do Decreto Federal 10.922/21, publicado no DOU no dia 31.12.2021.

ATI-CE, 21 de Outubro de 2022.

TANIA CAROLINE DE SOUSA XAVIER
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Juarez Nogueira dos Santos Neto
Código Identificador:386E8ECF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°101

Dispõe sobre a Licença para o desempenho de mandato Classista dos servidores eleitos para a direção do Sindicato dos Servidores Públicos de Massapê (SINDSEMMA).

A Excelentíssima Senhora **ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, considerando;
1) o art. 37, *caput*, da CRFB/88 impõe à Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, Estado, do Distrito Federal e dos Municípios a observância aos *princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade* e *eficiência*;
2) o requerimento do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Massapê (SINDSEMMA);
3) o disposto no art. 101 da Lei Municipal nº 393 de 13 de março de 1998 disciplina a licença para desempenho de mandato classista;
Resolve:

Art. 1º - Conceder Licença para o desempenho de Mandato Classista aos seguintes servidores:

I - Maria Jancerly do Nascimento – Lotada na Secretaria de Educação – eleita para o cargo de **Presidente do SINDSEMMA.**

II - Antonio Maria da Silva – Lotado na Secretaria de Educação – Eleito para o cargo de Vice Presidente.

III - Maria Ciana de Souza Alves - Lotada na Secretaria de Educação – eleita para o cargo de **Secretária-Geral do SINDSEMMA.**

IV - Antônio Marcos Emiliano - Lotado na Secretaria de Educação – eleita para o cargo de **Secretário de Finanças do SINDSEMMA**

V – Francisco Eduardo do Nascimento - Lotado na Secretaria de Saúde – eleito para o cargo de **Conselho Fiscal do SINDSEMMA.**

VI - Vicente Alves Pereira – Lotado na Secretaria Infraestrutura e Meio Ambiente – eleito para o cargo de **suplente do Conselho Fiscal do SINDSEMMA.**

VII - Terezinha de Jesus de Souza – Lotada na Secretaria de Educação – eleita para o cargo de **suplente Conselho Fiscal do SINDSEMMA.**

VIII – Francisca Maria Rodrigues Sousa- Lotada na Secretaria de Educação –Eleita para o cargo na **Secretaria de Assuntos Juridicos do SINDSEMMA.**

Parágrafo Único- A licença ora concedida será percebida de remuneração do cargo efetivo do servidor.

Art. 2º - O período da Licença para o desempenho de Mandato Classista dar-se-á enquanto os servidores permanecerem na direção do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Massapê (SINDSEMMA).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor no dia 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano dois mil e vinte e dois (2022), revolgandosse oque hover em contrario.

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

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano dois mil e vinte e dois (2022).

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:84EFFF0D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 647/GP/2022

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 647/GP/2022

"NOMEIA MEMBROS DO COMITÊ GESTOR INTERSETORIAL DA PRIMEIRA INFÂNCIA"

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI EM EXERCICIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC;
CONSIDERANDO, o Decreto 034/2021, que instituiu o Comitê Gestor Intersetorial da Primeira Infância;
CONSIDERANDO, o oficio **SMAS nº 2022.10.24.04,** que informa a relação dos representantes do comitê;
RESOLVE:
ART. 1º. Nomear os membros que comporão o Comitê Gestor Intersetorial da Primeira Infância, abaixo relacionados.

NOME	ÓRGÃO	CARGO
Laisa de Paula Furtado Lima	Secretaria de Assistência Social	Coordenadora Geral do Centro de Referência Da Assistência Social- Cras Buritizinho
Joaquim Crisântemo Salu	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Presidente do Instituto de Meio Ambiente - IMAM
Maria Aparecida da Silva	Secretaria Municipal de Saúde	Gerente Financeira
Jucilene Quirino de Sousa	Secretaria Municipal de Educação	Professora da Educação Infantil
Alisson Barbosa Xavier	Secretaria Municipal de Cultura	Chefe do Depto. De Cultutra

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti, 24 de outubro de 2.022.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:99B7A3FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.01.31.03/SMS.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.01.31.03/SMS. Partes: o Município de Mauriti, através da Secretaria de Saúde e a empresa GOLDEN GRÁFICA LTDA – ME. OBJETO: Contratações de serviços de material gráfico, visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE. Fundamentação legal: art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores. VALOR ACRESCIDO: (R$ 11.224,75). Mauriti/CE, 26 de Outubro de 2022. Assina pela CONTRATANTE: Maria Evânia Furtado e assina pela CONTRATADA: Glailton Bezerra da Cruz.

Publicado por:
Cicera Arrelda Leite
Código Identificador:259557BA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 1609.002/2022. **UNIDADE ADMINISTRATIVA**: Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0301.04122037.2.046. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.99. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, CARTUCHOS, TINTAS, TONER PARA REPOSIÇÃO NAS IMPRESSORAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data de assinatura do contrato**,** até 31 de Dezembro de 2022. **CONTRATADA:** MAXCÓPIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. **ASSINA PELA CONTRATADA:** José Eudimar Rodrigues. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Francisco Gilvan Miguel Santos. **VALOR GLOBAL:** R$ 17.084,00 (dezessete mil, oitenta e quatro reais).

Meruoca-Ce, 19 de Setembro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA **-**
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Lucas Targino Fernandes
Código Identificador:C5898232

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca torna público o extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2107.001/2022, cujo objeto é a REVITALIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA.

CONTRATANTE: Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão. CONTRATADA: J R A CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA - ME. PRAZO DE DURAÇÃO: 30 (trinta) dias. ASSINA PELA CONTRATADA: Julio Rodrigues Almeida. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-CE, 26 de agosto de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA -
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:D61AB29E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2107.001/2022, cujo objeto é a REVITALIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA. CONTRATANTE: Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão. CONTRATADA: J R A CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA - ME. PRAZO DE DURAÇÃO: 30 (trinta) dias. ASSINA PELA CONTRATADA: Julio Rodrigues Almeida. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-CE, 23 de setembro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA -
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:04A50125

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Meruoca torna público o extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2107.001/2022, cujo objeto é a REVITALIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA. CONTRATANTE: Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão. CONTRATADA: J R A CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA - ME. PRAZO DE DURAÇÃO: 30 (trinta) dias. ASSINA PELA CONTRATADA: Julio Rodrigues Almeida. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-CE, 21 de outubro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA -
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:7DAC949D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
A Secretaria de Educação do Município de Meruoca-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 1609.001/2022. **UNIDADE ADMINISTRATIVA**: Secretaria de Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0602.123610240.2.038. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.99. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, CARTUCHOS, TINTAS, TONER PARA REPOSIÇÃO NAS IMPRESSORAS, JUNTO AO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) ATRAVES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data de assinatura do contrato**,** até 31 de Dezembro de 2022. **CONTRATADA:** MAXCÓPIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. **ASSINA PELA CONTRATADA:** José Eudimar Rodrigues. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Francisco Gilvan Miguel Santos.
VALOR GLOBAL: R$ 17.146,00 (dezessete mil, cento e quarenta e seis reais).

Meruoca-Ce, 19 de Setembro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Lucas Targino Fernandes
Código Identificador:B2D51F64

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Secretaria de Educação do Município de Meruoca torna público o extrato do Sétimo Termo Aditivo ao Contrato decorrente da TOMADA DE PREÇOS Nº 1507.01/2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE. CONTRATANTE: Secretaria de Educação. CONTRATADA: F. AIRTON VICTOR – ME. PRAZO DE DURAÇÃO: 60 (sessenta) dias. ASSINA PELA CONTRATADA: Francisco Airton Victor. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gilvan Miguel Santos.

Meruoca-CE, 27 de setembro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA -
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:6AAE1AFB

SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA – A Comissão de Pregão, localizada na Av. Pedro Sampaio, n° 385, Bairro Divino Salvador, torna público o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2010.01/2022, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) AUTOMÓVEIS, JUNTO À SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, NOS TERMOS DAS EMENDAS PARLAMENTARES NAS RESPECTIVAS PROGRAMAÇÕES 230820320220002 E 230820320220003, PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE SUAS, que realizar-se-á no dia 11.11.2022, às 09:00 horas. Referido edital poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de expediente ao público, das 08:00 as 14:00 horas ou nos sítios www.bll.org.br e https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/.

Meruoca-Ce, 27 de outubro de 2022.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:B88BB43C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que será realizado Certame Licitatório na modalidade **Concorrência,** tombada sob o nº **2022.10.26.1**, do tipo técnica e preço, cujo objeto é a **contratação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da produção externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, de acordo com as necessidades das Secretarias/Unidades Gestoras do Município de Milagres/CE**, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e seus anexos. **Data e horário de recebimento:** 13 de dezembro de 2022, às 09h00min. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação através dos endereços eletrônicos: milagres.ce.gov.br e municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Maiores informações: (88) 3553-1255.

Milagres/CE, 26 de outubro de 2022 -

LUAN DOS SANTOS FERREIRA -
Presidente da CPL.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:F2B2F856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE JULGAMENTO PE Nº 2022.10.10.1

Aviso de Julgamento. O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Milagres/CE, torna público que fora concluído o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2022.10.10.1, sendo o seguinte: A empresa JJ PETRÓLEO LTDA - ME, sagrou-se vencedora junto ao Lote Único – Gasolina Comum, por ter apresentado os melhores preços na etapa de lances, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações no endereço eletrônico: www.licitacoesmilagres.com.br ou pelo telefone (88) 3553-1255 e ainda através do e-mail: milagresceara@outlookcom.

Milagres/CE, 26 de outubro de 2022.

LUAN DOS SANTOS FERREIRA.
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:30909E4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.24.1

A Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento do Termo de Ratificação procedido pelo Sr. Adolfo Cicero Medeiros Costa, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação n.º 2022.10.24.1. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na construção de praça pública na Rua Sem Denominação Oficial, Sítio Nazaré, no Município de Milagres/CE. **Empresa a ser contratada:** CEARENSE SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.809.266/0001-05. **Valor Global:** R$ 31.567,21 (trinta e um mil quinhentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos) **Fundamento Legal:** Artigo 24, inciso I, artigo da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação e Ratificada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Milagres/CE, 26 de outubro de 2022.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:12747EAF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
AVISO DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022SEMA-TP–SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.

AVISO DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022SEMA-TP–SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de outubro do ano 2022, às 09:00 horas, na sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação, estando presente a Comissão de Licitação, composta pelos(as) senhores(as): Francisco Neildo de Oliveira veras – Presidente(a), Dalilla Costa Mota e Antônio Ferreira Ivo Neto - membros, em cumprimento ao que dispõe o Edital supracitado, devidamente aprovado pela Assessoria Jurídica deste Município, conforme parecer constante do presente processo, declarou aberta a sessão licitatória para julgamento dos documentos de habilitação cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA ÁREA DO DIREITO AMBIENTAL, OBJETIVANDO A INTERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL PARA DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, JUNTO A SOCIEDADE CIVIL DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE:

EMPRESA HABILITADA

1 – JORGE MACEDO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.648.520/0001-69	**HABILITADA/CLASSIFICADA PELO CUMPRIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS.**

É O RESULTADO. A comissão comunica que procederá com a divulgação do presente resultado em Diário Oficial dos Municípios e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, dando ciência aos interessados, onde abrirá o prazo recursal previsto no art 109, inciso I "a" da Lei de Licitações e alterações posteriores, Ficando desde já a sessão de abertura das propostas de preços para o dia **07/11/2022 às 14hs**. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que vai assinada pela Comissão de Licitação. A Comissão de Licitação deu por encerrada a sessão.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:FD0CC742

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20102201SEMA

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20102201SEMA. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 1313.18.122.0004.2.055. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.63. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **VALOR DO CONTRATO:**

R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022. **ASSINA PELA CONTRATANTE: NATANAEL DE OLIVEIRA MARQUES** – Secretário do Meio Ambiente. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANA HÉLIA GOMES DE LIMA** (Sócia) da empresa **ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDÚSTRIA DE PLACAS LTDA - ME**.

Mombaça - CE, 20 de outubro de 2022.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:9F938E72

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20102201SMS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20102201SMS. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 0901.10.122.00042.025. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.63. **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 19.820,00 (dezenove mil, oitocentos e vinte reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022. **ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIO LUCAS MOREIRA SIQUEIRA** – Secretário de Saúde. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANA HÉLIA GOMES DE LIMA** (Sócia) da empresa **ALUMIPLACAS SHQ NOGUEIRA INDÚSTRIA DE PLACAS LTDA - ME**.

Mombaça - CE, 20 de outubro de 2022.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:2BFBAA67

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26102201SEMA

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26102201SEMA. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 1313.18.122.0004.2.055. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.63. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 4.070,19 (quatro mil, setenta reais e dezenove centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022. **ASSINA PELA CONTRATANTE: NATANAEL DE OLIVEIRA MARQUES** – Secretário do Meio Ambiente. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JOSÉ MILTON ANATÁCIO ALVES JÚNIOR** (Procurador) da empresa **GLOBAL SERVIÇOS E NEGÓCIOS EMPRESARIAIS EIRELI**.

Mombaça - CE, 26 de outubro de 2022.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:8869D7DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26102201SMS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26102201SMS. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fonte(s) de Recurso(s): SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 0901.10.122.00042.025. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.63. **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 35.572,96 (trinta e cinco mil, quinhentos e setenta e dois reais e noventa e seis centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022. **ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIO LUCAS MOREIRA SIQUEIRA** – Secretário de Saúde. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JOSÉ MILTON ANATÁCIO ALVES JÚNIOR** (Procurador) da empresa **GLOBAL SERVIÇOS E NEGÓCIOS EMPRESARIAIS EIRELI**.

Mombaça - CE, 26 de outubro de 2022.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:1883C99F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE, RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 001/2022 - SECULT

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE, RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 001/2022 - SECULT

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Mombaça, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 - SECULT**, vem emitir a presente declaração de Inexigibilidade de Licitação.**CONTRATADA: ICZ GRAVAÇÕES, PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA (ZÉ CANTOR)**, inscrita no CNPJ N° 43.915.507/0001-88, com sede na Av. Eusébio de Queiroz, N° 4579, CEP 61.760-000, Centro, Eusébio - CE. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mombaça, através da Secretaria de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo.
FUNDAMENTO JURÍDICO: Inciso III do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de show artístico de renome nacional para animar o "VIVA MOMBAÇA 171 ANOS", evento comemorativo e alusivo ao aniversário de emancipação do município de Mombaça, de responsabilidade da Secretaria de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo. **DO VALOR:** R$ 70.000,00 (setenta mil reais). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Dia 26 de novembro de 2022, a partir das 23:00h, com duração de 2h00min (duas horas). **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO ELEMENTO DE DESPESA:** 0801.13.392.0007.2.022, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.05, e serão pagas com Recursos não Vinculados de Impostos. Assim, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vem, por intermédio do presente instrumento, comunicar ao Ilmo. Sr. Secretário de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo da presente declaração, para que proceda a devida ratificação.

Mombaça – CE, 26 de outubro de 2022.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS -
Presidente da Comissão de Licitação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO.O Ordenador de Despesas da Secretaria de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, considerando tudo o que consta do presente processo administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2022 - SECULT**, especialmente o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, vem RATIFICAR a declaração de Inexigibilidade de Licitação para a Contratação de show artístico de renome nacional para animar o "VIVA MOMBAÇA 171 ANOS", evento comemorativo e alusivo ao aniversário de emancipação do município de Mombaça, de responsabilidade da Secretaria de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo, determinando que se proceda à publicação do devido extrato em conformidade com a legislação pertinente.

Mombaça – CE, 26 de outubro de 2022.

JÔNATAS MACHADO LIMA -
Secretário de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26102201SECULT. **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2022 – SECULT. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DE RENOME NACIONAL PARA ANIMAR O "VIVA MOMBAÇA 171 ANOS", EVENTO COMEMORATIVO E ALUSIVO AO ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE, CULTURA E TURISMO. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s)/Fontes de Recurso(s): UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE, CULTURA E TURISMO**. **PROJETO/ATIVIDADE**: 0801.13.392.0007.2.022. **ELEMENTO DE DESPES**A: 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.05. **FONTE DE RECURSOS**: RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 70.000,00 (setenta mil reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022. **ASSINA PELA CONTRATANTE: JÔNATAS MACHADO LIMA** - Secretário de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANTÔNIO ISAÍAS PAIVA DUARTE** (Sócio administrador) da empresa **ICZ GRAVAÇÕES, PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA (ZÉ CANTOR)**.

Mombaça - CE, 26 de outubro de 2022.

JÔNATAS MACHADO LIMA -
Secretário de Juventude, Esporte, Cultura e Turismo.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:085F6036

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL Nº 28/2022 SMS RESUTALDO FINAL E CONVOCAÇÃO DO CLASSIFICADO NA SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO APS (EDITAL Nº 26/2022SMS)

O secretário Municipal de Saúde**, Antonio Lucas Moreira Siqueira**, no uso de suas atribuições legais, considerando as demandas temporárias de excepcional interesse público nos estabelecimentos de saúde da Rede Municipal, considerando também a autorização contida na Lei Complementar Nº 801/2021, de 09 de Abril de 2021, **divulga resultado final e convocação do aprovado** na seleção de contratação temporária (EDITAL Nº 26/2022-SMS) Médico APS.
O candidato **aprovado** deverá se apresentar na sede da Secretaria de Saúde, localizada na rua Dr José Carneiro , 156, Mombaça-CE, no **período de 27 de outubro a 1º de novembro de 2022, no horário de 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h,** munidos dos documentos pessoais: cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho (PIS), Foto 3x4, Carteira do Conselho, Conta Corrente (Banco do Brasil), Certidão de Casamento (se houver), Certidão de nascimento do filho (se houver) e comprovante de residência

MÉDICO APS

CLASSIFI-CAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
01	**01**	**RAFAEL SAMPAIO LUNA GRANGEIRO**	**CLASSIFICADO**
02	02	EDUARDO FELICIO CALOU RODIGUES COSTA	CLASSIFICÁVEL

Mombaça-CE, 26 de outubro de 2022.

ANTONIO LUCAS MOREIRA SIQUIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:37FE6D0D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 20220697-SEDUC. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CNPJ Nº 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. **CONTRATADA:** ILUMICON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, ESTABELECIDA NA RUA CEL. CLÓVIS ALEXANDRINO, Nº 1995, SALA 03, LIMOEIRO DO NORTE, CEARÁ, CEP 62930-000, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 21.139.049/0001-08. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-010/2022 - SEINFRA. **TIPO:** MENOR PREÇO (CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO)**. OBJETO**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO DO **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL EUNICE GALVÃO LIMA DE CASTELO**, COM O OBJETIVO DE PREVENIR DESGASTES, PLANEJAR A CONSERVAÇÃO E DETECTAR PROBLEMAS DE MODO A GARANTIR UMA BOA GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS, DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA E SINAPI VIGENTE (AMBAS COM DESONERAÇÃO), DE RESPONSABILIDADE DA **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC**. **DO PREÇO GLOBAL:** R$ 211.393,50 (DUZENTOS E ONZE MIL, TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 0804 12 365 0271 2.032 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; **SUB ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.99, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2022. **DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO :** 120 (CENTO E VINTE) DIAS, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA**. DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA (PELA CONTRATANTE) E FRANCISCO GILIARD SILVA DA COSTA (PELA CONTRATADA), MORADA NOVA-CE, EM 10 DE OUTUBRO DE 2022.

MORADA NOVA - CE, em 10 de Outubro de 2022.

EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação
Secretaria da Educação Básica - SEDUC
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:F6FBA165

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º **PE-009/2022-SESA. OBJETO**: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE PEÇAS EM GERAL E DEMAIS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ORIGINAIS, GENUÍNOS OU LEGÍTIMAS, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. **TIPO:** MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE TABELA/CATÁLOGO DO FABRICANTE DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS DE REPOSIÇÃO DE PRIMEIRA LINHA. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **10.11.2022 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **https://bllcompras.com/Home/PublicAccess** "Acesso Identificado no link – acesso publico e www.tce.ce.gov.br..

A COMISSÃO.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:59879300

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210397 - SESA

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA SAÚDE - SESA

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210397 - SESA, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Maria Luciana de Almeida Lima (Secretária Municipal da SESA)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretaria da Saúde - SESA - Prefeitura Municipal de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:310D0E16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210398 - SEDUC

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA** DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210398 - SEDUC, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Edilson Santiago de Oliveira (Secretária Municipal da SEDUC)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretaria da Educação Básica - SEDUC - Prefeitura Municipal de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:39850D9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210399 - SAS

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA

E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA** DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS.

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210399 - SAS, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Ana Cristina Girão (Secretária Municipal da SAS)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

ANA CRISTINA GIRÃO
Secretaria da Assistência Social - SAS - Prefeitura Municipal de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:3DCF34CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210400 - AMT

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DA **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TÂNSITO DE MORADA NOVA**, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE MORADA NOVA - AMT

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210400 - AMT, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Francisco Talvanes Raulino (Presidente da AMT)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

FRANCISCO TALVANES RAULINO
Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova - AMT - Município de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:046ADF0B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210401 - IPREMN

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DO **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA**, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA - IPREMN

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210401 - IPREMN, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: André Luiz da Cunha Chagas (Presidente do IPREMN)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS
Instituto de Previdência Dos Servidores Municipais de Morada Nova - IPREMN - Município de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:7A5671E8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210402 - SEFIN

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A

DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DA **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS** DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA ATRAVÉS DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEFIN

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210402 - SEFIN, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Antônio Mâncio Lima (Secretária Municipal da SEFIN)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

ANTÔNIO MÂNCIO LIMA
Secretaria do Planejamento e Finanças - SEFIN - Prefeitura Municipal de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:34F6C701

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210403 - IMAMN

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA - IMAMN

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210403 - IMAMN, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Rosineudo Gomes Martins Lima (Presidente do IMAMN)

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

ROSINEUDO GOMES MARTINS LIMA
Presidente do IMAMN - Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:6E8AEB2E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210404 - SEINFRA

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-002/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÓNIO E DOAÇÕES, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTE: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINFRA

CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA EPP
CNPJ Nº 11.282.947/0001-59

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 20210404 - SEINFRA, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **21 de junho de 2022**, extinguindo-se em **21 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: José Marcondes Nobre de Oliveira (Secretário Municipal da Infraestrutura).

ASSINA PELA CONTRATANTE: Paulo Nagel Diniz Vieira (Proprietário)

JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA
Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA -Prefeitura Municipal de Morada Nova / CE

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:D493BACE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1710-A/2022 – 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 FRANCISCO GLAUBENIO CAVALCANTE DE ALMEIDA, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE TÉCNICO,** símbolo CDA8, 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 SAÚDE – SESA**.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 17 de Outubro de 2022.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:FFECCC44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2610-A/2022 – 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:

SUSPENDER, a partir de **01 DE OUTUBRO DE 2022**, a **GRATIFICAÇÃO** da servidora **ALINE KELLY BASÍLIO RABELO,** cargo de provimento em comissão de **DIRETOR GERAL DO HRFGO,** integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DA SAÚDE – SESA**.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 26 de Outubro de 2022.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:43DDA864

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2610-B/2022 – 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:

CONCEDER, **GRATIFICAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE,** aos servidores públicos efetivos constantes no **ANEXO ÚNICO**, no período de OUTUBRO a DEZEMBRO de 2022, com amparo legal no art. 35, inciso VII da Lei Municipal nº 1.804 de 22 de maio de 2017, incluída pela 1876/2019.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 26 de Outubro de 2022.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANEXO ÙNICO
PORTARIA Nº 2610-B/2022 – GAB.

Matrícula	Servidor	Valor R$
1316800	FRANCISCO ALDELAN DE OLIVEIRA	1.000,00
1334298	SIDNEY WASHINGTON DE LIMA MELQUIADES	1.000,00
1395522	JOSÉ ARAÚJO DE OLIVIERA JÚNIOR	1.000,00
1395445	ALINE KELLY BASÍLIO RABELO	1.000,00
1395527	ELIZEU BRANBAO DE LIMA	500,00
1392727	MARIA PATRICIA SILVA BARBOSA	500,00

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:E8552F98

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-006/2022-SAAE. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PAINÉIS DE COMANDO E RECUPERAÇÃO DE MOTORES ELÉTRICOS E BOMBAS (COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS) NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO. A COMISSÃO DE PREGÃO, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE O CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **09.11.2022 ÀS 07:00H E ÀS 09:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) DO MESMO DIA, SERÁ ABERTO A DISPUTA DE LANCES. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: https://bllcompras.com/Home/PublicAccess e www.tce.ce.gov.br. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3422-1377 DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Francisco Eudvan Nobre
Código Identificador:2B85ECBA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.08.15.40-TP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, INCINERAÇÃO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE LIXO HOSPITALAR, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA/CE

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

A Prefeitura Municipal de Nova Olinda, através da sua Comissão de Licitação, comunica aos licitantes e demais interessados, que se encontra à disposição em sua sede, os RECURSOS ADMINISTRATIVOS interpostos por empresas participantes da licitação Tomada de Preço Nº **2022.08.15.40-TP**, os quais também estão disponíveis no site: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/202395/licit/149650. Devido recurso interposto, a Comissão de Licitação dará o prazo de 05 (cinco) dias úteis para as contrarrazões, conforme lei 8.666/93, prazo a contar a partir da publicação deste aviso. Os interessados poderão obter informações detalhadas no setor da Comissão de Licitação, em dias normais de expediente, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou através do telefone (88) 3546-1685.

Nova Olinda, 26 de outubro de 2022.

SAMARA PEREIRA DE LUCENA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Paulo Ricardo Fonte de Oliveira
Código Identificador:29931B4D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - GM-PE015/21.30

O Ordenador de despesas da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual GM-PE015/21.30 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE015/21

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

OBJETO: AQUISIÇÕES DE PNEUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 1501 04 122 0142 2.088

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB ELEMENTO: 3.3.90.30.39

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
ME AUTO SERVICE EIRELI	R$ 579,26 (QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): HILLENE RIBEIRO GONÇALVES

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: MIRELLA SOARES AGUIAR PEDROZA

NOVA RUSSAS-CE, 01 de fevereiro de 2022.

MIRELLA SOARES AGUIAR PEDROZA
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
José Nonato Braga Rolim
Código Identificador:12B7550E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.22

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE013/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE *ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE *ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1501.04.122.0142.2.088.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DAIANE DOS SANTOS MARTINS – MEI	R$ 653,60 (SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAIANE DOS SANTOS MARTINS.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: MAGNO JARDEL GOMES DE FREITAS.

NOVA RUSSAS-CE, 13 de outubro de 2022

MAGNO JARDEL GOMES DE FREITAS
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
José Nonato Braga Rolim
Código Identificador:19133F34

SECRETARIA DE CULTURA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº SC-DL002/22

O Município de Nova Russas, através da Secretaria de Cultura, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação, a seguir:
ÓRGÃO RESPONSÁVEL: Secretaria de Cultura
OBJETO: Locação de 01 (um) imóvel situado a Rua Antônio Gonçalves Rosa, 122- Térreo, Bairro - Progresso, destinado ao Funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, junto a Secretaria de Cultura, deste Município
FAVORECIDO: LUIS MARQUES TIMBÓ, portador da RG n.º 5674899 IFP - RJ, inscrito no CPF n.º 337.663.987-68
VALOR GLOBAL: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inc. X c/c o art. 26, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
DATA DA RATIFICAÇÃO: 26 de outubro de 2022.

Nova Russas, 26 de outubro de 2022

ODIRLEI DA SILVA SOUTO
Secretário de Cultura

Publicado por:
Odirlei da Silva Souto
Código Identificador:610B2E7F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - GM-PE015/21.27

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual GM-PE015/21.27 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE015/21.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR NOVOS (NACIONAIS) E BATERIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS - CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0801.12.122.0129.2.027; 0801 12 361 0002 2.080; 0801 12 365 0002 2.084

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.39

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
ME AUTO SERVICE EIRELI	R$ 24.610,40 (VINTE E QUATRO MIL E SEISCENTOS E DEZ REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): HILLENE RIBEIRO GONÇALVES

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: JOSÉ AMILTON GOMES MARTINS

NOVA RUSSAS-CE, 01 de fevereiro de 2022.

JOSÉ AMILTON GOMES MARTINS
Secretário de Educação

Publicado por:
Jose Amilton Gomes Martins
Código Identificador:BE5C708E

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS SI-TP010/2022

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. AVISO DE LICITAÇÃO. O Município de Nova Russas, torna público que no próximo dia 16 DE NOVEMBRO DE 2022 às 09:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP010/2022**, cujo objeto versa sobre **REFORMA DO MERCADO E DO GALPÃO DE FRUTAS NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CEARÁ, CONFORME OPERAÇÃO 1077306-71 DO PROGRAMA DESENVOLVIMENTO REGIONAL, TERRITORIAL E URBANO**. O edital completo poderá ser adquirido na sala de licitações, nos dias úteis após esta publicação, no horário de atendimento ao público das 08:00 às 14:00h e ainda nos seguintes sítios eletrônicos: https://www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php e https://licitacoes.tce.ce.gov.br/.

Nova Russas-CE, 26 DE OUTUBRO DE 2022.

ÍVINA GUEDES BERNARDO DE ARAGÃO MARTINS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:8209C1EC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
AVISO JULGAMENTO HABILITAÇÃO - SI-CP003/2022

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A Comissão Permanente de Licitação torna público que o resultado da Sessão Extraordinária de Julgamento da fase de habilitação referente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº SI-CP003/2022,** que objetiva a **PAVIMENTAÇÃO EM ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE, CONFORME CONVÊNIO Nº. 910883/2021/MDR/CAIXA. Empresas habilitadas:** 01. COPA ENGENHARIA LTDA (CNPJ: 02.200.917/0001-65); 02. CONSTRAM – CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA (CNPJ: 72.432.727/0001-59); 03. F. J. DE MATOS NETO – ME (CNPJ: 20.160.697/0001-75); 04. CONSTRUTORA IMPACTO COMÉRCIO E SERVIÇOS (CNPJ: 00.611.868/0001-28); 05. RG2 TERRAPLENAGEM LTDA (CNPJ: 14.108.584/0001-28); 06. CONSTRUTORA E & J LTDA (CNPJ: 41.634.619/0001-35); 07. ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ: 63.551.378/0001-01); 08. MARTINS E CARNEIRO CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA (CNPJ: 12.878.006/0001-45); 09. NABLA CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ: 06.866.305/0001-67); 10. SHEKINAH CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA (CNPJ: 26.620.132/0001-00) e 11. CALDAS & FURLANI ENGENHARIA LTDA (CNPJ: 02.380.232/0001-48) foram declaradas habilitadas por atenderem todas as exigências do edital. **Empresas inabilitadas:** não houve. Fica aberto prazo o prazo recursal previsto no artigo 109, inciso I, alínea "a" da Lei nº 8.666/93. O inteiro teor dessa decisão em ata, estará disponível no setor de licitações, nos dias úteis após esta publicação, no horário de atendimento ao público das 08:00 às 14:00h e ainda nos seguintes sítios eletrônicos: <https://www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

Nova Russas-CE, 26/10/2022.

ÍVINA GUEDES BERNARDO DE ARAGÃO MARTINS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:065794E8

SECRETARIA DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE013/22.21

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE013/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.04.122.0138.2.012.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.16

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DAIANE DOS SANTOS MARTINS – MEI	R$ 503,80 (QUINHENTOS E TRÊS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAIANE DOS SANTOS MARTINS.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANTÔNIA FREITAS DE CARVALHO.

NOVA RUSSAS-CE, 13 de outubro de 2022

ANTÔNIA FREITAS DE CARVALHO
Secretária da Juventude, Turismo e Desporto

Publicado por:
Antonia Freitas de Carvalho
Código Identificador:D0E67CAA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - GM-PE015/21.28

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual GM-PE015/21.28 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE015/21.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÕES DE PNEUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0901.10.122.0018.2.039

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.39

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
ME AUTO SERVICE EIRELI	R$ 4.233,00 (QUATRO MIL E DUZENTOS E TRINTRA E TRÊS REAIS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): HILLENE RIBEIRO GONÇALVES

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS

NOVA RUSSAS-CE, 01 de fevereiro de 2022.

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisca Maria Bezerra dos Santos
Código Identificador:944C5D03

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - GM-PE015/21.29

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual GM-PE015/21.29 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE015/21.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: AQUISIÇÕES DE PNEUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 1001.08.244.0137.2.066

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.39

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
ME AUTO SERVICE EIRELI	R$ 1.755,50 (UM MIL E SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): HILLENE RIBEIRO GONÇALVES

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA

NOVA RUSSAS-CE, 01 de fevereiro de 2022.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Ana Maria de Paiva Bezerra
Código Identificador:7E069FF2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de nº. 2022.01.27.01.04, oriundo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.01.27.01/2022 - SRP resultante do PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.01.27.01-SRP: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDATICOS, KIT DE LIVROS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, TUDO CONFORME ANEXO I. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0802.12.361.0173.2.042. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. VALOR GLOBAL: R$ 744.080,00 (setecentos de quarenta e quatro mil e oitenta reais). DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de outubro de 2022. VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2022. CONTRATADA: CENE – CENTRAL DE NEGOCIOS EDITORIAIS E COMERCIO DE LIVROS E REVISTAS LTDA, AVENIDA SANTOS DUMONT, 1343, LETRA A, ALDEOTA, FORTALEZA (CE), CNPJ Nº 15.390.730/0001-13. ASSINA PELA CONTRATADA: EDMILSON ALVES JUNIOR. ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE).

ORÓS/CE, 26 de outubro de 2022.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:C49FFAEF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO DE APOSENTADORIA Nº 1.240/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de PALHANO, **RESOLVE CONCEDER APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE COM PROVENTOS INTEGRAIS,** ao servidor:
NOME COMPLETO: JOSÉ EDES BESERRA
MATRÍCULA: 090499-6
CARGO: VIGIA
CPF: 372.074.403-59 **RG:** 2015109129-8
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
MODALIDADE: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE COM PROVENTOS INTEGRAIS.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Emenda Constitucional nº 103/19, art. 10 §1º, II, c/c art. 40 §1º, inciso I da Constituição Federal de 1988 autorizado pela Lei Municipal nº 683/2021 que dispõe sobre a aplicação e modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de PALHANO, e Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n° 001/92.

CÁLCULO DOS PROVENTOS:
A remuneração de contribuição do servidor, na ativa, referente ao mês de Setembro de 2021, corresponde ao valor dos seus proventos na data do requerimento, em 18/10/2021.

Vencimentos/ vantagens	Percentual	Valor R$
1. Vencimento	100%	1.100,00
2.Anuênio	19%	209,00
Total da Remuneração	Vencimento + Anuênio	1.309,00

Será considerada como data inicial para a concessão do benefício de aposentadoria por incapacidade a data firmada pela Junta Médica que avaliar a paciente, restando, nestes termos, como data inicial da invalidez o dia 27/09/2021.
Os proventos não têm desconto de previdência por ser inferior ao valor do teto do RGPS. As despesas decorrentes deste Decreto de Aposentadoria correrão à conta de dotações próprias vigentes do

orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social, devendo entrar em vigor da data de sua publicação, devidamente homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 19/10/2022.

ANTÔNIO FRANCISCO F. DOS SANTOS	*FRANCISCO ERISSON FERREIRA*
Coordenador do Fundo M FMPS	Prefeito Municipal de PALHANO
Portaria 013/2021	

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:1E7F70C3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022/SME-TP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICIPIO DE PARAMOTI/CE – A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados o resultado da fase de habilitação da licitação supracitada da seguinte forma: Licitantes **INABILITADOS** F BRINGEL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - ME, MV2 SERVICOS DE ENGENHARIA LIMITADA - ME, MOURAO RODRIGUES CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI - ME, A D B LOBO CONSTRUCOES - ME, 2Y CONSULTORIA CONSTRUCOES E PARTICIPACOES - ME, G K ENGENHARIA E SOLUCOES LTDA – ME, Licitantes **HABILITADOS:** AR CONSTRUCOES E OBRAS DE INSTALACOES EIRELI - EPP, ABRAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI – EPP, ALEB CONSTRUTORA & LOCADORA DE AUTOMOVEIS LTDA, APLA COMÉRCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - ME, CSA ENGENHARIA LTDA - ME, CONSTRUTORA BENEVIDES AGUIAR LTDA - ME, CONSTRUTORA UCRANIA LTDA - EPP, ESTRUTURE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - ME, ENGERCON CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, IF3 EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, ITAPAJE CONSTRUCAO E SERVICOS EIRELI, KLEBIO LANDIM DE FRANCA EIRELI - EPP, L S SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, LIMPAX CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - ME, M A FEITOSA DE SOUSA LTDA - EPP, M L ENTRETENIMENTOS, ASSESSORIA E SERVICOS EIRELI - ME, MAREA LOCACAO E SERVICOS EIRELI - ME, MONTE SIAO EMPREENDIMENTOS LTDA, NORTH EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI - ME, PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, SAMPLA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI - ME, SEG-NORTE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - ME, SERVICOS DE AR CONDICIONADO IMPERIAL LTDA - ME, TERRA SANTA CONSTRUCOES EIRELI – ME, TOMAZ CONSTRUÇÕES EIRELI - ME, VK CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP, COMPLETA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, Fica aberto o prazo recursal, conforme determina o Art. 109, Inciso I, Alínea a, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os motivos encontram-se a disposição dos interessados, nos dias úteis, na Prefeitura Municipal, situada à Rua 04, s/n, Prefeito Araci Santos, Paramoti, Ceará, CEP 62.736-00, fones: (85) – 3320-1338 / 99415-8615, no horário de atendimento ao público de 07:00h às 12:00h e 14:00h às 17:00h e também nos sites https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ e https://www.paramoti.ce.gov.br/licitacao.php#..

Paramoti-Ce, em 25 de outubro de 2022.

JOSÉ HALLYSON SOUSA ROCHA –
Presidente da CPL

JOSÉ HALLYSON SOUSA ROCHA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Cydalia Barbosa Gama
Código Identificador:DFC46B9F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE018/2022-SRP/FG

O Ordenador de Despesas do Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Penaforte - CE, no uso de suas atribuições legais, em especial as conferidas pelo Art. 43 inciso VI da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO do processo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE018/2022-SRP/FG, regido pela lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Dec. 10.024/19 e suas alterações complementares. Objeto: **SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES E LANCHES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE**. Licitante Vecendora: **GABRIEL SOBRAL DE OLIVEIRA 39121106894 –** inscrita no CNPJ/MF Nº. 40.608.897/0001-46, vencedora do lote 01 e único, pelo valor global, R$ 158.900,00 (Cento e cinquenta e oito mil e novecentos reais).

Penaforte/CE, 26 de Outubro de 2022.

DIEGO FERREIRA ÂNGELO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:B7ECE45D

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE ADESÃO

EXTRATO DE PROCESSO Nº 002/2022-SECULT
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Adesão a Ata de Registro de Preços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE**, inscrito no CNPJ/MF Nº: 07.620.701/0001-72, nos termos da Lei 8.666/93 em consonância com a Lei 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº 7892/2013 e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo: PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº PE/SRP-06.15.1/2022-DIVERSAS - Ata de Registro de Preço n°: 11.07.001/2022-DIVERSAS. Órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL. Órgão participante (Carona): Prefeitura Municipal de Penaforte/CE – inscrita no CNPJ: 07.414.931/0001-85, por intermédio DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO. Objeto da Adesão: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM GERAL, PARA REALIZAÇÃO DOS FESTEJOS DE OUTUBRO, EM QUE SE COMEMORA NO DIA 31 DE OUTUBRO O ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE.** Fornecedor Registrado: **CL3 EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ/MF Nº: 23.802.474/0001-52.** Valor Global: **R$ 80.750,000 (Oitenta mil setecentos e cinquenta reais).** Vigência da Ata 11/07/2022 à 11/07/2023. Vigência do Termo de Adesão: 26/10/2022 à 31/12/2022.

Penaforte/CE, 26 de outubro de 2022.

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:BBB5393F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.06.29.01

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.06.29.01

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro torna público que transcorrido o prazo recursal referente às razões sobre o resultado da Habilitação para a Tomada de Preços nº 2022.06.29.01, cujo objeto é: Contratação de empresa para executar os serviços de Pavimentação em pedra tosca sem rejuntamento na ladeira de acesso à comunidade de Grota Funda, zona rural do município de Piquet Carneiro-CE, resolve que, a sessão para abertura das Propostas de Preços será no dia 28 de outubro às 09:00 horas na sala da Comissão de Licitação.

Piquet Carneiro, 27 de outubro de 2022.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Presidente**.**

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:13880E6A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2022

O Prefeito Municipal De Potengi, Estado do Ceará, **FRANCISCO EDSON VERIATO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal:
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 e homologado por meio do Decreto Municipal nº. 001, de 04 de janeiro de 2016;
CONSIDERANDO a suspensão inicial e posterior retomada dos atos referentes ao certame, em razão de decisão judicial terminativa;
CONSIDERANDO a publicação do edital anterior (04/2022) e o não comparecemento dos candidatos convocados para os cargos de PSICÓLOGO e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE), permanecendo a vacância dos respectivos cargos públicos, cujos candidatos subsequentes seguem listados no Anexo I;
CONSIDERANDO a carência do Município com relação aos cargos acima mencionados e a necessidade de provimento, com a convocação dos candidatos subsequentes, tão somente para reposição das vagas;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar os candidatos abaixo listados para, querendo, se apresentarem com a documentação necessária, a fim de que sejam nomeados e empossados nos respectivos cargos públicos.
Art. 2º. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital deverão comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador, mediante procuração com firma reconhecida, no prazo de 15 (quinze) dias - a contar da publicação deste ato -, das 8h às 12h, na sede da prefeitura municipal de Potengi/CE, localizada na Rua José Edmilson da Rocha, n.º 135, para entrega dos documentos constantes do Anexo II, de conformidade com o Edital n.º 001, de 09 de junho de 2015.
Parágrafo Único. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento de que trata o *caput* acarretará o não cumprimento da exigência.
Art. 3º. O não comparecimento no prazo disposto implicará na desistência do classificado convocado.
Art. 4º. Cumpridas as exigências no que concerne à entrega da documentação exigida, o candidato deverá se fazer presente para ato de nomeação e posse que ocorrerá na Prefeitura Municipal de Potengi/CE, mediante assinatura de Portaria de Nomeação e respectivo Termo de Posse.
Art. 5º. Ficam os candidatos convocados advertidos da impossibilidade de cumulação de cargos públicos fora das exceções previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal - conforme declaração a ser assinada -, sob pena de responsabilização, na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Potengi/CE, 20 de outubro de 2022.

FRANCISCO EDSON VERIATO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

SECRETARIAS DIVERSAS:

NOME	CARGO	COLOCAÇÃO
MARIA DANUSIA LACERDA DE SOUSA	PSICÓLOGO	4º classificáveis
FÁTIMA LUCIANA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE)	8º classificado

Local e data supra.

FRANCISCO EDSON VERIATO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO II

Todos os documentos especificados deverão ser entregues em cópias autenticadas ou com apresentação dos originais, a saber:

a) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Fotocópia autenticada do título de eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
c) Fotocópia autenticada do certificado de reservista para o candidato do sexo masculino;
d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
e) Fotocópia do Cartão do CPF;
f) Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo;
g) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes;
h) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos que possuir;
i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, expedidas pelo órgão distribuidor;
j) Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
l) Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que gere impedimento legal.
m) Atestado de aptidão física e mental;
n) Comprovante de residência; e
o) Cópia de Inscrição no PIS-PASEP.

Local e data supra.

FRANCISCO EDSON VERIATO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joyce Teixeira da Silva
Código Identificador:B0FD9BA2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EMPREENDEDORISMO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO CONTRATO Nº 025/2021.01/PD

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE - CNPJ Nº 07.551.179/0001-14. **CONTRATADA**: NEIDJANE ARAÚJO VALE - CPF Nº 028.659.089-17. **OBJETO DO ADITIVO**: Prorrogar por mais 12 (doze) meses o Contrato nº 025/2021.01/PD, cujo objeto da Dispensa de Licitação é a: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CREAS JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO 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 07 de outubro de 2022. **RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor. **SIGNATÁRIOS:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues e Neidjane Araújo Vale.

Quiterianópolis - CE, 26 de outubro de 2022.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:D059472E

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2022.01

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2022.01. O Município de Quiterianópolis torna público o extrato de contrato acima oriundo da **TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2022**, **OBJETO:** Construção de melhorias sanitárias domiciliares - cisternas para armazenamento de água de chuva na zona rural do município de Quiterianópolis - CE. **CONTRATADA:** I P N Construções e Serviços Eireli - ME, **CNPJ:** 17.895.167/0001-60. **VALOR GLOBAL:** R$ 1.490.403,00. **DATA DE ASSINATURA**: 26/10/2022, **PRAZO VIGÊNCIA**: 12 Meses. **SIGNATÁRIO**: Ivo Pinheiro do Nascimento, CPF: 002.468.123-70. **CONTRATANTE**: Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Quiterianópolis - CE, 26 de outubro de 2022.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:3C6D7B6A

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2022.01

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2022.01. O Município de Quiterianópolis torna público o extrato de contrato acima oriundo da **TOMADA DE PREÇOS Nº 030/2022**, **OBJETO:** Construção de unidades habitacionais com 02 (dois) quartos no Município de Quiterianópolis - CE. **CONTRATADA:** I P N Construções e Serviços Eireli - ME, **CNPJ:** 17.895.167/0001-60. **VALOR GLOBAL:** R$ 299.351,44. **DATA DE ASSINATURA**: 26/10/2022, **PRAZO VIGÊNCIA**: 12 Meses. **SIGNATÁRIO**: Ivo Pinheiro do Nascimento, CPF: 002.468.123-70. **CONTRATANTE**: Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Quiterianópolis - CE, 26 de outubro de 2022.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:1CD07689

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.01/2022

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, NA FORMA A SEGUIR INDICADA:

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.,

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro ser consagrado ao Servidor Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer Ponto Facultativo o dia 28 de outubro de 2022 no âmbito da Câmara Municipal de Quixadá.

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

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

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:9A90D658

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.02/2022

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **FRANCISCO WELLINGTON BORGES CUNHA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para reforma da praça do Bairro Alto São Francisco na sede deste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:031F3F10

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.03/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **NAZIMAR NOGUEIRA NASCIMENTO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para a construção de praças nos bairros putiú, Carrascal I e residencial Rachel de Queiroz, na sede deste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:D128CF00

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.04/22

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **LUIZ DIOGENES PINHEIRO NETO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para a pavimentação asfáltica do trecho da estrada que dá acesso ao distrito de cipó dos anjos, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:0502E8CD

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.05/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **JOSÉ ROGÉRIO GIRÃO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para a conclusão da praça da localidade de Lagoa da Pedra, distrito de Várzea da Onça, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:8E272890

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.07/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **APARECIDO HILDENIO ALVES DUTRA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, junto a Superintendência de Obras Hidráulicas – SOHIDRA, para em reunião articular a viabilidade de projeto para perfuração e instalação de poço profundo na localidade de Umarizeiro III, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:49A9A58F

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.08/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, a Vereadora **MARIA ROSELENE BURITI LIMA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, junto a Superintendência de Obras Hidráulicas – SOHIDRA, para em reunião articular a viabilidade de projeto para perfuração e instalação de poço profundo na comunidade de cipó dos Anjos, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:421D5A4D

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.09/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **DARLAN LOPES DA SILVA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, junto a Superintendência de Obras Hidráulicas – SOHIDRA, solicitar estudo para marcação, perfuração e instalação de poços profundos nas localidades de Arisco, São Pedro Jordão e Vila Rica, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:034587E2

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 261010/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **ANTONIO WELITON XAVIER QUEIROZ,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para em reunião junto a Superintendência de Obras Hidráulicas – SOHIDRA, tratar e solicitar recursos para perfuração e instalação de poços profundos neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:148BA833

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.06/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **ANTONIO RENE MATIAS LOBO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para calçamento da estrada que dá acesso a localidade Sítio Veiga no distrito de Dom Maurício, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:54293BB7

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.11/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **CESAR AAUGUSTO DE OLIVEIRA FILHO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para saneamento e calçamento da localidade de Umarizeiro, Distrito de Cipó dos anjos, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:C7921C09

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.12/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕEOS LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **GUTEMBERG QUEIROZ PELEGRINE FILHO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, junto a Superintendência de Obras Hidráulicas – SOHIDRA, para tratar da viabilização de projeto para perfuração de poço profundo na localidade de Croa Grande, distrito de Daniel de Queiroz, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:80AAD40A

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 26.10.13/2022

O VEREADOR RAIMUNDO NONATO NUENES DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **FRANCISCO DAS CHAGAS CÂNDIDO COSTA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(quatrocentos e sessenta reais) em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza no dia 27 de outubro de 2022, para junto a Secretaria das Cidades, solicitar recursos para viabilização de obra asfáltica do trecho a partir da localidade de Varzinha até a sede do Distrito de São João dos Queiroz, neste município, devendo a despesas ficar a conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

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

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 26 de outubro de 2022.

RAIMUNDO NONATO NUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:74AC9069

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 26.10.003/2022

PORTARIA Nº 26.10.003/2022

CONCEDE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 001 de 23 de novembro de 2007.
CONSIDERANDO o art. 28º a Lei Complementar nº 001 de 23 de novembro de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a(o) Senhor(a) MARIA AUDINES PEREIRA DA SILVA, portador (a) do CPF 033.609.543-00, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Educação, admitido (a) em 01/08/2012, matrículas 00901589, no cargo de AUX. DE SERVICOS, READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO, até 25 de Outubro de 2023, conforme disposto em Lei, por um período de 01(um) ano, com início em 26/10/2022.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 26 de Outubro de 2022.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helaine Oliveira Nunes
Código Identificador:F232A59F

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Adesão nº 2022.10.05.01. Contratante**: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos, torna público o extrato do contrato resultante do Processo de Adesão nº 2022.10.05.01: **nº 2022.10.05.01-1** – Valor global: R$ 9.257.325,76 – **Contratada**: Provale Energia EIRELI, através de seu representante legal, o Sr. Vinicius Cunha Batista. **Unidade Administrativa**: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos. **OBJETO:** Adesão a Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada de serviços de engenharia na área de Gestão do Sistema de Iluminação Pública (IP), visando a manutenção, modernização e eficiência do sistema de iluminação junto a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos Do Município De Quixadá/CE**. Prazo de vigência**: 12 meses, a partir da data da assinatura. **Assina pela contratante**: Secretário, Pedro Teixeira Pequeno Neto. **Data da assinatura do contrato**: 20 de outubro de 2022

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:5D588327

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Concorrência Pública nº 2022.06.24.01. Contratante**: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos, torna público o extrato do contrato resultante da Concorrência Pública nº 2022.06.24.01: **nº 2022.06.24.01.1SEDUMASP** – Valor global: R$ 1.720.247,48 – **Contratada**: Construtora AG EIRELI, através de seu representante legal, o Sr. Abraão de Aquino Guimarães. **Unidade Administrativa**: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos. **OBJETO: contratação de empresa especializada em construção civil para executar projeto de construção de um galpão industrial com área de 1.500m2, localizado no bairro Curicaca no Município de Quixadá/CE, conforme termo de convênio de no 10/2022 - ADECE, de acordo com projeto básico de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos. Prazo de vigência**: 12 meses, a partir da data da assinatura. **Assina pela contratante**: Secretário, Pedro Teixeira Pequeno Neto. **Data da assinatura do contrato**: 19 de outubro de 2022

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:15211518

SECRETARIA DE SAÚDE
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE – Aviso de Resultado do Credenciamento – **EDITAL Nº 28.002/2022.** O Presidente da Comissão Permanente de Credenciamento torna público para conhecimento dos interessados o rol contendo os CREDENCIADOS que atenderam os requisitos exigidos no edital acima referido, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE**. Em atendimento a solicitação exarada pela Secretária de Saúde Sra. LADY DIANA ARRUDA MOTA, que determina a abertura e julgamento dos envelopes de habilitação dos possíveis interessados no **EDITAL Nº 28.002/2022 – SAÚDE – MUNICÍPIO DE QUIXADÁ-CEARÁ.** Após análise minuciosa dos documentos concernentes ao Credenciamento, obtivemos os seguintes resultados: **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLINICAS HOME LAB EIRELI, inscrito no CNPJ nº 17.620.339/0001-93; LABORATÓRIO WINTROBE DE ANÁLISES CLINICAS EIRELI, inscrito no CNPJ nº 07.488.463/0001-93.** Declaradas **CREDENCIADAS.** Ficando disponíveis vistas ao processo e aberto o prazo para a interposição de recursos referente a elaboração da lista de credenciados de acordo com os subitens 9.1.2 e 9.1.3 do instrumento convocatório.

Quixadá- CE, 25 de outubro de 2022.

JOSÉ MATEUS DOS SANTOS –
Presidente da Comissão de Credenciamento

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:966E66C8

SECRETARIA DE SAÚDE
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE – Aviso de Resultado do Credenciamento – **EDITAL Nº 10.001/2022.** O Presidente da Comissão Permanente de Credenciamento torna público para conhecimento dos interessados o rol contendo o CREDENCIADO que atendeu os requisitos exigidos no edital acima referido, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE**. Em atendimento a solicitação exarada pela Secretária de Saúde Sra. LADY DIANA ARRUDA MOTA, que determina a abertura e julgamento dos envelopes de habilitação dos possíveis interessados no **EDITAL Nº 10.001/2022 – SAÚDE – MUNICÍPIO DE QUIXADÁ-CEARÁ.** Após análise minuciosa dos documentos concernentes ao Credenciamento, obtivemos o seguinte resultado: **LABORATÓRIO WINTROBE DE ANÁLISES CLINICAS EIRELI, inscrito no CNPJ nº 07.488.463/0001-93** declarada **CREDENCIADA.** Ficando disponíveis vistas ao processo e aberto o prazo para a interposição de recursos referente a elaboração da lista de credenciados de acordo com os subitens 9.1.2 e 9.1.3 do instrumento convocatório.

Quixadá- CE, 25 de outubro de 2022.

JOSÉ MATEUS DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Credenciamento

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:F1C7B4C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, CIDADANIA, SEGURANÇA E SERVIÇOS PÚBLICOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. O Município de Quixadá, através da Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, torna público o extrato da Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico nº 2022.09.08.01-PERP: **ATA Nº 2022.09.08.01 - A - SRP -** Valor Global: R$ 1.063.685,00. **CONTRATADA:** Autoteks Comércio e Serviços LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Diego Regis Oliveira dos Santos. **Unidade Administrativa**: Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos para atender as necessidades das secretarias do município de Quixadá-Ce. Assina pela contratante: Secretário/Ordenador de Despesas, Armstrong Braga Ferreira. Data da assinatura da Ata: 24 de outubro de 2022

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:DC281633

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2022.10.06.1.2. **Pregão Eletrônico** Nº 2022.10.06.1. **Partes**: o Município de Quixelô, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa A. CLEIA PEREIRA DA SILVA. **Objeto**: Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos oficiais pertencente ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, designado ao ensino fundamental, junto a Secretaria de Educação do Município de Quixelô/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total do Contrato**: R$ 283.600,00 (duzentos e oitenta e três mil seiscentos reais). **Vigência Contratual**: 31 de Dezembro de 2022. **Signatários**: Ilderlucia Cândido de Oliveira Gonçalves e Ana Cléia Pereira da Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 26 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:C71F2FDC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2022.10.06.1.1. **Pregão Eletrônico** Nº 2022.10.06.1. **Partes**: o Município de Quixelô, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa A. CLEIA PEREIRA DA SILVA. **Objeto**: Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos oficiais pertencente ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, designado ao ensino infantil, junto a Secretaria de Educação do Município de Quixelô/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total do Contrato**: R$ 141.800,00 (cento e quarenta e um mil oitocentos reais). **Vigência Contratual**: 31 de Dezembro de 2022. **Signatários**: Ilderlucia Cândido de Oliveira Gonçalves e Ana Cléia Pereira da Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 26 de Outubro de 2022.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:2993A738

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PE Nº 2022.10.11.1

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.10.11.1. A Pregoeira Oficial do Município de Quixelô/CE, torna público, para conhecimento de todos que o certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2022.10.11.1. **Objeto:** Aquisição de equipamentos hospitalares e materiais de consumo, destinados ao atendimento das necessidades do Hospital Municipal, por intermédio

da Secretaria de Saúde do Município de Quixelô/CE, cuja sessão ocorreu dia 26/10/2022 às 08:00 horas, foi declarada **DESERTA**, por ausência de participantes/interessados. **Informações** pelo telefone: (88) 3579-1210.

Quixelô/CE, 26 de Outubro de 2022.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA –
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:40B566C9

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.10.26.1
COM BASE NO ART. N. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Quixelô, em conformidade com art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a **Aquisição de materiais de expedientes, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Administração, Finanças e Orçamento do Município de Quixelô/CE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite (final) para Apresentação da Proposta de Preços: 03/11/2022 até as 00h00min.

As propostas de Preços deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Quixelô, sito a Rua Pedro Gomes de Araújo, s/n, Centro, no horário das 8:00h às 11:00h, em dias úteis ou pelo Email:cplquixelo@gmail.com, até a data limite.

O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município em www.quixelo.ce.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: cplquixelo@gmail.com.

Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Rua Pedro Gomes de Araújo, s/n, Centro, Quixelô/CE, no horário das 8h às 11h de segunda a sexta feira (dias úteis).

Quixelô/CE, 26 de Outubro de 2022.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:4923F9CA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA AO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

TP Nº: 2202.01/2022
OBJETO: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DE DIVERSAS RUAS DISTRITO DE LAGOINHA NO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE.
O Sr. SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições, publica ERRATA junto ao **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO** decorrente do **Tomada de Preços nº 2202.01/2022**, publicada no Site www.diariomunicipal.com.br/aprece no dia 04 de outubro de 2022, ANO XIII | Nº 3054, pagina 14, para nele fazer constar que:

ONDE SE LÊ:
PERCENTUAL ADITIVADO: 7,88% (sete inteiros e oitenta e oito centésimos por cento), no valor inicial do contrato.

LEIA-SE:
PERCENTUAL ADITIVADO: 8,19% (oito inteiros e dezenove centésimos por cento), no valor inicial do contrato.

Quixeré – CE, 25 de outubro de 2022.

VALDERI FERNANDES DE ARAÚJO
Secretário de Desenvolvimento Urbano,Meio Ambiente e Infraestrutura

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:24641877

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do município de Quixeré torna público o extrato de rescisão contratual referente ao contrato nº 3103.05/2022, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2022:
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS TIPO MENOR PREÇO POR LOTE PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS E BATERIAS PARA OS VEICULOS E MAQUINAS PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 78, Inciso I e IV, juntamente com Art. 79, inciso I, ambos da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
EMPRESA DESFAVORECIDA: WANDERSON GONÇALVES ARRUDA - ME
DATA DA RESCISÃO: 26 de outubro de 2022.

Nos termos do Art. 109, inciso I, alínea "e" da Lei 8.666/1993, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato, para, querendo, a empresa WANDERSON GONÇALVES ARRUDA - ME, apresentar recurso Administrativo

Quixeré-Ce, 26 de outubro de 2022.

JOÃO URANIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:848B53CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 001.26.10/2022.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e a necessidade da Administração, RESOLVE designar, o (a) servidor (a) LUIZ PAULO DE LIMA NOGUEIRA, ocupante do cargo de AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS com lotação na Secretaria de Educação, para ter exercício na EEB José Joaquim da Silva, até ulterior deliberação. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

NICAELE LIMA ALVES
Secretária de Administração

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:F1333DB6

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.03.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) JOSÉ FRANCISCO BRITO FONSECA, ocupante do cargo de Motorista, 04 (quatro) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 280,00 (Duzentos e oitenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 03,05,11 e 13/10/2022, com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:26D28975

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.05.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) JOANA DARC MARTINS TAVARES, ocupante do cargo de CHEFE DA CASA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTES EXTERNO, 04 (quatro) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 05,07,10 e 17/10/2022, com a finalidade de acompanhar pacientes para realização de Exames e Consultas especializadas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:1D29F0D1

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.18.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) FRANCISCA MARILIA QUEIROZ SILVA, ocupante do cargo de Diretor do departamento de Vigilância a Saúde, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 91,00 (Noventa e um reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de ARACATI-CE, no(s) dia(s) 18/10/2022, com a finalidade de participar de reunião Painel de Indicadores da Vigilância em Saúde, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:09DE1326

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.27.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), JOSÉ ROGECIO DE SOUSA ALMEIDA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, 01 (um) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 91,00 (Noventa e um reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA, no(s) dia(s) 27/10/2022 com a finalidade de buscar medicamentos, adquirido através Programação Pactuada e Integrada – PPI em Fortaleza, no Núcleo de Assistência Farmacêutica, secretaria Estadual de Saúde, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 27 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:9A8BD356

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.03.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) RAIMUNDO NONATO DE SOUSA JUNIOR, ocupante do cargo de Motorista, 05 (cinco) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE no(s) dia(s) 04,06,07 e 10/10/2022, e para fazer face a Cidade de QUIXERAMOBIM-CE no(s) dia(s) 03/10/2022 com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:54691BBF

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.18.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) ELLEN DOS SANTOS LIMA, ocupante do cargo de Chefe Divisão de Vigilância Sanitária, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 91,00 (Noventa e um reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de ARACATI-CE, no(s) dia(s) 18/10/2022, com a finalidade de participar de reunião Painel de Indicadores da Vigilância em Saúde, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:CDBA9561

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.06.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) GISLANE BERNARDINO DE FREITAS, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Ambiental, e Mobilização em Saúde e Saúde do Trabalhador, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 273,00 (Duzentos e setenta e três reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de QUIXADÁ-CE no(s) dia(s) 06 e 07/10/2022 com a finalidade de participar da oficina Projeto Dgero Brasil e para a Cidade de ARACATI-CE, no(s) dia(s) 18/10/2022, com a finalidade de participar de reunião Painel de Indicadores da Vigilância em Saúde, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:41532CDC

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.04.10.2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) ADALBERTO DE OLIVEIRA SANTIAGO, ocupante do cargo de Motorista, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 210,00 (Duzentos e dez reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 04,06 e 10/10/2022, com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 04 de outubro de 2022.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:5859E9AB

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 001.26.10/2022

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal N.º 772/2019, de 24 de junho de 2019, RESOLVE conceder Ajuda de Custo aos servidores detentores de cargos dos cargos: Encanador, Fiscal-Leiturista, Operador de bombas, Operador de ETA/ETE e técnico de saneamento para custear despesas decorrentes no exercício da função de forma abaixo estabelecida.

Matrícula	Nome	Cargo	Valor
0000038	ROGUE NOGUEIRA GRANJA FILHO	OPERADOR DE ETA/ETE	R$ 500,00
0000039	LUCIVAN RODRIGUES GUIMARÃES	OPERADOR DE ETA/ETE	R$ 500,00
0000037	JOÃO CLAUDIO RODRIGUES LIMA	OPERADOR DE ETA	R$ 500,00
0000026	JOSE JEANO DA CUNHA SANTIAGO	OPERADOR DE BOMBA	R$ 500,00

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de sua publicação retroagindo seus efeitos.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ –CE, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:AF786C2F

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 002.26.10/2022

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 02 (duas) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Roque Nogueira Granja Filho, cargo de operador de ETA, Matrícula 0000038 lotado na sede do SAAE..

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos.

SEDE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:45D6CB54

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 003.26.10/2022

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal

8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 03 (três) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Osmar Costa da Silva, cargo de encanador, Matrícula 0000040 lotado na sede do SAAE..

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos.

SEDE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:BE616C98

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 004.26.10/2022

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 001/97 de 28 de novembro de 1997, Lei nº 456/2006, de 21 de fevereiro de 2006, art. 2º, e a Lei de nº 901/2022, de 19 de agosto de 2022, **RESOLVE** conceder Gratificação de Desempenho, o servidor relacionada abaixo com cargo, matrícula, nome, e valor estabelecido na tabela abaixo.

Matrícula	Nome	Cargo	Percentual	Valor
0000026	JOSE JEANO DA CUNHA SANTIAGO	OPERADOR DE BOMBA	80%	R$ 1.012,00

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ –CE, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:1764A144

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 005.26.10/2022

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 02 (duas) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Francisco Ageu Vieira Alves, cargo de encanador, Matrícula 0000058 lotado na sede do SAAE..

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos.

SEDE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE Do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:E42B4CEF

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 006.26.10/2022

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 02 (duas) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Luilton Ambrozio Sousa Matos, cargo de encanador, Matrícula 0000053 lotado na sede do SAAE..

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos.

SEDE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 26 dias do mês de outubro de 2022.

DANIEL PAULO DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:24B25A24

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº.....: 26102201SMS
ORIGEM.....: Processo de Dispensa de Licitação 14.10.2022.01-CD

CONTRATANTE.....: Secretaria de Saúde do Município de Santana do Cariri-CE

CONTRATADO(A).....: SH COMÉRCIO E SERVIÇO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI

CNPJ.....: 42.307.966/0001-16

OBJETO.....: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos com reposição de peças, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-Ce.

VALOR TOTAL.....: R$17.100,00(Dezessete mil e cem reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 16.01.10.122.0002.2075 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 16.02.10.301.0013.2077 Manutenção e Gerenciamento do Bloco da Atenção Básica, na classificação: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de recurso: 500.1002.00.
VIGÊNCIA.....: 06 (seis) meses 26/10/2022 a 26/04/2023

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Outubro de 2022

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:0AEC6721

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº SE-DL008/2022

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº SE-DL008/2022

A Secretária Municipal de EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO do Município de Senador Pompeu, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES (DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO) DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AOS INTERESSES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.
EMPRESA: AZEVEDO ASSESSORIA & CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA.
VALOR GLOBAL: R$ 17.250,00 (dezessete mil duzentos e cinquenta reais);

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES (DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO) DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AOS INTERESSES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE	SERV	01	**17.250,00**	**17.250,00**

FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do artigo 24 c/c o art. 26, da Lei no 8.666/93 alterações posteriores.

Declaração de Dispensa emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pela SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.
Esta nota deverá circular na data de 27 de Outubro de 2022 nos seguintes veículos de divulgação:
- Diário Oficial dos Municípios;

Senador Pompeu/CE, 26 de Outubro de 2022.

ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Educação, Cultura E Desporto

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:F5A95630

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-01 - SAÚDE	BRUMED COMERCIO ATACADISTA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI	R$ 11.599,90

VALOR GLOBAL: R$ 11.599,90 (onze mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa centavos)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sr. RODRIGO GOULART LUCHTEMBERG - CPF nº 957.968.000-00 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 20 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:4810592B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-02 - SAÚDE	GQS ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA-EPP	R$ 17.940,00

VALOR GLOBAL: R$ 17.940,00 (dezessete mil novecentos e quarenta reais)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sra. TALITA MEDEIROS COSTA QUEIROGA - CPF nº 012.742.983-26 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 20 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:B28F758F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-03 - SAÚDE	MOURA PORTO FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALAR LTDA	R$ 7.975,00

VALOR GLOBAL: R$ 7.975,00 (sete mil novecentos e setenta e cinco reais)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sr. ANDERSON SANTOS MOURA - CPF nº 024.249.615-65 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 24 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:0A8AC30F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-04 - SAÚDE	MUNDI EQUIPAMENTOS MEDICOS, ODONTOLOGICOS E VETERINARIOS EIRELI	R$ 7.207,64

VALOR GLOBAL: R$ 7.207,64 (sete mil duzentos e sete reais e sessenta e quatro centavos)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sra. ALINE GOMES DE ALMEIDA - CPF nº 280.178.008-19 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 21 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:49505BA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-05 - SAÚDE	NUZIA LEILA DUTRA DA SILVA DANTAS	R$ 77.503,00

VALOR GLOBAL: R$ 77.503,00 (setenta e sete mil quinhentos e três reais)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sr. ADSOM FABRIZIO OLIVEIRA DANTAS - CPF nº 016.795.444-03 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 20 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:CF52E589

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-06 - SAÚDE	X MEDICAL & CLEAN LTDA	R$ 3.199,50

VALOR GLOBAL: R$ 3.199,50 (três mil cento e noventa e nove reais e cinquenta centavos)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sra.ISABELLE CAVALCANTE GONÇALVES - CPF nº 039.808.173-50 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 20 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora de Despesas Da Secretaria de Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:767846C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº SS-PE006/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES CONFORME TERMOS DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 02132.200000/1200-01, DESTINADOS AO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.0009.2.097;

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00;

SUBELEMENTO: 44.90.52.99.

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
SS-PE006/2022-07 - SAÚDE	COMÉRCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA	R$ 6.650,00

VALOR GLOBAL: R$ 6.650,00 (seis mil seiscentos e cinquenta reais)**;**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: Sra. KATIA BARBOZA DE MORAES - CPF nº 061.517.519-81 (rep. da empresa);

ASSINA PELA CONTRATANTE: Sra. MARIA FERNANDETE GOMES - Ordenadora de Despesas.

Senador Pompeu-CE, 24 de outubro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Saúde
Contratante

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:2869A4FF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 049/2022 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

DECRETA FERIADO NO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais conferidas no inciso VI, do art. 84, da Lei Orgânica Municipal, c/c o inciso IV, do art. 1º da Lei Municipal nº 2.005, de 12 de julho de 2021,

CONSIDERANDO a necessidade de se planejar o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal,

CONSIDERANDO que o dia 31 de outubro é feriado municipal, em decorrência das Comemorações do Dia do Evangélico,

DECRETA:

Art. 1º - Feriado municipal em toda área territorial do Município de Tabuleiro do Norte, no dia 31 de outubro de 2022, data consagrada ao Dia do Evangélico.

Art. 2º - O presente Decreto abrange todos os órgãos públicos municipais, estaduais e federais, extensivo a todos os estabelecimentos comerciais do Município.

Parágrafo único - Os serviços essenciais como coleta de lixo, limpeza pública e outros que em razão da tipicidade não admitem paralisação, funcionarão normalmente.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 26 de outubro de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:5988AF02

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
EMISSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL ÚNICA

CG CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ 41.333.691/0001-22

Torna público que recebeu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do Município de Tabuleiro do Norte a Licença Ambiental Única para uso de jazida para empréstimo em obra civil (saibro), localizada no Município de Tabuleiro do Norte, no Sitio Dantas, Peixe Gordo – CE 266. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021
Rua Acelino Maia nº 4422 – Bairro São Francisco
Tabuleiro do Norte – Ceará
CEP 62.960-000

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:C9880212

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO

CG CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ 41.333.691/0001-22
Torna público que recebeu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a autorização de supressão de vegetação para uso de jazida para empréstimo em obra civil (saibro), localizada no município de Tabuleiro do Norte, no Sitio Dantas, Peixe Gordo – CE 266. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021
Rua Acelino Maia nº 4422 – Bairro São Francisco
Tabuleiro do Norte – Ceará
CEP 62.960-000

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:1F42C180

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO

EVESON FELIPE DE LIMA MAURICIO – CPF 069.335.013-02
Torna público que requereu à Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso, localizada no município de Tabuleiro do Norte, no Rancho recanto da serra, Zona rural – CE 266. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021
Rua Acelino Maia nº 4422 – Bairro São Francisco
Tabuleiro do Norte – Ceará
CEP 62.960-000

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:A05E04DA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO

ANTONIO FERNANDES PENHA – CPF 509.612.683-87
Torna público que requereu à Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso, localizada no município de Tabuleiro do Norte, no sitio agua santa, zona rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021
Rua Acelino Maia nº 4422 – Bairro São Francisco
Tabuleiro do Norte – Ceará
CEP 62.960-000

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:F244E720

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.10.25.002 - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Várzea Alegre/CE, localizada na Rua José Alves Bezerra, n° 585, Bairro Riachinho, Cidade Várzea Alegre/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.10.25.002**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, que se realizará no dia **11 de Novembro de 2022** (11/11/2022), às **14:30hs**. O referido EDITAL poderá ser adquirido no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de expediente ao público ou pelo portal do TCE/CE: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/.

Várzea Alegre/CE, 26 de Outubro de 2022.

YAGO COSTA DA CUNHA BEZERRA -
Pregoeiro Oficial da Câmara de Várzea Alegre.

Publicado por:
Yago Costa da Cunha Bezerra
Código Identificador:E5320308

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.10.25.001 - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Várzea Alegre/CE, localizada na Rua José Alves Bezerra, n° 585, Bairro Riachinho, Cidade Várzea Alegre/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.10.25.001**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E AFINS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, que se realizará no dia **11 de Novembro de 2022** (11/11/2022), às **09:30hs**. O referido EDITAL poderá ser adquirido no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de expediente ao público ou pelo portal do TCE/CE: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/.

Várzea Alegre/CE, 26 de Outubro de 2022.

YAGO COSTA DA CUNHA BEZERRA -
Pregoeiro Oficial da Câmara de Várzea Alegre.

Publicado por:
Yago Costa da Cunha Bezerra
Código Identificador:E2AAC9D4

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
REGISTRO DE CHAPA

REGISTRO DE CHAPA

ILMO. SR. ALAN SALVIANO LIMA
Presidente da Câmara de Vereadores de Várzea Alegre-CE.

ALAN SALVIANO LIMA, brasileiro, divorciado, vereador, portador da Cédula de Identidade RG nº 97029077586 SSP/CE, inscrito no CPF/MF sob o nº 634.824.103-30, integrante da chapa denominada "**UNIDOS, PARA O LEGISLATIVO CONTINUAR CRESCENDO**", vem tempestivamente requerer o registro desta para disputa da mesa diretora na próxima eleição da Câmara Municipal de Várzea Alegre-CE, para o biênio 2023/2024, tendo em vista que cumpre todas as formalidades legais previstas da Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno desta casa legislativa, sendo composta por quatro membros, quais sejam:

PRESIDENTE: _____
Alan Salviano Lima
Vereador (MDB)

VICE PRESIDENTE: _____
Luciana Soares Barbosa Rolim
Vereadora (PDT)

1ª SECRETÁRIA: _____
Menésia Simião Leonardo
Vereadora (PT)

2º SECRETÁRIO: _____
Francisco de Araújo Costa
Vereador (MDB)

Termos em que, pede deferimento.

Várzea Alegre-CE, 20 de setembro de 2022.

ALAN SALVIANO LIMA
Vereador (MDB)

Publicado por:
Yago Costa da Cunha Bezerra
Código Identificador:2763B55E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2021 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO

A Secretaria de Assistência Social de Várzea Alegre no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação dos candidatos aprovados e considerando as normativas do Edital 001/2021que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado realizado para selecionar servidor temporário para esta Secretaria, estabelece:

Ficam convocados(as) (o)as candidatos(as) classificáveis na Seleção Pública 001/2021, **em anexo**, a comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, situada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Bairro Juremal, nesta cidade, no dia 26 de outubro de 2022, das 8h às 12h, munidos das fotocópias autenticadas ou acompanhadas de original dos documentos descritos no Edital 001/2021, referente as condições para contratação dos servidores;

Os(As) candidatos(as) que, no prazo determinado acima, não comparecer ou não atender aos quesitos legais, poderá perder o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.

Várzea Alegre - CE, 25 de Outubro de 2022.

SYENE CAVALCANTE SIEBRA LEITE AQUINO
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO

CARGO ASSISTENTE SOCIAL - CRAS			
	Nome	**CPF**	**RG**
01	ANNA CRISTINA MACEDO	644.080.943-15	99010102000

CARGO ADVOGADO(A) - CREAS			
	Nome	**CPF**	**RG**
01	ANA MEIRE VIEIRA DA COSTA	931.871.573-00	2000099067510

ORIENTADOR SOCIAL - CRAS			
	Nome	**CPF**	**RG**
01	ANTONIO FRANCISCO MATEUS MAIA	056.634.103-41	20071938030

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:AFF09008

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE PARCERIA Nº 01/2022.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE**, CNPJ nº 07.539.273/0001-58, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Senhor IVO DE OLIVEIRA LEAL, e **SOCIEDADE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA INTEGRADA DE VÁRZEA ALEGRE - SAMIVA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.892.698/0001-46.

Objeto: Objetiva o repasse de recursos à Sociedade de Assistência Médica Integrada de Várzea Alegre – SAMIVA., referente a subvenção social no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em no máximo 5 (cinco) parcelas de R$ 100.000,00 (cem mil reais) destinada ao apoio das atividades de funcionamento do Hospital São Raimundo de Várzea Alegre. É objeto específico somar esforços para o desenvolvimento de ações conjuntas de prevenção, promoção, recuperação da saúde dos usuários SUS do município de Várzea Alegre, com a execução, pela SAMIVA, de serviços gratuitos de assistência à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS em conformidade com o definido neste termo.

Valor Total: R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 10.302.0171.2.098.0000; Natureza - 3.3.50.43.00.

Fundamentação: Lei nº 1.320 de 20 de outubro de 2022.

Vigência: Até 31 de dezembro de 2022.

Data da assinatura: 25 de outubro de 2022.

Signatários: Ivo de Oliveira Leal – Secretário Municipal de Saúde do Município de Várzea Alegre e Sayonara Gonçalves Bezerra – Presidente da Sociedade de Assistência Médica Integrada de Várzea Alegre – SAMIVA.

IVO DE OLIVEIRA LEAL
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:36E4C84E

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.10.26.1

Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico n° 2022.10.26.1. O Pregoeiro oficial do Município de Várzea Alegre, 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° 2022.10.26.1, **do tipo eletrônico**, cujo objeto é a aquisição de 03 (três) veículos tipo motocicletas, destinadas a atender as necessidades das Secretarias de Desenvolvimento Agrário e Econômico, Infraestrutura e Saúde do Município de Várzea Alegre/CE, com abertura marcada para o dia **10 de Novembro de 2022, a partir das 09:30 horas**. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 28 de outubro de 2022, às 09:30 horas. Maiores informações e entrega de editais nos endereços eletrônicos: www.bll.org.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes, www.varzeaalegre.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 9 9839-7074.

Várzea Alegre – CE, 26 de Outubro de 2022.

ÍCARO BASTOS BATISTA
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:1D63EADA

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.09.08.4 - F.M.S.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Alegre/CE torna público o extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 2021.09.08.4, decorrente do Pregão Eletrônico nº 2021.08.14.1, cujo

objeto é a **Contratação de serviços especializados a serem prestados em hospedagem, destinados ao acolhimento de pessoas em estado de vulnerabilidade social deste município na cidade de Fortaleza - CE, através de casa de apoio, incluindo serviços de refeição (café da manha, almoço e jantar) e transporte de pacientes à hospitais e clínicas daquele Município para realização de tratamento de saúde e determinados serviços essenciais, através da Secretaria de Saúde do Município de Várzea Alegre – CE**, resolvem prorrogar o referido contrato até 08 de setembro de 2023. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. **CONTRATADO**: CASA DE APOIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOSSO LAR EIRELI

Várzea Alegre/CE, 08 de setembro de 2022.

IVO DE OLIVEIRA LEAL
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:7829571D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RELAÇÃO PROVISÓRIA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022- SMS PONTUAÇÃO CONFORME CRITÉRIOS PREVISTOS NO EDITAL Nº001/2022-SMS

Função: Psicólogo

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Situação	Nascimento
017	Beatriz de Lima Alves	0	6	Classificado(a) para entrevista	03/03/1995
038	Maria Thayta de Lavor	0	17	Classificado(a) para entrevista	04/03/1995
042	Carine Eduardo Gonçalves	4	21	Classificado(a) para entrevista	20/04/1988
051	Francisca Thuanny Oliveira Fernandes	0	0	Desclassificado4	07/03/1993

Função: Fisioterapia

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
018	Gabriela Oliveira de Freitas	0	14	Classificado(a) para entrevista	30/09/1999
020	Danniely Oliveira Lima	2	0	Classificado(a) para entrevista	18/02/1994
045	Libia Maria Alves Duarte	0	0	Desclassificado4	10/07/1997
048	Karina Mota de Carvalho	2	14	Classificado(a) para entrevista	12/03/1996

Função: Cirurgião Dentista

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
002	Silvestre Victor Araújo Chaves	0	7	Classificado(a) para entrevista	10/10/1999
016	Luan Suassuna de Souza	0	10	Classificado(a) para entrevista	07/05/1998
024	Naila Katarina da Silva Rodrigues Oliveira e Santos	0	0	Desaprovado[1]	07/10/1994
043	Antonia Sayonara Ferreira Moura	0	0	Desaprovado[1]	24/10/1994
051	Noami Dutra Moreira	0	10	Classificado(a) para entrevista	10/08/1995

Função: Educador Físico

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
006	Glebson Alves Viração	0	21	Classificado(a) para entrevista	12/03/1996

Função: Assistente Social

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
012	Diana Satiro Ferreira	0	7	Classificado(a) para entrevista	07/04/1979
054	Joana Darque Silva Oliveira			Desclassificado[2]	08/02/1998

Função: Técnico de Enfermagem

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
008	Adriana Rivia Alves de Sousa	0	0	Desaprovado[1]	11/09/1997
010	Maria Rayssa Dias Doroteu	0	0	Desaprovado[1]	04/01/1998
022	Antonia Valdineide de Araújo Monteiro	0	0	Desaprovado[1]	29/06/1983
026	Ana Flavia Carvalho de Oliveira			Desclassificado4	08/03/2002
035	Janecleia Fernandes da Silva	0	13	Classificado(a) para entrevista	08/04/1981
037	Araci Arrais da Silva			Desclassificado5	06/01/1977
046	Francisca Lima de Sousa	0	0	Desaprovado[1]	01/08/1980
049	Auzilene Cavalcante Lima Sousa	24	0	Classificado(a) para entrevista	31/08/1968

Função: Auxiliar de Saúde Bucal

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
011	Francisca Guerra Feitosa Carneiro			Desclassificado[2]	24/05/1985
052	Debora Cristina Vieira de Sousa			Desclassificado[2]	10/11/1997
057	Maria Angélica Alves da Silva			Desclassificado[2]	09/03/2004

Função: Agente Comunitário de Saúde

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
007	Liziene Gomes da Silva	0	8	Classificado(a) para entrevista	15/09/1986

021	Francisca Silvanete Araújo da Silva			Desclassificado[1]	17/01/1985
027	Maria Gilvaneide de Melo Pereira Moura	0	0	Desaprovado[1]	04/12/1985
028	Rayane Gomes da Silva	0	5	Classificado(a) para entrevista	10/10/1992
031	Cícera Pereira Gomes			Desclassificado5	12/02/1976
032	Hully da Silva Gabriel	0	16	Classificado(a) para entrevista	24/10/1982

Função: Farmacêutico

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
047	Deborah Emanuelli Antunes Calazans			Desclassificado[2]	15/08/2000

Função: Médico Veterinário

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
053	Joao Pedro Gomes Otoni	4	0	Classificado(a) para entrevista	28/06/1993

Função: Nutricionista

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
001	Antonia Jaine Gomes Barboza	0	13	Classificado(a) para entrevista	19/03/1995

Função: Médico

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
041	Renison Medeiros de Souza Cavalcante	2	0	Classificado(a) para entrevista	23/08/1989
005	Lidio Clemente Barros de Araújo			Desclassificado4	09/04/1991

Função: Enfermeiro

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
003	Layza de Holanda Alencar Lucas	4	17	Classificado(a) para entrevista	02/05/1989
009	Kelliane Vieira da Silva	2	6	Classificado(a) para entrevista	23/09/1993
019	Fellipe Emanuel de Oliveira Mendonça Leal	0	13	Classificado(a) para entrevista	28/03/1193
023	Francisco Rogerio da Silva Pereira	0	14	Classificado(a) para entrevista	22/07/1994
036	Maria Luiza lima Costa	0	14	Classificado(a) para entrevista	04/09/1990
040	Safira de Sousa Leite	2	7	Classificado(a) para entrevista	03/05/1997
044	Sarah Lucena Nunes	0	10	Classificado(a) para entrevista	04/09/1997
064	Pedro Jefferson Oliveira	0	0	Desaprovado[1]	14/10/1993

Função: Agente de Endemias

Inscrição	Nome do candidato	Tempo Experiência	Cursos/ capacitações	Classificação	Nascimento
004	Leonardo Ferreira dos Reis	0	0	Desaprovado[1]	27/07/1995
013	Marcos Vinicius Pereira Gomes	0	0	Desaprovado[1]	18/02/2000
014	Jose Silvanildo Araujo da Silva	0	0	Desaprovado[1]	16/01/1999
015	Rafael Patricio de Oliveira	0	0	Desaprovado[1]	18/04/1993
025	Jardel Alves de Luna	0	0	Desaprovado[1]	01/02/1999
030	Jose Pereira Lacerda	0	0	Desaprovado[1]	28/01/1994
033	Gustavo Bezerra Morbeck	0	0	Desaprovado[1]	17/02/2002
034	Francisco Claudio Alves de Oliveira			Desclassificado[3]	08/04/1972
039	Tiago Teixeira Neves	0	0	Desaprovado[1]	15/12/1991
050	Ana Fernanda Silva Sousa	0	20	Classificado(a) para entrevista	19/02/1990
055	Eron Charles Gomes Lima	0	8	Classificado(a) para entrevista	25/04/1976
056	Lael Costa de Oliveira	0	0	Desaprovado[1]	30/10/1999
058	Rafael Antunes Barbosa	0	0	Desaprovado[1]	22/04/1991
059	Bruna Gomes da Silva	0	8	Classificado(a) para entrevista	09/03/2001
060	Aurino Alves Leandro	0	0	Desaprovado[1]	16/01/1986
061	Antonio Marcos Silva Farias	0	0	Desaprovado[1]	21/05/1971
062	Weverton da Silva Oliveira	0	0	Desaprovado[1]	16/09/1993
063	Larissa Freitas de Sousa	0	0	Desaprovado[1]	01/02/2004

LEGENDA:

Desclassificado[1] – Ausência de comprovação de residência na área de atuação (Anexo II Residir, comprovadamente, na área da abrangência escolhida para atuar, desde a data da publicação deste Edital nº 001/2022-SMS)

Desclassificado[2] - Ausência de comprovação de conclusão na área escrita (item 2.2.6. Comprovação de Regularidade junto ao Conselho de Classe, quando a função assim exigir, conforme o anexo II. do Edital nº 001/2022-SMS)
Desclassificado[3] Ausência de comprovação de ensino médio (ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022-SMS, REQUISITOS BÁSICOS: Haver concluído o ensino médio.)

Desclassificado4 - Desclassificado por não entregar documentação autenticada de prestação de serviço (item 4.2.2. Cópias autenticadas de todos os títulos; 4.2.3. Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação. Observado o que dispõe a alínea "b" do item 3.3.1 do edital nº001/2022-SMS)
Desclassificado5 - Desclassificado por não entregar documentação autenticada (item 2.11. Os documentos deverão estar autenticados em cartório e em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
edital nº001/2022-SMS)
Desaprovado[1] – Desaprovado por ausência de pontuação (item 4.2.3. Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação. Observado o que dispõe a alínea "b" do item 3.3.1 deste Edital nº 001/2022-SMS)

Cariús/CE, 25 de Outubro de 2022.

ARAQUEMIRA DOS SANTOS LOURO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Araquemira dos Santos Louro
Código Identificador:B43150AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ERRATA DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL N° 001/2022-SMS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022-SMS**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que restou publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará o Resultado Parcial do Edital n° 001/2022-SMS do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de se retificar o citado resultado parcial após a conclusão da análise dos citados documentos apresentados pelos candidatos por todos os membros da comissão organizadora nomeada pela Portaria nº 015/2022-SMS;

RETIFICA O RESULTADO PARCIAL DO EDITAL N° 001/2022-SMS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

PONTUAÇÃO CONFORME CRITÉRIOS PREVISTOS NO EDITAL Nº001/2022-SMS

Função: Psicólogo

Inscrição	Nome do candidato	Situação	Pontuação Total
017	Beatriz de Lima Alves	Classificado(a) para entrevista	06
038	Maria Thayta de Lavor	Classificado(a) para entrevista	17
042	Carine Eduardo Gonçalves	Classificado(a) para entrevista	25
051	Francisca Thuanny Oliveira Fernandes	Desclassificado Item 4.2.2 e Item 4.2.3 do Edital 001/2022-SMS	00

Função: Fisioterapia

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
018	Gabriela Oliveira de Freitas	Classificado(a) para entrevista	14
020	Danniely Oliveira Lima	Classificado(a) para entrevista	02
045	Libia Maria Alves Duarte	Desclassificado Item 4.2.2 e Item 4.2.3 do Edital 001/2022-SMS	00
048	Karina Mota de Carvalho	Classificado(a) para entrevista	16

Função: Cirurgião Dentista

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
002	Silvestre Victor Araújo Chaves	Classificado(a) para entrevista	07
016	Luan Suassuna de Souza	Classificado(a) para entrevista	10
024	Naila Katarina da Silva Rodrigues Oliveira e Santos	Desclassificado Item 4.2.3 e Item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
043	Antonia Sayonara Ferreira Moura	Desclassificado Item 4.2.3 e Item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
051	Noami Dutra Moreira	Classificado(a) para entrevista	10

Função: Educador Físico

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
006	Glebson Alves Viração	Classificado(a) para entrevista	21

Função: Assistente Social

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
012	Diana Satiro Ferreira	Classificado(a) para entrevista	07
054	Joana Darque Silva Oliveira	Desclassificado Item 2.2.6 do Edital 001/2022-SMS	00

Função: Técnico de Enfermagem

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
008	Adriana Rivia Alves de Sousa	Desclassificado Item 4.2.3; Item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
010	Maria Rayssa Dias Doroteu	Classificado(a) para entrevista	08
022	Antonia Valdineide de Araújo Monteiro	Classificado(a) para entrevista	08
026	Ana Flavia Carvalho de Oliveira	Desclassificado Item 4.2.3; Item 3.3.1; Item 2.12 do Edital 001/2022-SMS	00
035	Janecleia Fernandes da Silva	Classificado(a) para entrevista	18
037	Araci Arrais da Silva	Desclassificado Item 2.11 do Edital 001/2022-SMS	00
046	Francisca Lima de Sousa	Desclassificado Item 4.2.3; Item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
049	Auzilene Cavalcante Lima Sousa	Classificado(a) para entrevista	40

Função: Auxiliar de Saúde Bucal

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
011	Francisca Guerra Feitosa Carneiro	Classificado(a) para entrevista	20

052	Debora Cristina Vieira de Sousa	Desclassificado Item 2.2.6 do Edital 001/2022-SMS	00
057	Maria Angélica Alves da Silva	Desclassificado Item 2.2.6 do Edital 001/2022-SMS	00

Função: Agente Comunitário de Saúde

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
007	Liziene Gomes da Silva	Desclassificado Anexo II	00
021	Francisca Silvanete Araújo da Silva	Desclassificado Anexo II	00
027	Maria Gilvaneide de Melo Pereira Moura	Classificado(a) para entrevista	11
028	Rayane Gomes da Silva	Classificado(a) para entrevista	11
031	Cícera Pereira Gomes	Desclassificado Anexo II; item 2.11 do Edital 001/2022-SMS	00
032	Hully da Silva Gabriel	Classificado(a) para entrevista	16

Função: Farmacêutico

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
047	Deborah Emanuelli Antunes Calazans	Desclassificado Item 2.2.6 do Edital 001/2022-SMS	00

Função: Médico Veterinário

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
053	Joao Pedro Gomes Otoni	Classificado(a) para entrevista	04

Função: Nutricionista

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
001	Antonia Jaine Gomes Barboza	Classificado(a) para entrevista	13

Função: Médico

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
041	Renison Medeiros de Souza Cavalcante	Classificado(a) para entrevista	02
005	Lidio Clemente Barros de Araújo	Desclassificado Item 4.2.2; item 4.2.3 do Edital 001/2022-SMS	00

Função: Enfermeiro

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
003	Layza de Holanda Alencar Lucas	Classificado(a) para entrevista	21
009	Kelliane Vieira da Silva	Classificado(a) para entrevista	02
019	Fellipe Emanuel de Oliveira Mendonça Leal	Classificado(a) para entrevista	13
023	Francisco Rogerio da Silva Pereira	Classificado(a) para entrevista	14
036	Maria Luiza lima Costa	Classificado(a) para entrevista	14
040	Safira de Sousa Leite	Classificado(a) para entrevista	09
044	Sarah Lucena Nunes	Classificado(a) para entrevista	07
064	Pedro Jefferson Oliveira	Classificado(a) para entrevista	07

Função: Agente de Endemias

Inscrição	Nome do candidato	Classificação	Pontuação Total
004	Leonardo Ferreira dos Reis	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1	00
013	Marcos Vinicius Pereira Gomes	Desclassificado	00
014	Jose Silvanildo Araujo da Silva	Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
015	Rafael Patricio de Oliveira	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
025	Jardel Alves de Luna	Classificado(a) para entrevista	08
030	Jose Pereira Lacerda	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1	00
033	Gustavo Bezerra Morbeck	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
034	Francisco Claudio Alves de Oliveira	Desclassificado Anexo II	00
039	Tiago Teixeira Neves	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
050	Ana Fernanda Silva Souza	Desclassificado Item 2.7	00
055	Eron Charles Gomes Lima	Classificado(a) para entrevista	08
056	Lael Costa de Oliveira	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
058	Rafael Antunes Barbosa	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
059	Bruna Gomes da Silva	Classificado(a) para entrevista	08
060	Aurino Alves Leandro	Desclassificado Item 2.12 do Edital 001/2022-SMS	00
061	Antonio Marcos Silva Farias	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
062	Weverton da Silva Oliveira	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00
063	Larissa Freitas de Sousa	Desclassificado Item 4.2.3; item 3.3.1 do Edital 001/2022-SMS	00

Ficam sem efeito, para todos os fins, os termos do Resultado Parcial do Edital n° 001/2022-SMS do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, que precedeu o presente instrumento.

Carius/CE, 26 de outubro de 2022.

COMISSÃO ORGANIZADORA

STEFÂNIA DE OLIVEIRA JORGE
Matrícula nº 103742

ANTÔNIO ERIVANDO ALVES DOS SANTOS
Matrícula nº 1189

IARA DE OLIVEIRA NUNES
Matrícula nº 51486.

Publicado por:
Araquemira dos Santos Louro
Código Identificador:FD265D11

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 141/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

Concede férias a Servidores Públicos ocupantes de cargos que exercem, na forma que indica.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias aos servidores deste Município com as matrículas, nomes, lotações e período de gozo, abaixo relacionados, em face do período aquisitivo de 2021/2022:

Matrícula	Nome	Órgão	Gozo de férias
0200700	COSMA GABRIEL DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
0716600	ELICINEIDE DE OLIVEIRA FERREIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
0614530	FABIANA NOGUEIRA DE FREITAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
1228856	JANAINA SIMOES DA SILVA	GABINETE DO PREFEITO	01/11/2022 a 30/11/2022
0200069	JOSE NILTON FLORENCIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
0717240	LIDIA RIBEIRO DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
0716502	LUIZ SERAFIM DE SOUSA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/10/2022 a 30/10/2022
1228586	MAILA SANTOS DE SOUSA	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA E PESCA	01/11/2022 a 30/11/2022

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de outubro de 2022.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE., aos 26 de outubro de 2022.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:3CB36DCA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária da Educação de Irauçuba/CE, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver a Equipe de Pregão cumprido todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é o **Aquisição de brinquedos, de responsabilidade da Secretaria da Educação do Município de Irauçuba – CE, conforme plano de trabalho originado no Termo de Compromisso / PAR Nº 201304813,** na modalidade Pregão Eletrônico de nº 2022.07.15.01, vem homologar o presente processo, para que produza os efeitos legais e jurídicos.
Assim, no termo da legislação vigente, fica o presente processo **HOMOLOGADO** em favor das empresas:

1. REJANE COMERCIO DE PRODUTOS PEDAGOGICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o Nº. 01.763.210/0001-02, com o valor global de **R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais),** referente ao lote I.
2. BRITO BASTOS EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº. 40.501.673/0001-40, com o valor global de **R$ 3.360,26 (Três mil e trezentos e sessenta reais e vinte e seis centavos),** referente ao lote II.

VENCEDORES:
1. REJANE COMERCIO DE PRODUTOS PEDAGOGICOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o Nº. 01.763.210/0001-02.

	LOTE 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**MARCA**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	CONJUNTO DE BOLAS DE FUTEBOL-VINIL Bola de futebol, não-oficial; Matéria-prima: PVC – (Atóxico) / Plastificante (Atóxico) / Carbonato de Cálcio (Atóxico) /Processo de fabricação – Rotomoldagem; Cores diversas, com pintura típica de bola de futebol simulando gomos com pigmento preto atóxico; Peso mínimo: 315 gramas; Dimensões: Diâmetro: 21 cm (8"); Circunferência: 64 cm. Selo do INMETRO. Quantidade: 10 unidades	CONJ	LIDER/ 142	1	R$ 152,94	R$ 152,94
2	BANDINHA RÍTMICA Conjunto contendo 20 instrumentos musicais com nomes em braile, em cada um, insetos de arestas, farpas ou saliências cortantes ou que impliquem em falta de segurança do usuário, sendo: ● Agogó duplo infantil: - Matéria-prima: Do agogô: Metal; Da baqueta: Madeira;- Dimensões: Do agogô: 300 mm de comprimento na parte maior; Da baqueta: 220 mm de comprimento; ● Blak blak: - Matéria-prima: Metal cromado; - Dimensão: 150 mm de comprimento; ● Campanela com guizos: - Matéria-prima: Dos 06 guizos: Metálicos com acabamento cromado; Do cabo: Plástico ABS;- Dimensão da campanela: 150 mm;● Castanhola: - Matéria-prima: Da castanhola: Plástico ABS; Do cabo: Madeira lixada; - Dimensões: Da castanhola: 80 mm de comprimento; 60 mm de diâmetro; Do cabo: 180 mm de comprimento; ● Chocalho infantil: - Matéria-prima: Do chocalho: Alumínio cromado; Do cabo: Madeira lixada e envernizada; - Dimensão do chocalho: 220 mm; ● Afoxé: - Matéria-prima: Madeira, com contas coloridas; - Dimensão: 170 mm de diâmetro; ● Clave de rumba: - Matéria-prima: Madeira roliça marfim e lixada; - Dimensões: 190 mm de comprimento; 20 mm de diâmetro; - Instrumentos deverão ser unidos por uma	UND	SC/ BANDINHA	4	R$ 1.060,05	R$ 4.240,20

	corda; ● Conguê de coco: - Matéria-prima: Plástico ABS; - Dimensão: 100 mm de diâmetro; ● Flauta doce: - Matéria-prima: Plástico ABS colorido; - Dimensão: 300 mm de comprimento; ● Ganzá mirim simples: - Matéria-prima: Alumínio cromado, preenchido com pequenas contas e areia; - Dimensões: 250 mm de comprimento; 45 mm de diâmetro; ● Dois pandeiros: - Matéria-prima: Pandeiro: PVC colorido; 4 pares de platinelas: Metal cromado, com pele fixa de poliéster sintético e acabamento sem saliências; - Dimensão: 200 mm de diâmetro; ● Platinela: - Matéria-prima: 02 pares de platinela: Metal cromado fixado com rebite; Cabo: Madeira natural torneada e lixada; - Dimensão da platinela: 230 mm de diâmetro; ● Prato: - Matéria-prima: Metal cromado; - Dimensão: 200 mm de diâmetro; ● Reco-reco infantil: - Matéria-prima: Reco-reco e Baqueta: Madeira torneada e lixada; - Dimensão do reco-reco: 200 mm de diâmetro; - Corda para unir a baqueta ao reco-reco; ● Sininho infantil: - Matéria-prima: Sininho: Metal cromado; Cabo: Madeira lixada/envernizada; - Dimensão do sininho: 150 mm de diâmetro; ● Surdo infantil: - Matéria-prima: Surdo: Fuste em PVC, com pele em poliéster sintético; Duas baquetas: Madeira torneada e lixada; Talabarte regulável: Nylon; - Dimensões: Surdo: 280 mm de altura; 240 mm de diâmetro; Duas baquetas: 200 mm de altura; Talabarte: 2 mm de espessura; 1200 mm de comprimento; - A tira que segura o surdo e oferece apoio ao instrumento deve possibilitar ajuste ao corpo da criança; ● Surdo mor infantil: - Matéria-prima: Surdo: Fuste em PVC, com pele em poliéster sintético; Duas baquetas: Madeira torneada e lixada; Talabarte regulável: Nylon; - Dimensões: Surdo: 160 mm de altura; 200 mm de diâmetro; Duas baquetas: 200 mm de altura; Talabarte: 2 mm de espessura; 1200 mm de comprimento; - A tira que segura o surdo mor e oferece apoio ao instrumento deve possibilitar ajuste ao corpo da criança; ● Triângulo infantil: - Matéria-prima: □ Triângulo e baqueta: Metal cromado; - Dimensão do triângulo: 150 mm cada lado; ● Triângulo infantil: - Matéria-prima: Triângulo e baqueta: Metal cromado; - Dimensão do triângulo: 200 mm cada lado.					
3	CONJUNTO FANTOCHE FAMÍLIA NEGRA Descrição: conjunto de 6 fantoches com aproximadamente 30cm altura (Mamãe, Papai, Menino, Menina, Vovó e Vovô), confeccionados em tecido 100% acrílico e antialérgico e espuma flexível cabelos de lã 100% acrílico e antialérgico e bem costurados na cabeça. Acabamento: Fantoches com corpo na cor marrom, com vestimentas, cabelos, acessórios e demais características representativas de cada membro da família. Olhos com sistema de segurança, dotados de trava interna na cabeça do fantoche e boca articulada na cor vermelha; Embalagem: sacola de plástico PVC laminado transparente (cristal).	CONJ	B.SUL/ 119	1	R$ 489,96	R$ 489,96
4	CONJUNTO DE QUEBRA-CABEÇA PROGRESSIVO- PAPELÃO 3 Quebra-cabeças produzidos em papelão cinza laminado com espessura mínima de 1,4 mm + papel couchê de 115 gr impresso 4 cores com verniz atóxico + forro em papel alta alvura 90gr impresso em 1 cor com 3 versos diferenciados (um para cada imagem). São 3 imagens diferentes com o tema fazenda com quantidade progressiva de peças: 4, 6 e 9 peças. Dimensões aproximadas das imagens:20 x 20 cm. QUANTIDADE:10 UNIDADES	CONJ	PAIS/ 10774	5	R$ 94,96	R$ 474,80
5	CONJUNTO DE BOLAS-BORRACHA Matéria-prima: Borracha; Peso mínimo: 150 gramas; Dimensão: 38 cm de circunferência. Selo do INMETRO. Quantidade: 05 unidades.	CONJ	SILME/ B06	2	R$ 64,63	R$ 129,26
6	CONJUNTO DE CARRINHO DE BONECAS- METAL Matéria-prima da estrutura do carrinho: metal; Cores: branco, cinza ou azul marinho; Deverá conter que os seguintes quesitos: ● Encosto reclinável; ● Rodas duplas frontais direcionáveis; ● Cinto de segurança; ● Capota revestida de tecido, com movimento retrátil; Depois de fechado, o carrinho deverá permanecer em pé; Dimensões: - Do assento: ● 60 cm de comprimento; - Do carrinho fechado: ● 55 cm de altura; ● 33 cm de largura; Selo do INMETRO. Quantidade: 5 unidades.	CONJ	MP/ B6	3	R$ 194,96	R$ 584,88
7	CONJUNTO DE BONECA BEBÊ BRANCA-VINIL Boneca bebê branca com membros articulados; Matéria-prima: Vinil, atóxico e lavável; Corpo: Algodão e enchimento de manta acrílica; Olhos que abrem e fecham; Cabeça com "ranhuras" que imitam cabelos; Embalagem: Caixa de papelão Quantidade: 10 Bonecos; Deverá acompanhar: Macacão em tecido antialérgico, com possibilidade de tirar da boneca; Fita para cabeça; Mamadeira e chupeta (que encaixe na boca do bebê) e penico, todos em plástico atóxico; Dimensão: 50 cm. Selo do INMETRO.	CONJ	NOVATOYS/ 1047	1	R$ 838,00	R$ 838,00
8	CONJUNTO DE FANTOCHE ANIMAIS DOMÉSTICOS Conjunto de 6 fantoches de animais domésticos. Matéria-prima: feltro e costurados nas laterais; Corpos em diferentes cores e detalhes característicos de cada animal; Olhos com sistema de segurança, dotados de trava interna na cabeça do fantoche; Orelhas, crista e laterais firmemente costuradas; Dimensão: 25 cm de altura. Selo do INMETRO.	CONJ	IMAGINE/ FANTOCHE	1	R$ 289,96	R$ 289,96
	TOTAL DO LOTE					**R$ 7.200,00**

2. BRITO BASTOS EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº. 40.501.673/0001-40.

	LOTE 02					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**MARCA**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	GELADEIRA-MDF Geladeira confeccionado MDF espessura de 15mm laminado, com duas portas (freezer e geladeira) e mecanismo de abrir e fechar nas duas portas com sistema de segurança; Na parte interna tem duas prateleiras em MDF e uma gaveta em MDF para verduras, além de um porta ovos para uma meia dúzia; Dimensões aproximadas: A 100 cm x L 40 cm x P 40 cm.	UND	JUNGLES	2	R$ 927,39	R$ 1.854,78
2	CONJUNTO JOGOS PROFISSÕES-MDF Descrição: 8 conjuntos em MDF medindo 120mm x 60mm x 3mm (com 3 peças cada – totalizando 24 peças de 40mm x 60mm x 3mm). As peças deverão ser impressas frente e verso em 4 cores - com ilustração de profissões, seus instrumentos de trabalho e nominação – de forma que possibilitem o intercambio entre elas - cabeça/troco/pernas. Caixas de madeira tipo estojo medindo aproximadamente 210mm x 153mm x 45 mm e plástico encolhível. Quantidade: 10 unidades.	CONJ	PAIS E FILHOS	2	R$ 120,96	R$ 241,92
3	CAVALO DE BALANÇO-MADEIRA Cavalo de balanço; Matéria-prima: Madeira maciça Pinus spp.; Dotado de crina e cauda de sisal antialérgico, fixadas na madeira; Manoplas para segurar; Dimensões: ● Do cavalo: 80 cm de comprimento; 22 cm de largura; 60 cm de altura; ● Do assento: Mínimo de 30 cm e máximo de 35 cm de altura. Selo do INMETRO.	UND	CARLU	2	R$ 372,95	R$ 745,90
4	CONJUNTO DE ENCAIXE DE BLOCOS-MADEIRA 25 blocos: ● Matéria-prima: Madeira maciça; ● Coloridos: pintados em 5 cores vivas; ● Formas diferentes; - Todas as peças deverão ser encaixadas nos palitos da base para formar um retângulo. Os blocos deverão cobrir totalmente o palito; 1 base: ● Matéria-prima: Madeira maciça; ● Dimensões: - 32 cm de comprimento; - 6,5 cm de largura; - 2,1 cm de espessura; 10 palitos para encaixar na base: - Matéria-prima: Madeira maciça. Selo do INMETRO. Quantidade: 10 unidades.	CONJ	CIA BRINK	1	R$ 138,16	R$ 138,16
5	CONJUNTO DE BLOCOS LÓGICOS-MDF Contém: 48 (quarenta e oito) peças; Pintados em 3 (três) cores diferentes: Amarelo, Vermelho e Azul; Estojo colorido; O quadrado maior deverá ser dividido igualmente em 4 (quatro) formas geométricas: triângulo, quadrado, círculo e retângulo; Matéria-prima: ● Peças e Estojo: MDF; Dimensões: - Quadrado maior: ● 74 mm de comprimento; ● 74 mm de largura; ● 18 mm de espessura; - Estojo: ● 290 mm de comprimento; ● 230 mm de largura; ● 68 mm de espessura. Selo do INMETRO. Quantidade: 10 unidades.	CONJ	CIA BRINK	3	R$ 126,50	R$ 379,50
	TOTAL DO LOTE					**R$ 3.360,26**

Irauçuba/CE, 30 de setembro de 2022.

ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA
Secretária da Educação

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8988BE4E

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E MULTA

NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE
NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL

SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E MULTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da Secretária de Educação, neste ato representada por sua Secretária, Sra. Alexsandra Braga de Sousa, vem **NOTIFICAR** a empresa CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, tudo conforme constante aos autos do Processo Administrativo de Adesão nº 002/2022, que tem por objeto a *Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Irauçuba-CE*, acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Cláusula Editalícia	Referência legal	Sanção
Incorreu em condições anômalas de execução do contrato, concorrendo a dano ao erário municipal.	16.3 – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei. c/c 22.1 – Comete Infração Administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: (...) g) comportar-se de modo inidôneo. *** Edital Originário.**	Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:I-o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos (Lei Federal nº 8.666/93).	Aplicação de multa no seu máximo, qual seja 10% do valor do contrato: R$ 4.400.000,00 (Quatro milhões, Quatrocentos mil reais). **1) Valor total da multa:** **R$ 440.000,00 (Quatrocentos e quarenta mil reais).** **2) Rescisão Unilateral do Contrato**
Descumprimento das obrigações contratuais	22. – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou Unidade Administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.	Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (...) III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos.	Suspensão do Direito de Licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, pelo prazo máximo legal de 02 anos, em razão da concorrência a ato consciente e insanável danoso ao erário na conclusão de empreendimentos com valores de BDI superiores aos contratados.

Por todo o exposto nos autos, mesmo a empresa tendo comparecido espontaneamente à essa Administração e devolvido os valores passíveis de reclamação, conforme os autos do processo Administrativo de Investigação promovido pela Procuradoria Municipal (ANEXO), essa Secretária concluiu pela RESCISÃO CONTRATUAL, com manifestação pela aplicação das sanções pertinentes, em razão da gravidade das intercorrências levantadas à termo.

Desse modo, sanciona-se a empresa com a SUSPENSÃO do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, pelo período de 02 (dois) anos, a contar da publicação do presente termo de decisão em caráter LIMINAR, com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022102501/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, cumulada com a notificação de RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO, que segue anexa, bem como aplicação da penalidade pecuniária máxima, na forma prenotada nos fólios dos presentes autos.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO,** conforme previsão do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA, Secretária de Educação, no endereço PRESENCIAL da Comissão de Licitações, ou através de seu endereço eletrônico, qual seja licitação@iraucuba.ce.gov.br ou, ainda, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Paulo Bastos, 1370, Centro, Irauçuba, Ceará, constando, obrigatoriamente, o número do presente processo.

Esta é a decisão.

Publique-se para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caso recebida a defesa da empresa, remetam-se os presentes autos à Assessoria Jurídica em Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Iraucuba, para emissão de parecer opinativo.

Em caso de Revelia, ARQUIVE-SE os autos, porque cumpridas as finalidades de estilo, com consequente inscrição definitiva da empresa nas listas de suspensas do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, bem como inscreva-se a mesma na Dívida Ativa do Município, para consequente cobrança da multa devida.

Os autos completos do Processo encontram-se arquivados na sede da Prefeitura Municipal, à sala da Comissão de Licitações, onde poderão ser vistos e revistos, ou requisitados a qualquer tempo por essa empresa, para fins de promoção de sua defesa acerca dos fatos em narrativa.

Para tanto, dar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme prevê o artigo 109, inciso I, alínea "e" c/c §1o da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:407012A6

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E MULTA

NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE
NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL
SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E MULTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da Secretária de Infraestrutura, neste ato representada por seu Secretário, Sr. Marcos Thiago Ferreira da Silva, vem **NOTIFICAR** a empresa CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, tudo conforme constante aos autos do Processo Administrativo de Adesão nº 002/2022, que tem por objeto a *Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra,*

materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Irauçuba-CE, acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Cláusula Editalícia	Referência legal	Sanção
Incorreu em condições anômalas de execução do contrato, concorrendo a dano ao erário municipal.	16.3 – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei. c/c 22.1 – Comete Infração Administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: (...) g) comportar-se de modo inidôneo. *** Edital Originário.**	Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:I-o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos (Lei Federal nº 8.666/93).	Aplicação de multa no seu máximo, qual seja 10% do valor do contrato: R$ 2.200.000,00 (Dois milhões e Duzentos mil reais). **1) Valor total da multa:** **R$ 220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais).** **2) Rescisão Unilateral do Contrato**
Descumprimento das obrigações contratuais	22. – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou Unidade Administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.	Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (...) III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos.	Suspensão do Direito de Licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, pelo prazo máximo legal de 02 anos, em razão da concorrência a ato consciente e insanável danoso ao erário na conclusão de empreendimentos com valores de BDI superiores aos contratados.

Por todo o exposto nos autos, mesmo a empresa tendo comparecido espontaneamente à essa Administração e devolvido os valores passíveis de reclamação, conforme os autos do processo Administrativo de Investigação promovido pela Procuradoria Municipal (ANEXO), essa Secretária concluiu pela RESCISÃO CONTRATUAL, com manifestação pela aplicação das sanções pertinentes, em razão da gravidade das intercorrências levantadas à termo.

Desse modo, sanciona-se a empresa com a SUSPENSÃO do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, pelo período de 02 (dois) anos, a contar da publicação do presente termo de decisão em caráter LIMINAR, com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022102502/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, cumulada com a notificação de RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO, que segue anexa, bem como aplicação da penalidade pecuniária máxima, na forma prenotada nos fólios dos presentes autos.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO,** conforme previsão do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA, Secretária de Infraestrutura, no endereço PRESENCIAL da Comissão de Licitações, ou através de seu endereço eletrônico, qual seja licitação@iraucuba.ce.gov.br ou, ainda, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Paulo Bastos, 1370, Centro, Irauçuba, Ceará, constando, obrigatoriamente, o número do presente processo.
Esta é a decisão.

Publique-se para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caso recebida a defesa da empresa, remetam-se os presentes autos à Assessoria Jurídica em Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Iraucuba, para emissão de parecer opinativo.
Em caso de Revelia, ARQUIVE-SE os autos, porque cumpridas as finalidades de estilo, com consequente inscrição definitiva da empresa nas listas de suspensas do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, bem como inscreva-se a mesma na Dívida Ativa do Município, para consequente cobrança da multa devida.
Os autos completos do Processo encontram-se arquivados na sede da Prefeitura Municipal, à sala da Comissão de Licitações, onde poderão ser vistos e revistos, ou requisitados a qualquer tempo por essa empresa, para fins de promoção de sua defesa acerca dos fatos em narrativa.

Para tanto, dar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme prevê o artigo 109, inciso I, alínea "e" c/c §1o da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA
Secretária de Infraestrutura

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:53585192

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Secretário de Infraestrutura de Irauçuba/CE, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver a Equipe de Pregão cumprido todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é a **Aquisição de equipamentos para o Abatedouro Público, de responsabilidade da Secretaria da Infraestrutura do Município de Irauçuba/CE,** na modalidade Pregão Eletrônico de nº 2022.08.31.01, vem homologar o presente processo, para que produza os efeitos legais e jurídicos.

Assim, no termo da legislação vigente, fica o presente processo **HOMOLOGADO** em favor das empresas: **1. ANTONIO ERINALDO DE LIMA – ME,** inscrita no CNPJ sob o Nº. 10.608.429/0001-10, com o valor global de **R$ 708.000,00 (setecentos e oito mil reais),** referente aos lotes 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11 e 13; **2. VOLTEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o Nº. 34.598.653/0001-36, com o valor global de **R$ 250.469,00 (duzentos e cinquenta mil e quatrocentos e sessenta e nove reais),** referente aos lotes 05, 07, 12 e 14; **3. FIRME EMPREENDIMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o Nº. 13.864.742/0001-07, com o valor global de **R$ 114.900,00 (cento e quatorze mil e novecentos reais),** referente ao lote 06.

VENCEDOR: ANTONIO ERINALDO DE LIMA – ME, inscrita no CNPJ sob o Nº. 10.608.429/0001-10.

	LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	BASTÃO DE ATORDOAMENTO CAPRINO/OVINO/SUÍNO. CONSTRUÇÃO: HASTE DE INSENSIBILIZAÇÃO EM NYLON, COM ACIONAMENTO POR TERMINAL LIGA E DESLIGA E ALERTA QUANDO ACIONADO, POR SINALIZADOR PARA MAIOR	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 23.748,00	R$ 23.748,00

	SEGURANÇA DO OPERADOR. PONTEIRAS DE INSENSIBILIZAÇÃO COM TERMINAL EM BRONZE ARTICULÁVEIS. CAIXA DE ENERGIA COM TEMPORIZADOR, CHAVE SELETORA E RELÉ AUTOMÁTICO. ALIMENTAÇÃO DO PAINEL 220 VOLTS.					
2	PISTOLA DE ATORDOAMENTO BOVINO PNEUMÁTICA: ACOMPANHA ASPIRAL COM CONECTORES. CONJUNTO LUBRIFICANTE PARA 175LB, REGISTRO DE ESFERA ¾ DE VOLTA DE ½" E MOLA DE SUSTENTAÇÃO.	EQUIPAR	UNIDADE	1	R$ 5.752,00	R$ 5.752,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 29.500,00**
	LOTE 02					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	BALANÇA ELETRÔNICA ESPECIAL DE TRILHO PARA TENDAL COM CAPACIDADE DE 500KG. CONSTRUÍDA EM PERFIS DE AÇO SAE 1020, COM CÉLULAS DE CARGA E ÁREA DE FIXAÇÃO NO TRILHAMENTO, DISPLAY COM DIVISÕES MÍNIMAS DE 100G.	DIGITRON	UNIDADE	1	R$ 9.840,00	R$ 9.840,00
2	BALANCIM SUÍNO EM AÇO CARBONO ESTANHADO E AÇO INOX.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	60	R$ 236,00	R$ 14.160,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 24.000,00**
	LOTE 03					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	PLATAFORMA PARA RETIRADA DE MOCOTÓS E COUREAMENTO ALTO. PISO EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, XADREZ, ANTIDERRAPANTE DE 3/16", CORRIMÃO E ESCADA TIPO MARINHEIROEM TUBO DE 1" E PÉS EM TUBO DE 6", DEGRAUS EM CHAPA ANTIDERRAPANTE GALVANIZADO 760MM(L) X 1500MM(C) X 2000MM(H).	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 5.600,00	R$ 5.600,00
2	PLATAFORMA PARA COUREAMENTO BAIXO. PISO EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, XADREZ, ANTIDERRAPANTE DE 3/16", CORRIMÃO E ESCADA TIPO MARINHEIROEM TUBO DE 1" E PÉS EM TUBO DE 6", DEGRAUS EM CHAPA ANTIDERRAPANTE GALVANIZADO 760MM(L) X 1000MM(C) X 700MM(H).	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 5.600,00	R$ 5.600,00
3	PLATAFORMA PARA COUREAMENTO MÉDIO. PISO EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, XADREZ, ANTIDERRAPANTE DE 3/16", CORRIMÃO E ESCADA TIPO MARINHEIROEM TUBO DE 1" E PÉS EM TUBO DE 6", DEGRAUS EM CHAPA ANTIDERRAPANTE GALVANIZADO 760MM(L) X 1000MM(C) X 1200MM(H).	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 5.600,00	R$ 5.600,00
4	PLATAFORMA PARA EVISCERAÇÃO. PISO EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, XADREZ, ANTIDERRAPANTE DE 3/16", CORRIMÃO E ESCADA TIPO MARINHEIROEM TUBO DE 1" E PÉS EM TUBO DE 6", DEGRAUS EM CHAPA ANTIDERRAPANTE GALVANIZADO 760MM(L) X 1500MM(C) X 1200MM(H).	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 12.864,00	R$ 12.864,00
5	PLATAFORMA PARA SERRA DE CARCAÇA. PISO EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, XADREZ, ANTIDERRAPANTE DE 3/16", CORRIMÃO E ESCADA TIPO MARINHEIROEM TUBO DE 1" E PÉS EM TUBO DE 6", DEGRAUS EM CHAPA ANTIDERRAPANTE GALVANIZADO 760MM(L) X 1000MM(C) X 1200MMH).	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 9.790,00	R$ 9.790,00
6	PLATAFORMA PARA SERRA DE DIANTEIROS. PISO EM CHAPA DE AÇO SAE 1020, XADREZ,ANTIDERRAPANTE DE 3/16" CORRIMÃO E ESCADA TIPO MARINHEIRO EM TUBO DE 1" E PÉS EM TUBO DE 6", DEGRAUS EM CHAPA ANTIDERRAPANTE GALVANIZADO 760MM X 1000MM X 1200MM	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 8.846,00	R$ 8.846,00
7	CARRINHO TIPO CUBA EM AÇO INOX 304 PARA TRANSPORTE INTERNO. MEDIDAS: C=80 CM, H= 50 CM, P= 39 CM.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	20	R$ 4.060,00	R$ 81.200,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 129.500,00**
	LOTE 04					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	ESTERILIZADOR DE FACAS (2 FACAS) - TOTALMENTE EM AÇO INOX AISI 304. ESPESSURA 1,2 MM COM BICOS EJETORES DE ÁGUA QUENTE , VÁLVULA SOLENÓIDE PARA ABERTURA DE ÁGUA. EQUIPADO COM RESISTÊNCIA ELÉTRICA 1000 W, TERMOSTATO PARA CONTROLE E AJUSTE DA TEMPERATURA. CONEXÕES TIPO LUVA EM AÇO INOX PARA: - ENTRADA DE ÁGUA - LADRÃO P/ CONTROLE DE NÍVEL - ESGOTO E LIMPEZA. DIMENSÕES: 150MM(C) X 110MM(L) X 350MM(H)	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	5	R$ 1.763,00	R$ 8.815,00
2	ESTERILIZADOR DE FACAS E CHAIRAS (4 FACAS E 2 CHAIRAS) TOTALMENTE EM AÇO INOX AISI 304, ESPESSURA 1,2 MM COM BICOS EJETORES DE ÁGUA QUENTE , VÁLVULA SOLENÓIDE PARA ABERTURA DE ÁGUA. EQUIPADO COM RESISTÊNCIA ELÉTRICA 1500 W, TERMOSTATO PARA CONTROLE E AJUSTE DA TEMPERATURA. CONEXÕES TIPO LUVA EM AÇO INOX PARA: - ENTRADA DE ÁGUA - LADRÃO P/ CONTROLE DE NÍVEL - ESGOTO E LIMPEZA. DIMENSÕES: 400MM(C) X 300MM(L) X 700MM(H)	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	5	R$ 2.222,00	R$ 11.110,00
3	ESTERILIZADOR PARA SERRA DE PEITO - EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304 Nº 18. SISTEMA DE AQUECIMENTO PARA VAPOR OU ÁGUA QUENTE, SUPORTE PARA FIXAÇÃO NA PLATAFORMA.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 9.643,00	R$ 9.643,00
4	ESTERILIZADOR PARA SERRA DE CARCAÇAS - EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304. ESPESSURA DE 1,5 MM, SENDO A ESTERILIZAÇÃO POR MEIO DE EMERSÃO DA LÂMINA, FORNECIDO COM UMA SERPENTINA PARA AQUECIMENTO A VAPOR, ENTRADA/SAÍDA DE ÁGUA.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 13.932,00	R$ 13.932,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 43.500,00**
	LOTE 08					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	GUINCHO ELÉTRICO PARA SANGRIA DE BOVINOS: CAPACIDADE 1000 KG. TAMBOR E CABO DE AÇO PARA FAZER O LEVANTAMENTO DO BOVINO; ENGATE PARA ELEVAÇÃO DO MATERIAL EM AÇO CARBONO; MOTOR ELÉTRICO E REDUTOR COM CAPACIDADE PARA 1000 KG; MATERIAL AÇO CARBONO ZINCADO; ESTRUTURA DE VIGA REFORÇADA; ACOMPANHA BOTOEIRA SOBE/DESCE/SOBE MAIS SISTEMA PARA ACIONAMENTO E PROTEÇÃO DO MOTOR: CHAVE (SOBE/DESCE/SOBE) E CHAVE MAGNÉTICA COM 20 METROS DE CABO ELÉTRICO. MOTOR DE 5CV COM REDUTOR, 2 POLIAS, ALÇA DE IÇAMENTO COM ROLDANA.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 17.998,00	R$ 17.998,00
2	GUINCHO ELÉTRICO DE TRANSPASSE COM 10,00M DE CABO DE AÇO. CAPACIDADE DE CARGA PARA ATÉ 1.000KG, TENSÃO TRIFÁSICA OU MONOFÁSICA 380V/220V VELOCIDADE DE ELEVAÇÃO ÚNICA. MOTOR DE 3CV E REDUTOR COM POLIAS.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 16.658,00	R$ 16.658,00
3	GUINCHO ELÉTRICO PARA RETIRADA DE COUROS DE 2CV. ACOMPANHA CORRENTE DE 12 METROS E ALÇA DE APRISIONAMENTO. CHAVE REVERSORA E MAGNÉTICA.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 17.344,00	R$ 17.344,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 52.000,00**
	LOTE 09					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	CONFECÇÃO E MONTAGEM DE LINHAS DE SUSTENTAÇÃO DA TRILHAGEM AÉREA EM PERFIL "I" LAMINADO DE 150MM COM NIVELAMENTO DOS DESNÍVEIS DA TRILHAGEM NO VÃO CENTRAL DE ABATE.	MONTE MÁQUINA	METRO	40	R$ 1.995,00	R$ 79.800,00
2	CONFECÇÃO E MONTAGEM DE TRILHAGEM AÉREA (ALTA) NO VÃO CENTRAL DE ABATE EM PERFIL "I" LAMINADO DE 200MM, COMPONDO-SE COM BARRA	MONTE MÁQUINA	METRO	25	R$ 2.413,00	R$ 60.325,00

	QUADRADA DE ½ X ½ EM 2 DESNÍVEIS SOB ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO TRANSVERSAL EM TODO O VÃO.					
3	CONFECÇÃO E MONTAGEM DE FRENAGENS COMPONDO- SE NOS 2 DESNÍVEIS DA TRILHAGEM AÉREA EM PERFIL "U" LAMINADO DE 100MM E MOLAS DE PRESSÃO COM LIGAÇÃO DAS BARRAS CHATAS DE 2 POL X ½.	MONTE MÁQUINA	METRO	2	R$ 2.069,50	R$ 4.139,00
4	CONFECÇÃO E MONTAGEM DE TENDAL AUXILIAR PARA ABATE DE PEQUENOS ANIMAIS (SUÍNOS, CAPRINOS E OVINOS) EM BARRAS CHATAS DE 2X1/2 COM PARAFUSAMENTO NA PAREDE DO BOX, PERFIL DE 200 MM E BARRA CHATA DE 2 X 1/2 POL.	MONTE MÁQUINA	METRO	8	R$ 1.967,00	R$ 15.736,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 160.000,00**
	LOTE 10					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	SERRA DE PEITO - CARCAÇA CONSTRUÍDA EM DURALUMÍNIO. COM SISTEMA DE ACIONAMENTO DE CORTE POR BIELA E PISTÃO, MOTOR DE 1 CV, COM ARCO DE ALUMÍNIO.	BRAS FOOD	UNIDADE	1	R$ 21.350,00	R$ 21.350,00
2	SERRA DE CARCAÇAS - CONFECCIONADO EM DURALUMÍNIO. CONJUNTO MECÂNICO POR EIXO, ROLAMENTOS E BIELAS, SISTEMA DE CORREDIÇA EM BRONZE PARA DESLOCAMENTO DA LÂMINA, LÂMINA RETA EM AÇO ESPECIAL, ACIONAMENTO POR MOTOR ELÉTRICO DE 220/380V.	BRAS FOOD	UNIDADE	1	R$ 30.765,00	R$ 30.765,00
3	SERRA ELÉTRICA DE FITA CONTÍNUA PARA SEPARAR DIANTEIRO DE BOVINOS. MOTOR TRIFÁSICO BLINDADO DE 3CV- 220/380 V- 50/60 HZ 1.700RPM	BRAS FOOD	UNIDADE	1	R$ 17.630,00	R$ 17.630,00
4	GUILHOTINA HIDRÁULICA PARA CHIFRES, COMANDO BI-MANUAL PNEUMÁTICO, UNIDADE HIDRÁULICA DE 7,5 CV 220 / 380, 60HZ. LÂMINAS DE CORTE RETO E LÂMINAS DE CORTE CÔNCAVO. CONSTRUÍDA EM AÇO INOX E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. ESFORÇO DE CORTE DE 44 KN.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 21.539,00	R$ 21.539,00
5	TALHA ELÉTRICA PARA BOX DE SUÍNO. CAPACIDADE DE 200-500KG	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 5.536,00	R$ 5.536,00
6	CARRETILHA DE CARCAÇA: CONSTRUÍDA EM AÇO CARBONO 1020. GANCHO EM AÇO INOX AISI 304 5/8"; CARRETILHA EM CHAPA AÇO SAE 1010; ACABAMENTO COM PINTURA ESMALTE SINTÉTICO; GANCHO EM AÇO INOX ESCOVADO.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	60	R$ 303,00	R$ 18.180,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 115.000,00**
	LOTE 11					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	CALDEIRA VERTICAL, CAPACIDADE DE 80 KG/VAPOR, INSTALADA. REVESTIMENTO TÉRMICO NO CORPO E NA LINHA DE APROXIMADAMENTE 40 METROS, 4 GARRAFAS EM AÇO INOX DE 50/75MM C/ REGISTROS, MANGUEIRA DE CALOR, GATILHO E ALONGAMENTO EM ALUMÍNIO. O ACIONAMENTO EM BOMBA COM ROTOR DE ALUMÍNIO E SELO VITON COM QUADRO ELÉTRICO AUTOMÁTICO.DEVE ACOMPANHAR TODA ESTRUTURA E APROXIMADAMENTE 40 METROS DE ENCANAMENTO PARA DISTRIBUIÇAO DE CALOR DENTRO DO ABATEDOURO.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 70.536,00	R$ 70.536,00
2	CALHA A. INOX FIXA P/ EVISCERAÇÃO, INSPEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE MIÚDOS BRANCOS COM TAMPA NO FIM - EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, ACABAMENTO EM POLIMENTO INDUSTRIAL. COM DIMENSÕES: 1500 MM X 1500 MM X 1100 MM COM CALHA DE 800 MM X 3500 MM X 1100 MM.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 6.982,00	R$ 6.982,00
3	CALHA A. INOX FIXA P/ EVISCERAÇÃO, INSPEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE MIÚDOS VERMELHOS SEPARAÇÃO INTERNA COM TAMPA NO FIM - EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, ACABAMENTO EM POLIMENTO INDUSTRIAL. COM DIMENSÕES: 1500 MM X 1500 MM X 1100 MM COM CALHA DE 800 MM X 3500 MM X 1100 MM.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 6.982,00	R$ 6.982,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 84.500,00**
	LOTE 13					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	BOX DE ATORDOAMENTO BOVINO EXECUTADO EM PERFIL "U" LAMINADO 4"X2". FECHAMENTOS EM CHAPAS DE AÇO CARBONO 3/16? COM EIXO BALANCEADO, TRAVAMENTO COM MOLA DE AÇO DE 1", ATRELADO COM PORTA TIPO GUILHOTINA COM CONTRAPESO EM ROLDANAS E CABO DE AÇO 5/8" PARA EQUILIBRAR FECHAMENTO FINAL. 2.300MM(C) X 1.000MM(L) X 2.100MM(H).	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 40.430,00	R$ 40.430,00
2	BOX P/ ATORDOAMENTO DE SUÍNOS/CAPRINOS/OVINOS EM AÇO 1020. (1600MM(C) X 900MM(L) X 2000MM(H)) FINALIDADE: DESTINADO À IMOBILIZAÇÃO DE SUÍNOS/ CAPRINOS P/ INSENSIBILIZAÇÃO. CONFECCIONADO EM PERFIS DE AÇO SAE 1020 COM LATERAL E FUNDO BASCULANTE P/ SAÍDA DE ANIMAIS INSENSIBILIZADOS.	MONTE MÁQUINA	UNIDADE	1	R$ 29.570,00	R$ 29.570,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 70.000,00**
VALOR TOTAL DOS LOTES						**R$ 708.000,00**

VENCEDOR: VOLTEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº. 34.598.653/0001-36.

	LOTE 05					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	BANCADA PARA CABEÇA E MOCOTÓ EM AÇO INOX NO TAMANHO 2,0M(C) X 0,85M(L) X 0,80M H	PRÓPRIA/ BCM-VX	UNIDADE	2	R$ 4.500,00	R$ 9.000,00
2	BANCADA PARA FATARIA, BUCHOS E TRIPAS EM AÇO INOX. NO TAMANHO 2,0M(C) X 0,85M(L) X 0,80M(H).	PRÓPRIA/ BFBT-VX	UNIDADE	4	R$ 4.500,00	R$ 18.000,00
3	BANCADA PARA MIÚDOS EM AÇO INOX NO TAMANHO 1,20M(C) X 0,70M(L) X 0,80M(H).	PRÓPRIA/ BM-VX	UNIDADE	1	R$ 5.500,00	R$ 5.500,00
4	BANCADA PARA MIÚDOS EM AÇO INOX NO TAMANHO 1,60M(C) X 0,70M(L) X 0,80M(H).	PRÓPRIA/ BM-VX	UNIDADE	1	R$ 5.499,00	R$ 5.499,00
5	BANCADA PARA SALA DE DESOSSA EM AÇO INOX NO TAMANHO 2,0M(C) X 0,85M(L) X 0,80M H	PRÓPRIA/ BSD-VX	UNIDADE	3	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 49.999,00**
	LOTE 07					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	LAVA BOTAS COM DOIS LUGARES - EM CHAPA FR AÇO INOX AISI 304 DIMENSÕES: 400 MM DE LARGURA, 800 MM DE COMPRIMENTO, 280 MM DE FUNDO, COM VÁLVULA PARA ACIONAMENTO COM PÉ E CHUVEIRO IRRIGADIR DE INOX.	PRÓPRIA/ LB2-VX	UNIDADE	2	R$ 9.495,00	R$ 18.990,00
2	LAVA MÃOS - EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304 Nº 18. DIMENSÕES 400 MM DE LARGURA, 1000 MM DE COMPRIMENTO X 285 MM DE PROFUNDIDADE, ANTEPARO DE PROTEÇÃO E FIXAÇÃO DE BICA PARA ÁGUA DE TUBO INOX 3/8 CO ROSCA NA PARTE DE TRÁS ½",POSSUI VÁLVULA DO TIPO PEDAL COM SUPORTE INOX PARA FIXAÇÃO.	PRÓPRIA/ LM-VX	UNIDADE	5	R$ 3.000,00	R$ 15.000,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 33.990,00**

	LOTE 12					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	TANQUE TIPO CUBA EM AÇO INOX 304 PARA CABEÇA. MEDIDAS: C=80CM, H= 50CM, P= 39CM	PRÓPRIA/ TTCC-VX	UNIDADE	1	R$ 5.372,50	R$ 5.372,50
2	TANQUE TIPO CUBA EM AÇO INOX 304 PARA BUCHOS E TRIPAS. MEDIDAS: C=80CM, H= 50CM, P= 39CM.	PRÓPRIA/ TTCBT-VX	UNIDADE	2	R$ 5.372,50	R$ 10.745,00
3	TANQUE TIPO CUBA EM AÇO INOX 304 PARA MIÚDOS. MEDIDAS: C=80CM, H= 50CM, P= 39CM	PRÓPRIA/ TTCM-VX	UNIDADE	1	R$ 5.372,50	R$ 5.372,50
TOTAL DO LOTE						**R$ 21.490,00**
	LOTE 14					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	DEPILADEIRA DE SUÍNOS TOTALMENTE EM AÇO INOX 304. DIMENSÃO: 2000MM (C) X 1682MM (A) X 2150MM (L), SISTEMA PNEUMÁTICO PARA TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DO SUÍNO COM GRADE EM AÇO INOX. ROLO DE AÇO INOX.	PRÓPRIA/ DS-VX	UNIDADE	1	R$ 144.990,00	**R$ 144.990,00**
VALOR TOTAL DOS LOTES						**R$ 250.469,00**

VENCEDOR: FIRME EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº. 13.864.742/0001-07.

	LOTE 06					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VL. UNIT.**	**VL. TOTAL**
1	TANQUE PARA ESCALDAR BUCHOS E TRIPAS. EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, Nº 16. COM FUNDO FALSO, PERFURADO, PÉS REGULÁVEIS, 800MM(C) X 800MM(L) X 900MM(H). ACABAMENTO SANITÁRIO E JATEAMENTO POR MICROESFERAS.	MARCA PRÓPRIA	UNIDADE	2	R$ 17.500,00	R$ 35.000,00
2	TANQUE PARA COZIMENTO DE MIÚDOS. EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, Nº 16, COM FUNDO FALSO, PERFURADO, PÉS REGULÁVEIS, 800MM(C) X 800MM(L) X 900MM(H). ACABAMENTO SANITÁRIO E JATEAMENTO POR MICROESFERAS.	MARCA PRÓPRIA	UNIDADE	1	R$ 17.500,00	R$ 17.500,00
3	TANQUE PARA COZIMENTO DE BUCHO, BUCHINHO E MOCOTÓ. EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, Nº 16, COM FUNDO FALSO, PERFURADO, PÉS REGULÁVEIS, 800MM(C) X 800MM(L) X 900MM(H). ACABAMENTO SANITÁRIO E JATEAMENTO POR MICROESFERAS.	MARCA PRÓPRIA	UNIDADE	1	R$ 17.500,00	R$ 17.500,00
4	TANQUE PARA ESCALDA DE SUÍNO CONSTRUÍDO EM PERFIS DE CHAPA EM AÇO INOX. COM GARFO PARA RETIRADA DO ANIMAL SISTEMA PNEUMÁTICO, E SERPENTINA PARA VAPOR.	MARCA PRÓPRIA	UNIDADE	1	R$ 44.900,00	R$ 44.900,00
VALOR TOTAL						**R$ 114.900,00**

Irauçuba/CE, 18 de outubro de 2022.

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA
Secretário da Infraestrutura

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:CE68AF30

SECRETARIA DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E MULTA

NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE
NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL
SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E MULTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da Secretária de Saúde, neste ato representada por sua Secretária, Sra. Hérica Oliveira Pinheiro, vem **NOTIFICAR** a empresa CAUIPE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, tudo conforme constante aos autos do Processo Administrativo de Adesão nº 002/2022, que tem por objeto a *Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais e equipamentos públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais e peças de reposição, por percentual de desconto sobre as tabelas de serviços da SINAP-2022, SEINFRA 027 ou 027.1 para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Irauçuba-CE*, acerca dos seguintes fatos:

Fatos	**Cláusula Editalícia**	**Referência legal**	**Sanção**
Incorreu em condições anômalas de execução do contrato, concorrendo a dano ao erário municipal.	16.3 – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei. c/c 22.1 – Comete Infração Administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: (...) g) comportar-se de modo inidôneo. *** Edital Originário.**	Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:I-o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos (Lei Federal nº 8.666/93).	Aplicação de multa no seu máximo, qual seja 10% do valor do contrato: R$ 1.760.000,00 (Hum milhão, setecentos e sessenta mil reais). **1) Valor total da multa:** **R$ 176.000,00 (Cento e setenta e seis mil reais).** **2) Rescisão Unilateral do Contrato**
Descumprimento das obrigações contratuais	22. – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou Unidade Administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.	Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (...) III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos.	Suspensão do Direito de Licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, pelo prazo máximo legal de 02 anos, em razão da concorrência a ato consciente e insanável danoso ao erário na conclusão de empreendimentos com valores de BDI superiores aos contratados.

Por todo o exposto nos autos, mesmo a empresa tendo comparecido espontaneamente à essa Administração e devolvido os valores passíveis de reclamação, conforme os autos do processo Administrativo de Investigação promovido pela Procuradoria Municipal (ANEXO), essa Secretária concluiu pela RESCISÃO CONTRATUAL, com manifestação pela aplicação das sanções pertinentes, em razão da gravidade das intercorrências levantadas à termo.

Desse modo, sanciona-se a empresa com a SUSPENSÃO do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, pelo período de 02 (dois) anos, a contar da publicação do presente termo de decisão em caráter LIMINAR, com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022102503/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, cumulada com a notificação de RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO, que segue anexa, bem como aplicação da penalidade pecuniária máxima, na forma prenotada nos fólios dos presentes autos.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO,** conforme previsão do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO, Secretária de Saúde, no endereço PRESENCIAL da Comissão de Licitações, ou através de seu endereço eletrônico, qual seja licitação@iraucuba.ce.gov.br ou, ainda, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Paulo Bastos, 1370, Centro, Irauçuba, Ceará, constando, obrigatoriamente, o número do presente processo.

Esta é a decisão.

Publique-se para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caso recebida a defesa da empresa, remetam-se os presentes autos à Assessoria Jurídica em Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Iraucuba, para emissão de parecer opinativo.

Em caso de Revelia, ARQUIVE-SE os autos, porque cumpridas as finalidades de estilo, com consequente inscrição definitiva da empresa nas listas de suspensas do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Irauçuba, bem como inscreva-se a mesma na Dívida Ativa do Município, para consequente cobrança da multa devida.

Os autos completos do Processo encontram-se arquivados na sede da Prefeitura Municipal, à sala da Comissão de Licitações, onde poderão ser vistos e revistos, ou requisitados a qualquer tempo por essa empresa, para fins de promoção de sua defesa acerca dos fatos em narrativa.

Para tanto, dar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme prevê o artigo 109, inciso I, alínea "e" c/c §1o da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:108AB534

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO N.º 01 AO TERMO ADITIVO Nº 10/SME/2022

Gabinete do Prefeito
Avenida Buriti Grande, 55
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

TERMO ADITIVO AO EDITAL Nº 10/SME/2022 DISPÕE SOBRE O PREENCHIMENTO DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DO TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO GRATUITO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO DE MAURITI – CE PARA O SEMESTRE 2022.2 E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

RETIFICAÇÃO N.º 01 AO TERMO ADITIVO Nº 10/SME/2022

O MUNICÍPIO DE MAURITI, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Senhor Martins, S/N, Bairro Bela Vista, Mauriti – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.655.269/0001-55 e CGF nº 06.920.280-0, através da Secretaria Municipal de Educação – SME, representada pelo Senhor Francisco José Cavalcante Furtado – Secretário Municipal de Educação e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, portador do CPF nº 018.605.173-58, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nas Leis Municipais nº 1.230/2014, n° 1.303/2015 e nº. 1.440/2017, torna pública e estabelece a retificação do Termo Aditivo ao Edital nº 10/SME/2022, nos itens a seguir descritos, matendo inalterados os demais itens:

1. Onde se lê:

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO
26 de outubro de 2022	Divulgação do Resultado Preliminar das inscrições e da análise documental.
27 e 28 de outubro de 2022	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar das inscrições e da análise documental.
31 de outubro de 2022	Divulgação do resultado final

2. Leia-se:

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO
01 de novembro de 2022	Divulgação do Resultado Preliminar das inscrições e da análise documental.
03 e 04 de novembro de 2022	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar das inscrições e da análise documental.
07 de novembro de 2022	Divulgação do resultado final.

Mauriti – CE, 26 de outubro de 2022.

FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO
Secretário Municipal de Educação – SME
Portaria nº 237/2022

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:E975BE29

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 014/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 014/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A REFORMA E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO AS LEIS MUNICIPAIS Nº 710/2017, Nº 748/2019 e Nº 799/2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente Autógrafo de Lei:

TÍTULO I
CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município de Paramoti, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais e à redução das desigualdades locais.

Art. 2º - Para a consecução dos objetivos de que trata o art. 1º desta Lei, o Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da observância das diretrizes de equilíbrio fiscal e observando as melhores práticas de gestão, adotará o modelo transversal e sistêmico orientado pelas diretrizes de colaboração institucional e de intersetorialidade no âmbito governamental e extragovernamental; de transparência administrativa e participação social; de qualidade do gasto, eficiência e compartilhamento na gestão; e de melhoria dos indicadores institucionais, administrativos, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas para o Município de Paramoti.

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS BÁSICOS DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

Art. 3º - A organização estrutural administrativa da Prefeitura Municipal de Paramoti tem como objetivos satisfazer, com crescente segurança, agilidade e qualidade às demandas dos cidadãos, contribuintes e usuários da administração e dos serviços públicos; descentralizar, desconcentrar e racionalizar a gestão; imprimir melhoria gradativa e continuada no atendimento ao público; estimular o acesso à informação e o exercício da cidadania; controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo a eficiência e a efetividade das ações da administração; promover a melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver o potencial social, econômico, ambiental e cultural do Município; e redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 4º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:
I - Plano Plurianual;
II - Diretrizes Orçamentárias;
III - Orçamento Anual;
Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Ceará e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 5º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua execução.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA REFORMA E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 8º - No âmbito da Administração Direta ficam introduzidas as modificações dispostas nos artigos e anexos contidos na presente lei, consolidando e criando os órgãos, cargos e funções de confiança.
Parágrafo Único - Ficam extintos todos os órgãos, cargos de provimento em comissão e funções de confiança do Município que não estejam aqui consolidados.

Art. 9º. Para os fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

§ 1º. O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Lei Orgânica do Município, da Constituição do Estado do Ceará, na Constituição Federal e das Leis e dos objetivos do Governo Municipal, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.
§ 2º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos.

Art. 10º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal na condição de Administrador do Município, sendo auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e os que lhe são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes de autarquias.
Parágrafo Único. O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, com o emprego dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 11. Respeitadas às limitações estabelecidas nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município o Poder Executivo regulamentará por lei a organização, a estrutura, as atribuições, os requisitos dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.
Art. 12. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Paramoti para a constituir-se dos seguintes Órgãos:
I – Órgãos de Assessoramento Direto:
Procuradoria Geral do Município; e
Controladoria Geral do Município
II – Órgãos de Execução Instrumental e Programática:
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
Secretaria de Desenvolvimento Social;
Secretaria de Infraestrutura;
Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;
Secretaria de Saúde; e
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO
CAPÍTULO I
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 13. Compete a Procuradoria Geral do Município:
Representar o Município, ativa e passivamente, perante as instâncias judiciais de primeiro e segundo graus, e Tribunais Superiores, bem como em qualquer esfera administrativa em que o Município tenha interesse jurídico;
Exercer funções de consultoria jurídica em assuntos relacionados ao Poder Executivo, na forma de pareceres, inclusive, em matéria de contratos e licitações públicas;
Elaborar minutas de projetos legislativos de competência do Executivo, bem como os demais atos normativos de competência deste Poder;
Analisar convênios firmados ou a serem firmados com outros Entes da Federação ou com pessoas físicas e jurídicas e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
Promover processos disciplinares contra servidores, agindo sempre sob a égide dos Princípios da legalidade e da Indisponibilidade dos interessas públicos;
O Pronunciamento do Procurador Geral nos processos submetidos a seu exame e Parecer esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo dele só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo; e
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo I;
Art. 14. Ficam criados para provimento em comissão junto a Procuradoria Geral do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo I, respectivamente desta Lei:
Procurador Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 15. A Controladoria Geral do Município é órgão autônomo vinculado diretamente ao Prefeito, instituição permanente e essencial as atividades de auditoria e controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e que consiste nas atividades de auditoria pública, de correição, de prevenção e combate a corrupção, de incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública e da proteção do patrimônio público, a qual compete:

Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;
Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno da Administração Municipal;
Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;
Exercer a orientação técnica e normativa visando normatizar os expedientes a serem observados pelos órgãos da administração municipal;
Assessorar, em sua área de competência, os órgãos e entidades no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem como orientações e expedição de atos normativos concernentes ao sistema de controle interno;
Acompanhar, em conjunto com outros órgãos competentes da Administração, a execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão;
Fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos Órgãos da Administração Municipal;
Atuar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, verificando a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, bem como o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
Avaliar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);
Acompanhar as informações constantes nos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), com ênfase no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e no Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionados ao Controle de bens permanentes, bens de almoxarifado, obras públicas e reformas, pessoal, operações de crédito, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições;
Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Paramoti;
Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso a Informações Públicas);

Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de arrecadação e nos demais sistemas administrativos e operacionais, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão;
Alertar, formalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou, ainda, quando não forem prestadas as contas, bem como quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
Promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder executivo municipal;
Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público;

Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência;
Coordenar as atividades do SAC - Serviço de Atendimento ao Cidadão, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço;
Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
Realizar os Serviços de Ouvidoria no Município, bem como difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania;
Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo II;
Art. 16. Fica criado na Controladoria Geral do Município e suas unidades o seguinte cargo:
Controlador (a) Geral do Município.
Art. 17. O cargo em comissão de Controlador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração, com formação de nível superior, com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo II, respectivamente desta Lei.
Art. 18. O Controlador do Município será nomeado, sendo-lhe assegurada as mesmas garantias e prerrogativas dos Secretários Municipais, com exceção de sua remuneração.

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL E PROGRAMÁTICA
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Art. 19. Compete à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças:
Exercer atividades ligadas a administração geral da Prefeitura, especialmente as de expedientes, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura;
Realizar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
Manter e organizar o arquivo municipal;
Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;
Promover, acompanhar e avaliar a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Planos Estratégicos e Operacionais);
Controlar das unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos;
Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos;
Fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
Gerenciar programas e ações de valorização do servidor público;
Incentivar o servidor público à contínua capacitação;
Gerenciar e controlar os recursos humanos;
Preparar folha de pagamento funcional e gerenciar os benefícios do servidor público.
Tratar dos assuntos de política financeira do Município;
Realizar atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
Gestão da legislação tributária e financeira do Município;

Inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;
Recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município
Registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
Planejamento econômico;
Gestão fiscal através de ação planejada e transparente;
Prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;
Verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas;
Obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita;
Concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
Prestar assistência ao Prefeito nas atividades de apoio administrativo e de promoção da Prefeitura;
Enviar relatórios de atividades da Prefeitura para órgão de competência, desde que definido pelo Prefeito Municipal;
Analisar a correspondência do Prefeito, despachando-a com este, se for o caso, prestando informações sobre o assunto nela contido ou distribuindo com as demais Secretarias e/ou Setores, caso o assunto seja diretamente ligado à área específica;
Organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservados; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;
Facilitar os contatos com as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração;
Organizar audiência do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão dos assuntos, análise e decisão final;
Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar providências necessárias para sua observância;
Representar oficialmente o Prefeito, quando designado;

Manter calendário das reuniões das Assessorias, das Secretarias, dos Departamentos, etc., acompanhando-as e preparando Atas;
Redigir e providenciar a digitação de toda a correspondência do Prefeito bem como requerimentos, portarias, relatórios e outros documentos pertinentes ao Gabinete;
Formalizar convocações para reuniões, através de comunicação escrita ou telefônica, informando local, horário, assunto, etc.;
Secretariar reuniões, encontros e seminários, realizando anotações, gravando assuntos e preparando trabalhos;
Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das Respectivas pastas;
Realizar as pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;
Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, por meio da Comissão Permanente de Licitação;
Elaborar contratos e aditivos contratuais;
Estabelecer e executar as políticas de comunicação social e institucional do Município de Paramoti, por intermédio da Assessoria de Comunicação;

Centralizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal, através da Comissão de Compras; e
Exercer outras atribuições nos termos do Anexo III;
Art. 20. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo III, respectivamente desta Lei:
Secretário (a) Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
Tesoureiro (a)
Presidente (a) da Comissão de Licitação;
Pregoeiro (a) da Comissão de Licitação;
Membro da Comissão de Licitação;
Chefe (a) de Arrecadação Tributária;
Chefe (a) de Arrecadação e Cadastro;
Chefe (a) de Fiscalização Tributária;
Diretor (a) de Transparência e Ouvidoria;

Coordenador (a) Geral de Departamento de Recursos Humanos;
Coordenador (a) Geral Administrativo;
Coordenador (a) do Controle de Combustível;
Assessor (a) de Relações Políticas e Institucionais;
Assessor (a) Especial de Gestão;
Coordenador (a) de Compras;
Membro da Comissão Permanente de Compras;
Chefe (a) Geral de Transporte;
Diretor (a) Geral de Material e Patrimônio;
Assessor (a) de Apoio Administrativo;
Diretor (a) Jurídico Administrativo;

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
Definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;
Apoio e valorização às iniciativas de organizações comunitárias voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;
Estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;
Garantia de discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;
Promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como estabelecer a execução de programas objetivando a proteção dos portadores de necessidades especiais;

Promoção da indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;
Atuar de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da população;
Promover e manter convênios com órgãos públicos ligados às atividades de Assistência Social; e
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo IV;

Art. 22. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Desenvolvimento Social do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo V, respectivamente desta Lei:
Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretário (a) Executivo de Conselhos;
Assessor (a) Técnica de Gestão do SUAS e Vigilância Socioassistencial;
Diretor (a) Jurídico do SUAS;
Coordenador (a) do Centro de Referência de Assistência Social;
Coordenador (a) da Proteção Social Básica (PSB), Segurança Alimentar e Nutricional;
Coordenador (a) da Proteção Social Especial (PSE);
Coordenador (a) do Cadastro Único (CAD único) e Programa Auxilio Brasil (PAB);
Diretor (a) de Gestão de Condicionalidades;
Diretor (a) de Fiscalização e Averiguação;
Diretor (a) de Promoção de Acesso ao Serviço Público;
Supervisor (a) de Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV);

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura:
Coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
Construir, restaurar e conservar as estradas municipais integrantes do Sistema Rodoviário do Município;
Licenciar e fiscalizar obras particulares;
Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais;
Prover a implantação de obras públicas em geral, assim como conservá-las e executá-las, diretamente ou por delegação;
Analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações; conservar, pavimentar e calçar ruas, avenidas e logradouros públicos;
Manter, conservar, controlar e guardar os equipamentos rodoviários e da frota de veículos;
Fiscalizar contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como tratar dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
Implantar, programar, coordenar e executar a política urbanística;

Cumprir o plano diretor de desenvolvimento integrado e obedecer ao código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
Analisar os processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
Fornecer e controlar a numeração predial; coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
Orientar e coordenar as atividades públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;
Planejar e executar o Plano Diretor, bem como assessor o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; e
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo V;

Art. 24. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Infraestrutura do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo V, respectivamente desta Lei:
Secretário (a) Municipal de Infraestrutura;
Coordenador (a) Especializado de Infraestrutura;
Chefe (a) de Obras e Serviços Urbanos;
Chefe (a) de Proteção dos Bens de Domínio Público;

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente:
Orientar e coordenar o processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;
Supervisionar a execução das atividades de registro comercial e de metrologia e qualidade;
Opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial;
Dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio;
Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;
Promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. E ainda, formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente;
Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

Fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas;
Desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;
Desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;
Fiscalizar as reservas naturais urbanas;
Combater permanentemente a polução ambiental, visual e sonora;
Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;
Manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários; e
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo VI;

Art. 26. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo VI, respectivamente desta Lei:
Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;
Coordenador (a) da Defesa Civil;
Coordenador (a) de Meio Ambiente;
Coordenador (a) de Agricultura Familiar;
Assessor (a) Técnico de Apicultura;

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 27. Compete a Secretaria Municipal da Saúde:
Organizar e executar as políticas do sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades essenciais e preventivas;
A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;

Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência;
Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;
Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;
Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;
Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;
Gerenciar as ações das Agentes Comunitárias de Saúde;
Atender pacientes encaminhados por outras unidades;
Referenciar pacientes para outras localidades;
Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;

Realizar a assistência farmacêutica; e
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo VII;
Art. 28. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria da Saúde do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo VII, respectivamente desta Lei:
Secretário (a) Municipal da Saúde;
Diretor (a) Clínico/Técnico;
Diretor (a) Geral do Hospital;
Coordenador (a) Geral;
Coordenador (a) de Saúde Bucal;
Coordenador (a) Vigilância em Saúde;
Coordenador (a) de Enfermagem;
Coordenador (a) Geral da Atenção Básica e Gestão do PSF;
Coordenador (a) da VISA e Controle Social;
Coordenador (a) de Assistência Farmacêutica;
Gerente (a) de Epidemiologia;

Gerente (a) de Endemias;
Gerente (a) de Unidade Básica de Saúde;
Coordenador (a) do CRESUS;
Chefe (a) de Almoxarifado;
Médico (a) Auditor(a);

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 29. Compete a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Juventude:
A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação, Ciência e Tecnologia;
A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecido;
Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;
A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos esportivos existentes no município;
Planejar, coordenar e executar a política desportiva no âmbito do município;

Planejar e executar o calendário desportivo do município;
Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;
Execução de políticas públicas voltadas para a juventude;
Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;
Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;
Estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal; e
Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Anexo VIII;
Art. 30. Ficam criados para provimento em comissão junto a Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Juventude do Município os seguintes cargos com denominação, atribuições, responsabilidades e remuneração especificados no Anexo VIII, respectivamente desta Lei:
Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude;
Coordenador (a) de Esporte, Cultura e Juventude;
Coordenador (a) de Gestão da SME;
Coordenador (a) Pedagógico da SME;
Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 500 alunos;
Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 400 alunos;
Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 300 alunos;
Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 200 alunos;
Diretor (a) de Unidade de Ensino com até 100 alunos;
Coordenador (a) de Centro de Educação Infantil;
Coordenador (a) Municipal do PAIC;
Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 500 alunos;
Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 400 alunos;
Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 300 alunos;
Coordenador (a) de Unidade de Ensino com até 200 alunos;

Coordenador (a) de Banda Musical;
Diretor (a) de Patrimônio, Almoxarifado Central
Diretor (a) Almoxarifado da Merenda Escolar;
Coordenador (a) de Projetos e Programas (EJA, PSE, PDDE-Interativo);
Coordenador (a) de Educação Especial;
Coordenador (a) de Educação Infantil;
Coordenador (a) do SIEM e Censo Escolar;
Coordenador (a) de Sistemas Diário Online, Auxilio Brasil e SAAP;

Coordenador (a) de Logística da Merenda Escolar;
Coordenador (a) dos Conselhos Municipais e Conselhos Escolares;
Diretor (a) Mobilizador (a) selo UNICEF, NUCA e Sistema Busca Ativa Escolar;
Diretor (a) de Controle de Sistemas de Almoxarifado Central e Merenda Escolar;
Secretário (a) Escolar;
Formadores Municipais;

TÍTULO VI
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 31. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município:
Promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
Exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
Assessorar o Prefeito e elaborar com outros Secretários do município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
Despachar com o Prefeito Municipal;
Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
Promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
Autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizeram necessários;
Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuições a si delegada pelo Prefeito Municipal;
Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;
Atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a assessoria jurídica do município;
Instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinas contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal;
§ 1º. Para efeitos das atribuições básicas definidas neste artigo, são considerados Secretário Municipal: Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município que tem o mesmo nível hierárquico dos Secretários municipais e goza das prerrogativas e honras do cargo, além da remuneração do cargo.

Art. 32. Os valores para vencimentos e gratificações estabelecidos nos Anexos desta Lei deverão ser objeto de correção por Leis próprias à época e a critério de conveniência e oportunidade com a consequente observação de impacto na folha, respeitados os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 33. Os cargos de Secretário do Município têm a seguinte denominação:
Secretário(a) de Administração, Planejamento e Finanças;
Secretário(a) de Desenvolvimento Social;
Secretário(a) de Infraestrutura;
Secretário(a) de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;
Secretário(a) da Saúde;
Secretário(a) da Educação, Cultura, Esporte e Juventude.
Art. 34. O Poder Executivo editará os atos complementares necessários à regulamentação das competências das Secretarias e Órgãos do Município;
Art. 35. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em Anexos desta Lei.
§ 1º. A classificação dos cargos de Direção, e Assessoramento observará a diferença de pelo menos um nível em relação àqueles a que se subordinarem.
§ 2º. Observador os níveis hierárquicos de que trata o "caput" deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão as mesmas denominações e símbolos em todos os órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal.
Art. 36. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de Direção, Chefia e Assessoramento, de provimento em comissão, em regra, é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo a sua execução ser regulamentado por meio de Decreto do Executivo.
Art. 37. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo, os cargos de Direção e Assessoramento Municipal, de provimento em comissão, constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, partes integrantes desta Lei, com os respectivos valores do vencimento base e da gratificação de representação fixados e outras funções gratificadas para servidores efetivos, a serem distribuídos nas respectivas lotações, conforme demonstram os anexos e sob a nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Os valores dos subsídios dos agentes políticos e os valores mensais do vencimento base e da gratificação de representação, que compõem a remuneração dos cargos de Direção, Assessoramento e Funções Gratificadas, de provimento em comissão, são indivisíveis aos dias do mês em que o titular permanecer no efetivo exercício de suas funções.
§ 2º. Os cargos de Direção e Assessoramento (DAS) e Funções Gratificadas (FG), de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.
§ 3º. As atribuições dos cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, criados no caput deste artigo, estão especificadas nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 4º. O nomeado para o cargo de provimento em comissão ou função de confiança, que pertença ao quadro permanente de servidor lotado em qualquer uma das unidades da administração municipal, ou que tenha vínculo empregatício com outro ente da federação, perderá a parte vencimental do cargo em comissão e as gratificações do cargo efetivo quando exercê-lo.
§ 5º. A remuneração do servidor que trata o parágrafo anterior será composta dos vencimentos do cargo de carreira ou efetivo, acrescido da representação da função de confiança que estiver nomeado.
§ 6º. A composição salarial dos ocupantes de cargos e provimento em comissão se constitui do somatório do vencimento/remuneração com a representação, com exceção do cargo em comissão do secretário municipal cujo subsídio é composto apenas da parte vencimental.
§ 7º. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração, bem como se necessário ao interesse público, poderá, servidor em estágio probatório, sem nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função de confiança.
Art. 38. Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal com a denominação, simbologia e quantitativos serão aqueles que constam nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.
Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo serão denominados e distribuídos através de Nomeação do Chefe do Poder Executivo

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço do Município de Paramoti obedecerá a seguinte escala:
As Secretarias e Órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam- se diretamente ao Prefeito Municipal;
Os Departamentos e Coordenações, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais; e

Os setores, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.
Parágrafo Único. O organograma contido nos Anexos demonstra cada um dos órgãos da nova estrutura e sua hierarquia.
Art. 40. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si a competência delegada.
Art. 41. Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de Departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de Decreto, uma Coordenação Extraordinária.
Art. 42. Fica autorizado o Chefe do Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer uma das fontes admitidas pelo artigo 43, parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.
§1° Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante do caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:
Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do §1° e §2° do art. 43 da Lei 4.320/64, denominado superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2021;
Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada entre o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do §§1°, 3o e 4o, do art. 43 da Lei 4.320/64 e do art. 8o, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000;
Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2014, referidas no inciso III, do parágrafo primeiro, do Art. 43, da Lei 4.320/64, até o limite das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2022;
Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do §1°, do art. 43, da Lei 4.320/64, até o limite dos respectivos créditos, respeitas as condições estabelecidas nas Resoluções do Senado Federal;
§2° O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinadas exclusivamente a propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente Lei, tratando-se, portanto, de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º, II, da Lei Complementar n° 95/1998.
Art. 43. Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 44. Ficam revogadas às legislações especialmente às Leis Municipais Nº 710/2017, Nº 748/2019 e Nº 799/2021, bem como todas as disposições em contrário.
Art. 45. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, em 26 de outubro de 2022.

ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti
Originário do Projeto de Lei do Executivo Nº 012/2022

SIMBOLOGIA

SIMBOLOGIA	VENCIMENTOS BÁSICOS	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
AGP	-	-	R$ 4.900,00
DAS – 1	R$ 1.000,00	R$ 3.500,00	R$ 4.500,00
DAS – 2	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
DAS – 3	R$ 1.000,00	R$ 1.250,00	R$ 2.250,00
DAS – 4	R$ 300,00	R$ 2.400,00	R$ 2.700,00
DAS – 5	R$ 700,00	R$ 2.000,00	R$ 2.700,00
DAS – 6	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00	R$ 2.500,00
DAS – 7	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
DAS – 8	R$ 1.400,00	R$ 1.600,00	R$ 3.000,00
DAS – 9	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
DAS – 10	R$ 1.200,00	R$ 1.400,00	R$ 2.600,00
DAS – 11	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
DAS – 12	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
DAS – 13	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00
DAS – 14	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DAS – 15	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
DAS – 16	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
DAS – 17	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
DAS – 18	R$ 700,00	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00

ANEXOS LEI Nº

ANEXO I

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO	DAS-1	01	R$ 1.800,00	R$ 2.700,00	R$ 4.500,00

I - PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO
01(uma) vaga
Carga Horária – 20 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Executivo;
Promover a representação judicial e extrajudicial do Município, na área de sua atuação;
Promover a execução judicial referente a débitos inscritos na Dívida Ativa do Município;
Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município;
Representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais e extrajudiciais dirigidas ao Município;
Representar o Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
Elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, podendo sua atuação ser em conjunto com assessoria jurídica contratada para este fim;
Zelar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, informando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem a correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos administrativos e a punição dos responsáveis;
Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, assim como da assessoria jurídica contratada, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, que lhe devem ser submetidos, analisando-os antes de sua edição;
Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
Atender e orientar, com cordialidade, aos que busquem quaisquer informações, ou que possam prestá-las, no interesse do Município, da imagem, de organização, zelo, responsabilidade e probidade administrativa;
Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal;
Atuar em conjunto de Assessoria Jurídica contratada pelo município, requisitando apoio técnico e logístico desta, assim como prestando as informações necessárias para o escorreito mister da Procuradoria Geral do Município;
Exercer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
f) Ter idade mínima de 21 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO II
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
CONTROLADOR(A) GERAL DO MUNICIPIO	DAS-2	01	R$ 1.600,00	R$ 2.430,00	R$ 4.050,00

I – CONTROLADOR (A) GERAL DO MUNICÍPIO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);
Fiscalização da execução dos programas de governo;

Avaliação da eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
Verificação e observância do cumprimento das normas legais e regulamentares pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal, na realização de seus atos;
Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos Municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
Verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a legalidade dos processos licitatórios, a execução de contratos, acordos e convênios, bem como, os pagamentos e as prestações de contas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
Receber, examinar, apurar a procedência e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas por membros das comunidades e de quaisquer entidades;
Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos;
Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, cabendo ao requerente recorrer da decisão;

Propor, de forma fundamentada, aos Órgãos da Administração Municipal a edição, alteração e revogação de atos normativos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo, nos termos da legislação vigente;
Promover as necessárias diligências, visando esclarecer as questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Controladoria ou de qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno;
Manter contato com outras entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania;
Atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;
Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;
Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública;
Promover e divulgar suas ações, visando a melhor consecução de seus objetivos, preservando, contudo, o sigilo das informações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Possui nível superior;
f) Ter idade mínima de 21 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO III
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	AGP	01			R$4.900,00
TESOUREIRO(A)	DAS -7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-5	01	R$ 700,00	R$ 2.000,00	R$ 2.700,00
PREGOEIRO (A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-18	01	R$ 700,00	R$ 1.800,00	R$ 2.500,00
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
CHEFE (A) DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
DIRETOR (A) DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA	DAS-15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) GERAL DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DAS-5	01	R$ 700,00	R$ 2.000,00	R$ 2.700,00
COORDENADOR (A) GERAL ADMINISTRATIVO	DAS-2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) DO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
ASSESSOR (A) DE RELAÇÕES POLÍTICAS E INSTITUCIONAIS	DAS-6	02	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00	R$ 2.500,00
ASSESSOR (A) ESPECIAL DE GESTÃO	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
COORDENADOR (A) DE COMPRAS	DAS-14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS	SEM REMUNERAÇÃO	02	-	-	-
CHEFE (A) GERAL DE TRANSPORTE	DAS-14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DIRETOR (A) GERAL DE MATERIAL E PATRIMONIO	DAS-7	01	R$ 500,00	R$ 1.120,00	R$ 1.620,00
ASSESSOR (A) DE APOIO ADMINISTRATIVO	DAS-11	01	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
DIRETOR (A) JURÍDICO ADMINISTRATIVO	DAS-11	01	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis Estadual e Federal de governos;
Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias, Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;
Administrar, fiscalizar e arrecadar tributos;
Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
Representar o Município em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;
Conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;
Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;
Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os ajustes do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras, para obtenção de financiamentos, ou recursos a fundo perdido, para o desenvolvimento de programas municipais;
Coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
Prestar apoio técnico, em matéria de planejamento, administração e finanças, às demais Secretaria Municipais;

Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, relativas a tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;
Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica do Município;
Elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;
Estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município;
Elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

Estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;
Elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;
Estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;
Proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos para sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos, emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal;
Expedir atos normativos concernentes a elaboração orçamentária, a execução e a administração das dotações e dos recursos Municipais;
Estabelecer e promover as medidas que garantam o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;
Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;
Realizar, com exclusividade, a contabilidade geral do Município;
Administrar os recursos financeiros do Município;
Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – TESOUREIRO (A)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

a) Assinar juntamente com os ordenadores de despesa, os cheques nominativos e as ordens de pagamentos emitidos pelo Município;
b) Controle nos pagamentos feitos pelo Município;
c) Controle do Caixa da Prefeitura e de suas Secretarias Municipais;
d) Controle da programação econômico-financeira do Poder Executivo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III - PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Promover a administração geral do órgão, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
Exercer a representação institucional;
Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiadas Superiores quando convocado;
Decidir em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
Autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da pertinente;
Receber examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídio;
Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do órgão, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse do órgão;
Referendar atas, contratos ou convênios em que o órgão seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;
Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao processo de licitação;
Presidir a Comissão Permanente de Licitações;
Aplicar sanções administrativas aos licitantes que praticarem atas no Curso do procedimento licitatório em desacordo com a legislação de regência;
Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal nos limites de sua competência constitucional e legal;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV - PREGOEIRO (A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

Responsável, juntamente com a comissão, pelo processamento correto e eficaz da licitação, de modo que a eles é imputada a responsabilidade pelos atos praticados.
Conduzir a sessão pública;
Receber examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital;
Coordenar e julgar as condições de habilitação;
Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
Indicar o vencedor do certame;
Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
V – MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes;
Programar as licitações em articulação com as unidades administrativas do órgão ou entidade;
Avaliar a composição da fase interna da licitação;
Elaborar os editais em conformidade com o solicitado pela unidade interessada;
Proceder à divulgação de licitações;
Deliberar sobre possíveis impugnações ao edital;
Realizar a sessão pública de recebimento de envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação;
Solicitar às áreas competentes pareceres, documentos e papéis visando a obtenção de elementos necessários ao julgamento dos processos licitatórios;
Julgar as propostas de preço;
Classificar ou desclassificar as propostas de preço;
Proceder ao exame formal dos documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares;
Deliberar sobre a habilitação dos três primeiros classificados;
Lavrar Atas de todas as fases do processo licitatório;
Revisar os seus atos - espontaneamente ou por “provocação”;
Receber e informar recursos;
Promover diligências, quando necessário;
Submeter os processos licitatórios, após regular instrução, ao titular do órgão ou entidade para fins de homologação, ou, conforme o caso, anulação ou revogação;
Sugerir à autoridade competente aplicação de sanções aos proponentes infratores.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VI - CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão tributária do Município, em conjunto com o Tesoureiro (a);
Planejar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Diretoria de Tributos;
Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de arrecadação tributária do Município;
Desempenhar outras atividades afins;
Propor políticas tributárias de competência do Município;
Exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários de natureza mobiliária;
Assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos tributários e fiscais;
Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
Executar outras atividades afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela legislação municipal;
Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Diretoria de Tributos;
Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;
Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;

Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;
Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VII - CHEFE (A) DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Realizar cadastro de contribuintes;
Controlar a arrecadação realizada pelo setor de arrecadação tributária;

Cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários de natureza mobiliária;
Expedir licenças e alvarás de funcionamento, fornecer certidões relativas aos tributos mobiliários, analisar os casos de inclusão, exclusão e regularização de empresas optantes pelo simples nacional, gerenciar o arquivo para inscrição de microempreendedor individual, realizar o atendimento a contribuintes e contadores;
Promover o lançamento dos impostos e taxas referentes a imóveis, organizar e manter atualizado o cadastro de imóveis do Município, supervisionar a emissão de carnês e guias, emitir certidões referentes aos tributos municipais, promover a alteração ou o cancelamento de tributos quando autorizados, emitir manifestação nos pedidos de restituição, devolução ou compensação de tributo pago indevidamente, realizar o atendimento aos contribuintes;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VIII - CHEFE (A) DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a fiscalização de tributos;
Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas;
Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;
Coordenar a lavratura de notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IX – DIRETOR (A) DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejar, formular e supervisionar programas, ações e normas voltados à política de transparência na administração pública e na sua relação com o setor privado;
Fomentar a realização de estudos e pesquisas visando à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de transparência, estimulando e coordenando pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;
Coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município de Paramoti - CGM, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;
Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
Solicitar às autoridades competentes a decisão administrativa final referente às manifestações, prezando pela efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;
Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
Acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados, visando a garantir a sua efetividade;
Propor o aperfeiçoamento na prestação dos serviços;
Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios da Administração Pública, notadamente os estabelecidos na Lei n° 13.460/2017;
Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei n° 13.460/2017;
Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações das manifestações dos usuários de serviços públicos, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;
Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; e
Realizar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

X – COORDENADOR (A) GERAL DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por gerenciar o controle dos serviços relacionados à administração de pessoal dos servidores e prestadores de serviço público do Município de Paramoti.
Responsável por coordenar a política municipal de gestão de pessoas.
Atuar na gestão de concursos públicos da Administração Direta, estágios, avaliação de desempenho e administração da folha de pagamento, além de demais atividades relacionadas a pessoal e carreiras da Prefeitura.
Coordena as rotinas da administração de pessoal, assegurar os prazos previstos por lei e procedimentos internos, através da elaboração do cronograma mensal;
Acompanhar e conferir todo processo da administração de pessoal, garantir a confiabilidade das informações, envolvendo registro dos colaboradores, férias, rescisão de contrato, folha de pagamento, encargos sociais, ponto eletrônico e benefícios;
Homologar rescisão de contrato nos sindicatos e DRT;
Preparar toda documentação necessária, a fim de atender os processos para os acordos judiciais;
Elaborar relatórios específicos com dados mensais da folha de pagamento para as gerências e diretorias responsáveis;
Coordenar, acompanhar e prestar suporte as lideranças no processo de disciplina;
Responder pela preservação dos arquivos das documentações ativas e inativas conforme periodicidade exigida por lei;
Coordenar a equipe de trabalho, mediante distribuição, acompanhamento, orientação e controle dos trabalhos;
Estímulo e desenvolvimento das pessoas;
Assessorar diretoria e setores das secretarias em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal.

XI – COORDENADOR (A) GERAL ADMINISTRATIVO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a manutenção de registros físicos e digitais de funcionários;
Coordenar o processamento e relatório das despesas da Secretaria;
Coordenar o agendamento de reuniões internas e externas;
Coordenar a distribuição das correspondências recebidas;
Registrar e acompanhar os convênios vigentes no Município.
Coordenar a organização dos documentos da Secretaria em sistemas atualizados de arquivamento;
Gerenciar a abordagem das consultas de funcionários e terceiros interessados (por e-mail, telefone ou pessoalmente);
Preparar apresentações, planilhas e relatórios;
Atualizar as políticas da Secretaria conforme necessário;
Orientar a administração pública sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios e termos de parceria, o cumprimento de normas internas e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos;
Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres da procuradoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas;
Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;
Manter atualizado o Sistema de Convênios;
Manter a memória dos convênios encerrados;
Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;
Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
Fornecer para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XII – COORDENADOR (A) DO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

Gerenciar o planejamento e monitoramento de gastos com combustível pelos veículos utilizados pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias;
Gerenciar o controle de entradas e saídas de vales de combustível;
Realizar a fiscalização e controle do uso de combustível pelas Secretarias Municipais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIII – ASSESSOR (A) DE RELAÇÕES POLÍTICAS E INSTITUCIONAIS

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Prefeitura Municipal de Milhã, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.
Promover as ações de coordenação e representação social e política do Prefeito;
Assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;
Promover a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;

Preparar e expedir correspondência do Prefeito;
Coordenar as ações de registro publicação e expedição dos atos do Prefeito;
Promover com auxílio de seus subordinados a organização, numeração e arquivos, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
Prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais;
Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
Executar o controle de prazos para sanção e veto de leis;
Receber e encaminhar correspondências ao Secretário a e órgãos da administração municipal;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIV – ASSESSOR (A) ESPECIAL DE GESTÃO

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Assistir e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações de Governo.
Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda de sua Secretaria assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo;
Ser o elo entre o Chefe do Executivo, Secretário Municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pela Secretaria.
Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário da pasta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XV - COORDENADOR (A) DE COMPRAS

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Planeja, dirige e controla as compras de materiais, máquinas e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da Administração Pública;
Orienta e participa no desenvolvimento de novos fornecedores e definição de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazo de entrega;
Preparar e a executar atividades pertinentes aos procedimentos de compras, serviços e obras, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de certame licitatório, bem como ao exame da documentação exigida para a formalização do cadastramento de fornecedores junto a Prefeitura Municipal;
Receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias, com exceção as que possuem órgão específico destinado para tal fim, após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta;
Realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
Disciplinar a política de compras da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
Elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;
Devolver a requisição ao solicitante caso constatada a possibilidade de aquisição por adiantamento;

Promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVI – MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar o Coordenador (a) de Compras;
Controla as compras de materiais, máquinas e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da Administração Pública;
Orienta e participa no desenvolvimento de novos fornecedores e definição de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazo de entrega;
Promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;
Elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;
Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura;
Velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante acaso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar, a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVII – CHEFE (A) GERAL DE TRANSPORTE

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordena e planeja a execução do Serviço de Transporte (terceirizado e/ou próprio) da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
Elabora o mapa de rotas e acompanha a execução, mantendo sobre sua posse e atualizada;
Acompanha e dar informações aos órgãos fiscalizadores sobre a quilometragem, situação de veículos, valor de rotas e demais informações solicitadas;

Acompanha através de relatórios e laudos, emitidos por equipe de mecânicos da prefeitura, a situação física dos veículos da frota dos Transportes;
Viabilidade de novas rotas;
Definir o uso dos transportes;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVIII – DIRETOR (A) GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da Prefeitura Municipal;
Solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio;
Atender o público em geral;
Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições;
Verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar preenchimento de requisições, quando necessário;
Receber material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais não complexos, inclusive de qualidade e quantidade com os documentos de entrega;
Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;
Emitir a relação de estoques para inventário de material;
Levantar dados sobre o consumo de material;
Estudar e informar processos, bem como sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços;
Manter registro das atividades da unidade respectiva para elaboração de relatórios;
Coordenar a classificação, registro, catalogação e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

Participar, quando solicitado, do processo seletivo de documentos que deverão ser incinerados, de acordo com as normas que regem a matéria;
Colaborar nos estudos para a racionalização do abastecimento de materiais nos órgãos da Prefeitura e manter o registro de consumo de cada espécie;

Classificar e codificar materiais de acordo com critérios preestabelecidos;
Emitir formulários de entrada de materiais, bem como de transferências e baixa de estoques;
Coordenar e conferir o preenchimento de fichas, mapas, relatórios e outros documentos de controle de movimentação de materiais;
Providenciar o preenchimento de formulários de inventário, com base nos dados dos controles de movimentação de materiais;
Verificar, periodicamente a exatidão dos controles físicos do estoque de materiais;
Efetuar levantamentos de dados sobre movimentação, classificação, estoque e consumo de materiais;
Controlar os estoques máximo e mínimo de materiais, bem como os pontos de suprimento dos almoxarifados; e
Realizar tarefas de treinamento e orientação quanto aos procedimentos relativos a guarda e estocagem de materiais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIX – ASSESSOR (A) DE APOIO ADMINISTRATIVO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar relatórios e atas solicitadas pelo Secretário;
Efetuar atendimentos por delegação do Secretário;
Encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;
Deliberar sobre as questões administrativas que afetem o Gabinete diretamente;
Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XX – DIRETOR (A) JURÍDICO ADMINISTRATIVO
01(uma) vaga
Carga Horária – 20 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Assessorar o Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SMAPF), mediante assessoria e consultas, em todos os assuntos de legalidade e regularidade dos atos administrativos;
Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos Projetos de Lei de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SMAPF);
Elaborar, revisar, examinar e orientar projetos de lei, bem como minutas de decretos, portarias, convênios, contratos, editais e demais atos normativos de interesse SMAPF ou a ela submetidos para análise, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;
Manter articulação com as secretarias, departamentos e órgãos municipais para fins de elaboração e atualização da legislação municipal, sobremodo para aperfeiçoamento das políticas públicas do setor;
Assessorar e articular-se com as demais unidades orgânicas da SMAPF, por meio de seus gestores, assim como com as assessorias municipais contratadas, de modo a prestar orientação jurídica nos processos e atos administrativos;
Atuar como elo entre a SMAPF, a Procuradoria Geral do Município (PGM), as assessorias municipais e demais órgãos e entidades do Município no pertinente às orientações jurídicas necessárias;
Acompanhar o andamento de sindicância - área de atuação da SMAPF, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;
Emitir pareceres, despachos, ofícios, comunicações internas, notas técnicas e informações, bem como prestar consultoria em matéria jurídica de interesse da SMAPF, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;
Ser responsável pela direção e coordenação do corpo técnico da SMAPF, em demandas jurídicas, acompanhando o controle de prazos, informações para a confecção das peças jurídicas pela Procuradoria Geral do Município e as assessorias contratadas;
Informações técnicas em assuntos administrativos e tributários, relativos as ações judiciais interpostas contra o Município de Paramoti, quando solicitada;

Realizar o acompanhamento dos processos administrativos internos, pelo prazo decadencial;
Promover a realização de estudos objetivando a celebração de convênios, cooperação técnica, ajustes, e parcerias entre a SMAPF e outros entes, bem como propor seus termos, em colaboração com a área demandante;
Assessorar a resposta dos pedidos de informação feitos pela Câmara Municipal ou Ministério Público à SMAPF, no prazo legal;
Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
f) Ter idade mínima de 21 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO IV
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AGP	01			R$ 4.900,00
SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO DE CONSELHOS	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
ASSESSOR (A) TÉCNICA DE GESTÃO DO SUAS E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	DAS - 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
ASSESSOR (A) JURÍDICO DO SUAS	DAS - 9	01	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
COORDENADOR (A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB), SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)	SEM REMUNERAÇÃO	01	-	-	-
COORDENADOR (A) DO CADASTRO ÚNICO (CAD ÚNICO) E PROGRAMA AUXILIO BRASIL (PAB)	DAS - 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
DIRETOR (A) DE GESTÃO DE CONDICIONALIDADES	DAS - 16	02	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
DIRETOR (A) DE FISCALIZAÇÃO E AVERIGUAÇÃO	DAS – 16	02	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
DIRETOR (A) DE PROMOÇÃO DE ACESSO AO SERVIÇO PÚBLICO	DAS -16	02	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 1.250,00
SUPERVISOR (A) DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)	DAS - 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Promover a proteção social para a redução das desigualdades e a inclusão social e produtiva das pessoas, por meio da efetivação descentralizada das políticas de Desenvolvimento Social;

Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

Planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município;

Amparar e proteger os munícipes, através da implementação de políticas de assistência social e do trabalho no âmbito do Município;

Promoção do conhecimento autossustentável através de atividades educacionais e profissionalizantes das classes sociais mais carentes;

Articular cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito Municipal, Estadual e Federal, visando a inclusão e a assistência social;

Fomentar o desenvolvimento social e econômico dos cidadãos, através do apoio às atividades economicamente sustentáveis, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda;

Estabelecer o planejamento e a execução da política habitacional do Município, especialmente a destinada a atender as camadas populares de baixa renda;

Buscar a identificação dos principais problemas existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e adotar ações políticas voltadas para sua superação;

Elaborar, com base nas informações coletadas, a assistência social da população através de programas de desenvolvimento social e econômico;

Cooperar de forma técnica e corresponsável com os demais órgãos da gestão Municipal;

Promover a integração entre rede pública e rede privada;

Realizar a gestão do trabalho e educação permanentes na assistência social;

Instrumentalizar a gestão integrada de serviços e benefícios;

Coordenar a elaboração e execução do Plano Anual e Plurianual de Assistência Social no Município;

Colaborar com a coordenação da habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;

Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;

Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

Atuar nos períodos críticos emergenciais e de calamidade pública;

Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II - SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO DE CONSELHOS

01(uma) vaga

Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Gerencia, organiza, convoca/convida por telefone, WhatsApp as reuniões dos conselhos municipais, elabora os documentos (ofícios, atas, resoluções, regimentos internos, pautas, editais, etc.) relacionados às deliberações e encaminhamentos das reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões dos conselhos municipais;

Faz o arquivo de toda documentação dos conselhos;

Acompanhamento da realização de conferências municipais;

Coordena e presta apoio às conferências regionais, estaduais e nacionais e de semanas de sensibilização, auxiliando diretamente nos processos de eleições, posses e alterações dos conselhos municipais e do Conselho Tutelar (juntamente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente);

Coordena a realização de visitas de fiscalização e de monitoramentos aos projetos e entidades cadastradas junto aos conselhos municipais;

Coordena a realização de cadastro das entidades cadastradas junto a esses conselhos;

Gerencia a organização de rotinas administrativas esta secretaria tem a tarefa de subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar informações que permitam à presidência, ao Colegiado, às Comissões e grupos de trabalho a tomarem decisões;
Gerencia o recebimento e protocolo de documentos e encaminhamentos à apreciação da Mesa Diretiva;
Gerencia a Emissão de documentos e as providências e entregas sob protocolo, por deliberação do Conselho com consentimento da Mesa Diretiva e assinatura do presidente ou substituto;
Gerencia a manutenção da atualização do arquivo de documentos recebidos e expedidos, pautas, atas, editais, resoluções, listas de presenças, termos de posse, documentos eleições Conselho e Conselhos Tutelares, relatórios, documentos de registro/validação e renovação de entidades não governamentais e serviços e programas governamentais, documentos diversos.
Gerencia a atualização do site referente aos documentos de todos os Conselhos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III - ASSESSOR (A) TÉCNICA DE GESTÃO DO SUAS E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Prestar apoio efetivo às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais, imprimindo caráter técnico à tomada de decisão;
Realizar a produção e disseminação de informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS;
Investiga nos territórios demanda para serviços e benefícios socioassistenciais, necessidades de proteção social, quais são os riscos e vulnerabilidades.
Orienta para o que deve ser ofertado pela política de assistência social (sejam benefícios, programas e/ou projetos) e planejamento dos serviços da proteção básica ou proteção especial;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV - DIRETOR (A) JURÍDICO DO SUAS

01(uma) vaga
Carga Horária – 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Apreciar o processo de cadastramento no Sistema Único de Assistência Social conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
Emitir pareceres e assessoria para as equipes da SUAS e seus programas (direitos de crianças, adolescente, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e adultos, outros), e em consultas formuladas pelo Secretário Municipal, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município;
Prestar Assistência Jurídica complementar às pessoas de baixa renda, em razão da obrigação constitucional do Município de garantir o acesso à Justiça a todo e qualquer indivíduo, o que encontra respaldo no art. 23, II, da Constituição Federal, por meio de sua defesa e assistência, judicial e extrajudicial, reduzindo a pobreza por meio de medidas públicas assistenciais essenciais, as quais não são atividades privativas do Estado, mas de todo e qualquer ente federativo;
Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
f) Ter idade mínima de 21 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
V - COORDENADOR (A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável pela articulação da rede de serviços de proteção básica local, deve organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos cidadãos;
Participar dos momentos de planejamento municipal da política de assistência social, de maneira a subsidiar a elaboração do Plano Municipal, com informações sobre o trabalho desenvolvido no CRAS;
Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; e

Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VI - COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB), SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, no Município, a formulação, a implementação, o acompanhamento e avaliação das Políticas Públicas da Assistência Social, Segurança Alimentar e Nutricional;
Acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, prevenindo situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
Responsabilidade de implantar a Política de Segurança Alimentar e Nutricional, no município de Paramoti;
Organizar, segundo orientações do gestor municipal ou do Distrito Federal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;
Traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.
Deverá, ainda, avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente;
Articular ações intersetoriais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VII - COORDENADOR (A) DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Ofertar atendimento especializado as famílias e indivíduos em situações de risco pessoal e social cujos direitos tenham sido violados e/ou, que já tenha ocorrido rompimento dos laços familiares e comunitários em decorrência de abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, dentre outras;
Planejar, orientar e supervisionar: o Serviço de Acolhimento Institucional/Unidade de Acolhimento Institucional;
Gerenciar juntamente com o Coordenador da Unidade de Acolhimento Institucional Complexo 24 Horas
Organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos;
Apoiar o exercício do protagonismo e da participação social;
Contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social, ou na construção de novas referências;
Facilitar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social;
Interromper padrões de relacionamentos familiares e comunitários com violência de direitos;
Prevenir os agravamentos e a institucionalização;
Propiciar uma acolhida e escuta qualificada;
Promover o fortalecimento da função protetiva da família.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VIII – COORDENADOR (A) DO CADASTRO ÚNICO (CAD ÚNICO) E PROGRAMA AUXILIO BRASIL (PAB)

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
Responsável pela coordenação intersetorial e articulação para o acompanhamento das condicionalidades, além de promover capacitações e apoio técnico aos gestores municipais no processo de cadastramento das famílias de baixa renda no Cadastro Único;
Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial, na esfera estadual e municipal;
Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais;

Apoio técnico-institucional ao Município;
Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral;
Estimular os municípios para o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais, para oferta dos programas sociais complementares;
Promover, em articulação com a União e o Estado, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;
Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IX - DIRETOR (A) DE GESTÃO DE CONDICIONALIDADES
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Atuar em cooperação com os representantes das áreas de educação e saúde responsáveis pelo registro do acompanhamento das condicionalidades, para garantir a coleta das informações de acordo com os calendários definidos;

Agir em cooperação com os responsáveis pelo atendimento/acompanhamento socioassistencial das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Registrar e analisar os recursos apresentados pelas famílias em descumprimento de condicionalidades;
Atribuir senha e perfil de acesso ao Sistema de Condicionalidades (Sicon) às equipes da educação e da saúde responsáveis pelo acompanhamento das condicionalidades do PBF e às equipes da assistência social que realizam o trabalho de atendimento/acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Monitorar o registro do atendimento/acompanhamento das famílias pela assistência social no Sicon;
Promover a articulação intersetorial entre as áreas de educação, saúde e assistência social;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

X - DIRETOR (A) DE FISCALIZAÇÃO E AVERIGUAÇÃO
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Fiscalizar e averiguar as atividades realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
Determinar os pontos de controle de cada atividade desenvolvida, estabelecendo os seus responsáveis, regras, procedimentos e prazos com a finalidade de garantia a sua efetividade, por meio de manuais de rotina ou regulamentação das atividades de cada setor;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XI - DIRETOR (A) DO PROMOÇÃO DE ACESSO AO SERVIÇO PÚBLICO
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Promover o acesso ao Serviço Público a todos os cidadãos do Município de Paramoti;
Verificar a existência ou ausência de determinados serviços públicos necessários para a população;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Médio Completo;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XII - SUPERVISOR (A) DO PROGRAMA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Gerenciar as políticas voltadas para o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva;
Gerenciar a busca complementar do trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social;
Gerenciar a organização das oficinas e desenvolvimento das atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Médio Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO V
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	AGP	01			R$4.900,00
COORDENADOR (A) ESPECIALIZADO DE INFRAESTRUTURA	DAS - 14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
CHEFE (A) DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	DAS - 14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
CHEFE (A) DE PROTEÇÃO DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	DAS -14	02	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos;
Planejamento, avaliação, monitoramento das atividades da Secretaria que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;

Planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução dos projetos de construção e reforma de bens do Município;
Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas da administração do Município;
Atestar notas fiscais das obras, dos serviços de engenharia e dos equipamentos a estes correlatos;
Acompanhar diariamente as rotinas de trabalho do departamento de engenharia e, principalmente através dos indicadores estabelecidos, identificando e solucionando as anomalias crônicas;
Propor medidas e tomar ações para melhoria da qualidade e redução de custos das obras;
Pavimentação de rua e abertura de novas artérias e logradouros públicos;
À fabricação de tubos e outros artefatos de concreto;
Fiscalização de contratos relativos a serviços de sua competência;
Construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município, bem como obras complementares;
Funcionamento dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;
Implementação da sinalização de trânsito;
Aos serviços necessários aos trabalhos de pavimentação, calçamento, construção de galerias e demais obras de pavimentação.
Através de convênios ou recursos municipais, tomar as devidas medidas visando a implantação e ampliação da rede de esgotos sanitários;
Promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município e, principalmente, no tocante ao aproveitamento do lixo coletado;
Programar e planejar a delineação do itinerário para a coleta do lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros de domínio público;
Fiscalizar e promover com regularidade os serviços de limpeza da cidade, orientando e fiscalizando os trabalhos de remoção de lixo da cidade ao destino final;
Controlar e acompanhar a execução do plano rodoviário municipal;
Coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação do equipamento rodoviário da municipalidade;
Determinar a desinfestação dos veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e determinar a periodicidade;
Promover a execução e conservação de obras rodoviárias, tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, observando o planejamento de obras bem como as diretrizes estabelecidas;

Determinar a realização de obras públicas, dentro de esquemas gerais das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do poder executivo;
Orientar a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras públicas municipais e superintender sua execução;
Determinar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
Supervisionar, os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município;
Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;
Fornecer a divisão de tributação elementos necessários ao lançamento e cobrança de contribuição de melhoria;
Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção; e
Exercer outras atividades compatíveis com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
II – COORDENADOR (A) ESPECIALIZADO DE INFRAESTRUTURA
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura urbana, de forma a acompanhar a evolução do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades;
Desenvolver atividades de coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige;
Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;
Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos;
Preparar despachos e atos normativos;
Elaborar as pautas de reuniões dos órgãos de administração ou execução;

Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões dos órgãos municipais;
Coordenar a execução de programas do órgão;
Coordenar a execução de projetos do órgão;
Coordenar a execução de atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas do órgão;
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige;
Elaborar rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles
Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração;
Coordenar a execução de programas do órgão;
Coordenar a execução de projetos do órgão;
Coordenar a execução de atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas do órgão.
Elaborar requisições e documentos;
Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone, internet e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
Coordenação e definição da política da construção de edificações públicas, construções civis por administração direta ou através de terceiros;
Exercer outras atividades compatíveis com a função, a critério do Secretário.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal.

III - CHEFE (A) DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Executar os serviços de conservação e manutenção de iluminação pública e de instalações elétricas e hidráulicas nas praças municipais;
Fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas, exceto aqueles ligados à área de meio ambiente;
Acompanhar a implantação de projetos de revitalização de parques, praças, praias e monumentos históricos;
Gerenciar a execução dos serviços de manutenção de veículos e máquinas rodoviárias de propriedade do Município;
Manter, conservar e reformar, quando necessário, os próprios públicos e os equipamentos municipais;
Administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária, aeroporto, parque de exposições, mercados e feiras;
Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;
Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
Gerenciar o controle dos materiais da borracharia e produtos do lavador de veículos;
Gerenciar o controle dos gastos de pneus e óleos lubrificantes;
Encarregar se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;
Gerenciar o registro de entradas e saídas de todos os veículos da oficina;
Gerenciar o registro de todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
Gerenciar o controle dos arquivos de manutenção da frota de veículos;
Gerenciar a solicitação ao setor competente as requisições de peças.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
IV – CHEFE (A) DE PROTEÇÃO DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços inerentes à vigilância, guarda e proteção dos bens, das instalações e dos serviços públicos municipais;
Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições;
Gerenciar a promoção da preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
Gerenciar a verificação do controle e utilização dos bens do Município;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO VI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE	AGP	01			R$4.900,00
COORDENADOR (A) DA DEFESA CIVIL	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE MEIO AMBIENTE	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE AGRICULTURA FAMILIAR	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
ASSESSOR (A) TÉCNICO DE APICULTURA	DAS -12	02	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por coordenar e promover o desenvolvimento rural, econômico e ambientalmente sustentável, administrar as terras públicas rurais e zelar pela segurança alimentar da população por meio de ações de fiscalização e inspeção animal e vegetal.
Coordenar a política agrícola do Município;
Disponibilizar dados e informações de interesse público;
Fomentar o desenvolvendo de políticas de produção familiar e desenvolvimento a política agropecuária;
Prestar assistência e apoio a produtores rurais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
II - COORDENADOR (A) DA DEFESA CIVIL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejar, administrar e controlar o uso, oferta e preservação dos recursos hídricos;
Coordenar o banco de dados de recursos hídricos, contendo informações sobre potencialidade e disponibilidade de águas superficiais e subterrâneas nas bacias e sub-bacias hidrográficas, demanda de água por categoria de consumidor e outras, de interesse de gestão de recursos hídricos;
Coordenar e/ou sugerir estudos nas áreas de potencialidade, qualidade, disponibilidade, demanda por categoria de consumidor e outras que se fizerem necessárias ao desempenho de suas competências;
Supervisionar e acompanhar as atividades da SRH e suas Entidades Vinculadas, no que diz respeito à gestão, uso, oferta e preservação dos recursos hídricos;
Dar parecer técnico sobre a implantação de empreendimentos, que consumam recursos hídricos e realização de obras ou serviços, que alterem o regime, quantidade ou qualidade dos membros;
Coordenar a elaboração dos programas e projetos do Departamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
III - COORDENADOR (A) DE MEIO AMBIENTE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual;
Promover medidas de proteção ao meio ambiente e combate à poluição ambiental, ao desmatamento e qualquer forma de agressão à natureza;
Gerenciar o licenciamento e controle da exploração das jazidas de substâncias minerais em conformidade com as disposições legais pertinentes;

Gerenciar o registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município, em colaboração com a União e o Estado;
Gerenciar a fiscalização da execução de aterros sanitários;
Planejar, implementar e zelar pela conservação e manutenção de parques, áreas de preservação ecológica e reservas biológicas municipais;
Gerenciar a fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
Promover medidas de preservação da flora e da fauna;
Gerir e fiscalizar os serviços de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo;
Orientar, controlar, licenciar e fiscalizar a fixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas e emblemas, bem como, a utilização de alto-falantes para fins de propaganda e publicidade, no âmbito municipal;
Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV - COORDENADOR (A) DE AGRICULTURA FAMILIAR

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, orientar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário na esfera municipal;
Coordenar e desenvolver projetos e programas direcionados ao aumento de produção e melhorias na produtividade do setor agropecuário do Município;
Incentivar e orientar a implantação de agroindústrias visando agregar valor à produção primária;
Promover, orientar e dar assistência ao associativismo rural;
Gerenciar a promoção e controle da defesa sanitária animal;
Administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária;
Gerenciar a fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
Realizar estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica, visando a previsão, diversificação e melhoria da produção agropecuária;
Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

V - ASSESSOR (A) TÉCNICO DE APICULTURA

02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar a realização da implantação, manutenção e gestão de apiários;
Assessorar a realização do beneficiamento e processamento de mel, própolis, geleia real e produtos da atividade apícola;
Assessorar a realização da produção intensiva e artesanal, controle de qualidade, identificação e avaliação da produção de diferentes espécies;
Assessorar a comercialização de produtos apícolas;
Organizar eventos da atividade apícola;

Assessorar a realização de negócios voltados para área;
Assessorar a realização da criação artesanal de abelhas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO VII
SECRETARIA DE SAÚDE

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DA SAÚDE	AGP	01			R$4.900,00
DIRETOR (A) CLÍNICO/TÉCNICO	DAS - 1	01	R$ 1.000,00	R$ 3.500,00	R$ 4.500,00
DIRETOR (A) GERAL DO HOSPITAL	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) GERAL	DAS – 3	01	R$ 1.000,00	R$ 1.250,00	R$ 2.250,00
COORDENADOR (A) DE SAÚDE BUCAL	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00
COORDENADOR (A) GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA E GESTÃO DO PSF	DAS – 2	01	R$ 1.000,00	R$ 3.050,00	R$ 4.050,00

COORDENADOR (A) DA VISA E CONTROLE SOCIAL	**DAS – 2**	**01**	**R$ 1.000,00**	**R$ 3.050,00**	**R$ 4.050,00**
COORDENADOR (A) DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	**DAS – 2**	**01**	**R$ 1.000,00**	**R$ 3.050,00**	**R$ 4.050,00**
GERENTE (A) DE EPIDEMIOLOGIA	**DAS - 17**	**01**	**R$ 300,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.300,00**
GERENTE (A) DE ENDEMIAS	**DAS - 17**	**01**	**R$ 300,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.300,00**
GERENTE (A) DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	**DAS - 17**	**02**	**R$ 300,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.300,00**
COORDENADOR (A) DO CRESUS	**DAS - 17**	**01**	**R$ 300,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.300,00**
CHEFE (A) DE ALMOXARIFADO	**DAS - 17**	**02**	**R$ 300,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.300,00**
MÉDICO (A) AUDITOR (A)	**DAS - 13**	**03**	**R$ 800,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.800,00**

I – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DA SAÚDE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável pela definição e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do Município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar;
Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, de alimentos e medicamentos, através das ações de vigilância sanitária e epidemiológica, afetas à sua competência;
Traçar diretrizes da política Municipal de saúde e seu controle, considerando aspectos econômicos e financeiros;
Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédico e farmacêutico;

Recomendar a adoção de critérios que garantam qualidade na prestação de serviços de saúde no Município;
Traçar diretrizes para elaboração de planos de saúde;
Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de ações e serviços de saúde;
Propor a convocação da "Conferência Municipal de Saúde" e constituir sua Comissão Organizadora;
Promover campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
Propor critérios para definição de padrões e parâmetros de atenção a saúde;
Implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
Capacitar recursos humanos para a saúde pública;
Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade;
Executar a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
Atender e orientar com cordialidade todos aqueles que busquem quaisquer informações que se possam prestar relacionadas ao sistema de saúde do Município, notadamente as gerenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
Manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou "site", fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
Implantar o Sistema Unificado de Saúde Municipal, com observância dos preceitos legais pertinentes;
Organizar e operacionalizar o sistema de agendamento de consultas, exames e distribuição de medicamentos;
Organizar e ampliar o atendimento nos postos de saúde nas zonas urbana e rural;
Elaborar e executar projeto de ampliação e/ou reformas das unidades hospitalares do Município;
Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;
Elaborar, orientar e coordenar programas de atendimento aos dependentes de álcool e outras drogas;
Elaborar seu regimento interno;
Exercer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – DIRETOR (A) CLÍNICO/TÉCNICO
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
Promover e exigir o exercício ético da medicina;
Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.
Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;
Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
Cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
Executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;
Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição;

Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
III – DIRETOR (A) GERAL DO HOSPITAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Organização e Administração Hospitalar. Gerencia e controla as atividades do hospital, visando à eficiência da assistência;
Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do hospitalar, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos;
Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no Hospital, participando ativamente do credenciamento médico junto a Direção Técnica;

Estabelecer rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira;
Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar;
Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
IV – COORDENADOR (A) GERAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsabilizar-se pelo conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação.
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Coordenar ações e serviços advindos da atenção primária de saúde e das ações programáticas estratégicas;
Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de Paramoti, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da SMS;
Coordenar o planejamento, execução e controle da estratégia da saúde na família como eixo norteador da política municipal de saúde;
Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
V – COORDENADOR (A) DE SAÚDE BUCAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável pela coordenação da promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde bucal da população de Paramoti;
Promover a coordenação da atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, segundo programação.
Zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos, providenciando a devida manutenção em conjunto com a Diretoria do FMS e Logística.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Realizar outras atividades correlatas
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VI – COORDENADOR (A) VIGILÂNCIA EM SAÚDE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município de Paramoti;
Participar e desenvolver estratégias de comunicação e divulgação de informações sobre a atenção básica;
Desenvolvimento e implantação de ações de saúde sobre grupos de atenção específicos;
Monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis a Atenção Básica;

Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessárias conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde
Manter controle e aprimorar a prática de vigilância à saúde na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública;
Definir estratégias de intervenção a cada problema definido;
Desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças;
Manter o controle e promover a capacitação e reciclagem da equipe no processo de investigação das doenças de notificação compulsória, sobretudo as mais prevalentes como a Tuberculose, Hanseníase, Esquistossomose, doença Meningocócica, Aids, etc.
Controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores;
Planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde;
Articular as atividades de sua respectiva supervisão de vigilância em saúde com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VII – COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por coordenar a equipe de Enfermagem. Responsável por: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliar de Enfermagem.
Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor;
Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;
Levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
Elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias;
Realizar os relatórios gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas;
Atuar com gestão de equipe;
Avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe;

Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
Acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos;
Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação;
Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VIII – COORDENADOR (A) GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA E GESTÃO DO PSF
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;

Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;

Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IX – COORDENADOR (A) DA VISA E CONTROLE SOCIAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde e todos os setores da SMS na coordenação e implementação das ações de saúde, em especial em vigilância, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e Código de Vigilância em Saúde do Município;
Promover a integração das ações de vigilância em saúde através de ações interdisciplinares e descentralizadas, respeitadas suas ações específicas, de acordo com o Código de Vigilância em Saúde do Município.
Propor estratégias e coordenar operações no controle de situações de risco e situações eventuais que possam comprometer as condições de saúde da população.
Responsabilizar-se pela manutenção, encaminhamento de informações e ajustes de sistemas vinculados ao sistema nacional de informações do Ministério da Saúde.
Colaborar na coordenação de execução das ações de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, em concordância com a condição de gestão do município.
Colaborar na orientação sobre coleta de dados no campo de vigilância em saúde, visando o desenvolvimento e confiabilidade do(s) sistema(s) de informação em saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

X – COORDENADOR (A) DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos;
Garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos;
Organizar em conjunto com a rede os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação;
Estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à Assistência Farmacêutica para a rede municipal de saúde;

Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas;
Estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município;
Promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica;
Promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos;

Colaborar com a resolução das necessidades detectadas quanto à situação dos profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SMS.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XI – GERENTE (A) DE EPIDEMIOLOGIA
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Programar, acompanhar e supervisionar as atividades no âmbito municipal e solicitar apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico e administrativo;
Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, bem como na organização da prestação de serviços no âmbito municipal;
Implantar gerenciamento no cumprimento dos requisitos técnicos para habilitação na NOB/SUS/96 e nos índices de valorização de resultados;
Executar medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológica de interesse estadual e federal;
Estabelecer, junto às instancias pertinentes da administração municipal, os instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema;
Promover a educação continuada dos recursos humanos e o intercambio técnico científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria;
Gerenciar a distribuição de imunobiológicos e insumos para as ações de imunização municipal e desenvolver campanhas de vacinação;
Proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória e organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XII – GERENTE (A) DE ENDEMIAS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por coordenar os agentes de endemia, bem como, elaborar e executar o plano de combate das endemias.
Elaborar e executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc.;
Palestras, dedetização, limpeza e exames;
Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
Implantar a vigilância entomológica nas regiões não infestadas pelo Aedes Aegypiti;
Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos;
Outras atividades inerentes à função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIII – GERENTE (A) DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Chefiar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde Municipal nos termos legais;
Organizar, orientar, chefiar todas as atividades do Posto de Saúde;
Fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas à saúde;
Executar outras atividades conferidas por Decreto do Executivo, no desenvolvimento da direção do Posto de Saúde
Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do Posto;
Promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento do Posto de Saúde;
Realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização do Posto de Saúde do Município, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais (médicos, enfermeiros, agentes etc...);
Prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes ao Posto de Saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XIV – GERENTE (A) DO CRESUS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável pelas ações de regulamentação, fiscalização, controle, auditoria e avaliação de determinado sujeito social sobre a produção de bens e serviços em saúde.
Definir a programação anual de atividades da Diretoria de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e encaminhar para aprovação.
Realizar análise técnica e legal dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e dos atos profissionais dos servidores e prestadores de serviços do SUS.
Monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente.
Participar do estabelecimento de medidas corretivas preventivas para adequação dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS.

Estruturar e coordenar a implantação do sistema de controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.
Zelar pela capacitação permanente dos servidores lotados nesta, habilitando-os para o desempenho das atividades de controle, avaliação, regulação e auditoria.
Emitir relatórios trimestrais de suas atividades
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XV – COORDENADOR (A) DE ALMOXARIFADO
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Chefiar a execução da limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos;
Colaborar com a avaliação da qualidade dos instrumentos e equipamentos;
Auxiliar na conservação e no controle do patrimônio da unidade hospitalar;
Avaliar a necessidade de reposição dos materiais armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente;
Realizar inventário físico do estoque;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XVI – MÉDICO (A) AUDITOR (A)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar o exame de fichas clinicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes do SUS;
Gerenciar a avaliação do custo e adequação de contas e serviços prestados por instituições públicas e privadas;

Coordenar a elaboração de contratos;
Coordenar a negociação de tabelas de honorários;
Coordenar a negociação de taxas e diárias hospitalares;
Avaliação de documentos, registros e relatórios, verificando se batem com os indicadores gerenciais;
Análise técnica de procedimentos e serviços realizados por prestadores;
Monitoramento constante de internaçõese outras atividades médicas;
Análise da pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica;
Busca pela qualidade da assistência à saúde de maneira sustentável ao sistema.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
f) Ensino Superior Completo;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

ANEXO VIII
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Especificação	Símbolo	Quantidade	Venc. Base	Representação	Subsídio/Remuneração
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	AGP	01			R$ 4.900,00
COORDENADOR (A) DE ESPORTE, CULTURA E JUVENTUDE	DAS – 12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE GESTÃO DA SME	DAS -14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO DA SME	DAS -14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS	DAS – 8	02	R$ 1.400,00	R$ 1.600,00	R$ 3.000,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS	DAS -9	02	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS	DAS – 10	02	R$ 1.200,00	R$ 1.400,00	R$ 2.600,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS	DAS – 11	03	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 100 ALUNOS	DAS – 11	08	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR (A) DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAS -11	04	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR (A) MUNICIPAL DO PAIC	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS	DAS - 8	02	R$ 1.400,00	R$ 1.600,00	R$ 3.000,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS	DAS - 9	02	R$ 1.300,00	R$ 1.400,00	R$ 2.700,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS	DAS -10	02	R$ 1.200,00	R$ 1.400,00	R$ 2.600,00
COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS	DAS - 11	03	R$ 1.100,00	R$ 1.400,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR (A) DE BANDA MUSICAL	DAS -12	01	R$ 400,00	R$ 1.600,00	R$ 2.000,00
DIRETOR (A) DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO CENTRAL	DAS - 13	01	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00
DIRETOR (A) ALMOXARIFADO DA MERENDA ESCOLAR	DAS – 13	01	R$ 800,00	R$ 1.000,00	R$ 1.800,00
COORDENADOR (A) DE PROJETOS E PROGRAMAS (EJA, PSE, PDDE-INTERATIVO)	DAS -14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	DAS – 14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DAS – 14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DO SIEM E CENSO ESCOLAR	DAS – 14	01	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
COORDENADOR (A) DE SISTEMAS DIÁRIO ONLINE, AUXILIO BRASIL E SAAP	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) DE LOGISTICA DA MERENDA ESCOLAR	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
COORDENADOR (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E CONSELHOS ESCOLARES	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
DIRETOR (A) MOBILIZADOR (A) SELO UNICEF, NUCA E SISTEMA BUSCA ATIVA ESCOLAR	DAS -15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
CHEFE (A) DE CONTROLE DE SISTEMAS DE ALMOXARIFACO CENTRAL E MERENDA ESCOLAR	DAS – 15	01	R$ 500,00	R$ 800,00	R$ 1.300,00
SECRETÁRIO (A) ESCOLAR	FG	05	R$ 400,00	R$ 850,00	R$ 1.250,00
FORMADORES MUNICIPAIS	FG	06	R$ 400,00	R$ 850,00	R$ 1.250,00

I - SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento;
Atualização permanente da ação educativa, ajustando-a as realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando à melhoria qualitativa dos processos educativos;
Controlar e fiscalizar do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal;
Propor o Plano Municipal de Educação;
Propor as reformas, ampliações e construções de novas unidades escolares;
Realizar cursos, visando ao aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação e administração escolar;
Garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
Executar e administrar os projetos e supervisionar da concessão de bolsas de estudos;
Firmar e gerenciar os recursos dos possíveis convênios que venham auxiliar a Administração Municipal a realizar as atividades educacionais e os programas adotados pela Secretaria Municipal de Educação;

Elaborar o plano de educação de longa e curta duração em consonância com os parâmetros legais federais, estaduais e municipais e que atenda o projeto político-educacional do governo municipal;
Organizar, anualmente, o calendário escolar para a Rede Pública Municipal;
Coordenar e gerir o Fundo Municipal de Educação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

II – COORDENADOR (A) DE ESPORTE, CULTURA E JUVENTUDE
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar a Elaboração do Plano Municipal de Cultura;
Promover atividades de fomento a atividade cultural;
Promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos culturais;
Estabelecer política cultural que envolva o conjunto de iniciativas visando promover a produção, a distribuição, o uso da cultura, a preservação do patrimônio histórico e o ordenamento burocrático;
Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação na produção e recepção cultural destinadas e exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;
Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidade;
Elaborar e organizar projetos culturais;
Auxiliar na formulação de políticas públicas e diretrizes concernentes as áreas do esporte, lazer, juventude e cultura;
Revitalizar a prática esportiva no Município abrangendo as mais diversas modalidades;
Articular as ações para inclusão e valorização dos jovens
Normatizar e implementar políticas voltadas ao lazer e à recreação;
Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
Promover a prática de esporte para pessoas portadoras de necessidades especiais;
Fomentar e incentivar a prática desportiva no Município;
Criar escolas de esportes nas suas diversas modalidades;
Verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
Proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população;

Garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes;
Fomentar a prática e eventos de esporte social na cidade;
Ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
Promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;
Desempenhar outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

III – COORDENADOR (A) DE GESTÃO DA SME
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Discute, analisa e sistematiza as ações inerentes ao planejamento, currículo e formação docente.
Analisa e atribui aos coordenadores de célula a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos da educação municipal, bem como a proposição de melhorias através de acompanhamento sistemático às instituições e gestores escolares.
Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.
Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.
Planejar, organizar, orientar e supervisionar o ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam às necessidades do Município;
Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, de acordo com as deliberações do Secretário da Educação;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

IV – COORDENADOR (A) PEDAGÓGICO DA SME
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Elaborar o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;
Orientar os professores nas atividades de trabalho pedagógico coletivas e individuais, em sua respectiva área de conhecimento;
Coordenar e orientar os professores na elaboração dos Planos Bimestrais e dos Guias de Aprendizagem;
Atuar em atividades de tutoria aos alunos;

Organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o Plano de Ação, ou da área de Linguagens, de acordo com os programas de ação dos professores da escola, quando se tratar dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
Substituir, sempre que necessário, os professores da Escola em suas ausências e nos impedimentos legais de curta duração;
Participar da produção didático-pedagógica, em conjunto com os professores da Escola;
Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da Escola;
Executar a proposta pedagógica de acordo com o currículo, os programas de ação e os guias de aprendizagem;
Orientar as atividades dos professores em aulas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da respectiva Escola;
Atuar em atividades de mentoria junto aos integrantes do Quadro de Magistério da Secretária de Educação;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
V – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS
02(duas) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;

Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;

Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VI – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;

Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;

Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

VII – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS

01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;

Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação

Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;

Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
VIII – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;

Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;

Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;

Realizar outras atividades correlatas com a função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
IX – DIRETOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 100 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;

Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Administrar o cotidiano Escolar;
Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;

Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação;
Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
Cumprir a legislação vigente;
Realizar outras atividades correlatas com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
X – COORDENADOR (A) DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordena atividades realizadas por professores e profissionais com base na Legislação Educacional que rege a Educação Infantil.
Orienta, articula, discute e acompanha os professores e profissionais, norteado pela Legislação Educacional que rege a Educação Infantil.
Acompanha o desenvolvimento das ações nas unidades de ensino e oferece suporte teórico através de acompanhamentos e formações para melhorias constantes da práxis pedagógica;

Oferece e/ou viabiliza através de parcerias, a formação em serviço para todos os profissionais, bem como deve ter sob sua posse os dados municipais, relacionados ao público atendido.
Analisa e propõe ações e programas visando melhoria para esta modalidade de ensino.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XI – COORDENADOR (A) MUNICIPAL DO PAIC
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Articular/animar o PAIC na região.
Estabelecer interlocução com os gerentes municipais do PAIC e com a SEDUC.
Acompanhar e monitorar o processo de construção, execução e avaliação do Plano de Trabalho Anual – PTA pelas equipes municipais do PAIC.
Analisar e enviar para a COPEM os PTA dos municípios.
Orientar a elaboração dos Calendários Escolares dos municípios, acompanhando e monitorando o cumprimento dos 200 dias letivos junto aos municípios.
Analisar e enviar para a COPEM os Calendários Escolares dos municípios.
Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do PAIC na região, bem como o processo de prestação de contas junto à SEDUC.
Realizar encontros formativos do Eixo da Gestão Municipal da Educação com as equipes municipais do PAIC.
Enviar sistematicamente para a SEDUC as informações acerca das ações realizadas na região;
Acompanhar as ações de formação na região.
Observar o cumprimento dos prazos estabelecidos para o desenvolvimento das ações do PAIC.
Monitorar a frequência dos municípios nos diferentes encontros do PAIC.
Viabilizar a infraestrutura necessária para a realização das avaliações externas na região.
Refletir, analisar, promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas na
Tratar de forma adequada as informações, atentando para a devida socialização das mesmas na região, em conjunto com seu grupo de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XII – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 500 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XIII – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 400 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XIV – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 300 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);

Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XV – COORDENADOR (A) DE UNIDADE DE ENSINO COM ATÉ 200 ALUNOS
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Preparar momentos para discutir o projeto pedagógico escolar;
Desenvolver cursos de formação docente (e realizá-las);
Acompanhar o ensino e o processo de aprendizagem em sala de aula;
Organizar reuniões com a equipe da instituição;
Preparar reuniões de pais e responsáveis.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XVI – COORDENADOR (A) DE BANDA MUSICAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e reger ensaios do corpo musical da Banda Musical;
Promover meios para o ensino da música instrumental marcial, improvisação, criação, composição e análise, assim como execução de diferentes tipos de música através dos instrumentos musicais destinados a Banda Musical;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, incentivando os mesmos a participarem da Banda Musical, visando o desenvolvimento harmônico do corpo musical e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
Responsabilizar-se pela guarda dos instrumentos da Banda Musical, e pela correta utilização durante os ensaios e apresentações;
Estimular o desenvolvimento de atitudes positivas, entre os participantes: o respeito, a cidadania, a solidariedade e o civismo;
Dirigir o ensino individual e/ou em grupo;
coordenar a organização e distribuição dos grupos conforme interesse, por idade e níveis de aprendizado;
Promover meios para o aprendizado específico da modalidade, respectivas regras, e técnicas musicais;
Coordenar eventos envolvendo alunos e pais;
Elaborar avaliações das atividades e do desempenho dos alunos;
Participar de reuniões e cursos de aperfeiçoamento visando a qualificação do trabalho; e
Executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XVII – DIRETOR (A) DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO CENTRAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Gerenciar o recebimento de materiais e distribuição através de requisição.
Gerenciar, orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais.
Gerenciar a conferência do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras.
Gerenciar o controle do recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional.
Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.
Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas.
Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
Cadastrar fornecedores.
Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas.
Dirigir e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XVIII – DIRETOR (A) ALMOXARIFADO DA MERENDA ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:

a) Dirigir, orientar e controlar os serviços de almoxarifados.
b) Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
c) Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.
d) Dirigir e orientar os registros dos materiais sob guarda nos depósitos de Merenda Escolar e Almoxarifado Geral, acompanhando os registros em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XIX – COORDENADOR (A) DE PROJETOS E PROGRAMAS (EJA, PSE, PDDE-INTERATIVO)
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Promover políticas, programas e projetos em cooperação com a rede municipal de educação
Fortalecer o sistema municipal de ensino para a implementação de modelo de gestão focado nos resultados de aprendizagem;
Apoiar o desenvolvimento de políticas e estratégias municipais que efetivem o direito da criança ao desenvolvimento humano, à formação cultural e à inclusão social;
Oferecer apoio ao município para que alfabetize 100% de seus alunos até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
Estimular e apoiar ações pedagógicas no município que vise a correção da baixa aprendizagem da leitura e escrita dos alunos do ensino fundamental;
Estimular o município a elevar o atendimento das crianças na Educação Infantil em instituições com instalações físicas adequadas e propostas pedagógicas de qualidade.
Articular, coordenar e apoiar a elaboração e a execução de projetos conveniados com a Secretaria de Educação, bem como dos programas e projetos oriundos da esfera municipal promovendo o controle, o acompanhamento e a avaliação do desempenho desses programas e projetos no âmbito da Secretaria.
Participar do processo de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Educacional da SME;
Responsabilizar-se, de forma prioritária, pela elaboração, coordenação e execução dos Projetos Integradores e Estruturantes e do Plano de Ação Educacional;
Executar as atividades envolvidas na elaboração, coordenação execução dos projetos, especialmente:
discutir e estabelecer as prioridades, objetivos e metas dos projetos que ficarão sob sua responsabilidade;
planejar e executar os projetos de forma democrática, cooperativa e participativa;
prever os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para seu desenvolvimento, colaborando, no que couber, para sua obtenção e mobilização;
coordenar e apoiar a execução dos projetos, avaliando permanentemente seus resultados;
Substituir, quando indicado, o Coordenador de Ação Educacional em seus afastamentos e impedimentos legais, respeitada a legislação em vigor para o seu provimento;
Assessorar a coordenação e acompanhamento das atividades de formação dos quadros funcionais da SME;

Organizar e disponibilizar o espaço (salas, teatro e"foyer") para a comunidade; e
Articular ações culturais, esportivas, políticas e/ou sociais entre a comunidade e o SME

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XX – COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Manter parceria e promover articulação entre os gestores e demais profissionais da Educação, proporcionar formação de gestores, professores e demais profissionais da Rede Municipal na perspectiva de uma Educação Inclusiva, utilizando-se de momentos coletivos e individuais, para promover à conscientização sobre a necessidade de aprimorar a prática pedagógica em relação ao atendimento educacional especializado.
Oferecer e viabilizar formações em serviço, planeja programas, ações e projetos que venham de encontro à necessidade de cada unidade de ensino, bem como coordena as ações pedagógicas praticadas em cada Sala de AEE das escolas Municipais.
Manter parceria e promover articulação entre os gestores e demais profissionais da Educação, proporcionar formação de gestores, professores e demais profissionais da Rede Municipal na perspectiva de uma Educação Inclusiva, utilizando-se de momentos coletivos e individuais, para promover à conscientização sobre a necessidade de aprimorar a prática pedagógica em relação ao atendimento educacional especializado.
Oferece e viabiliza formações em serviço, planeja programas, ações e projetos que venham de encontro à necessidade de cada unidade de ensino, bem como coordena as ações pedagógicas praticadas em cada Sala de AEE das escolas Municipais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXI – COORDENADOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:
Orienta, articula, discute e acompanha os professores e profissionais, norteado pela Legislação Educacional que rege a Educação Infantil.
Acompanha o desenvolvimento das ações nas unidades de ensino e oferece suporte teórico através de acompanhamentos e formações para melhorias constantes da práxis pedagógica;
Oferece e/ou viabiliza através de parcerias, a formação em serviço para todos os profissionais, bem como deve ter sob sua posse os dados municipais, relacionados ao público atendido.
Analisa e propõe ações e programas visando melhoria para esta modalidade de ensino.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXII – COORDENADOR (A) DO SIEM E CENSO ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Monitora os atos e acontecimentos da gestão educacional, relaciona-se com os demais setores da própria secretaria/escolas a fim de informar e informar-se sobre os dados internos e externos.
Ter posse das informações de dados educacionais, tornando possível a elaboração de relatórios que sirvam de base para planejamento e implementação de políticas públicas.
Adere, monitora, executa e acompanha prestações de contas de sistemas e programas nas esferas: municipal, estadual e federal, dentre outras ações voltadas à melhoria educacional.
Planejar, coordenar, operacionalizar, orientar e avaliar os levantamentos estatísticos sobre a educação básica e a educação superior, incluindo todas as suas etapas de execução, o tratamento de dados, o controle de qualidade, a produção e a divulgação das estatísticas anuais específicas e dos indicadores educacionais.
Orientar a articulação com os parceiros institucionais para a coleta sistemática de dados da educação básica e da educação superior.
Estabelecer estratégias de articulação institucional interna e externa no que se refere ao levantamento de demandas por informações estatísticas da educação básica e da educação superior.
Orientar e atuar no desenvolvimento de estratégias de disseminação de informações sobre as estatísticas educacionais.
Coordenar as ações relacionadas a produção, tratamento e disseminação de indicadores educacionais e pesquisas estatísticas comparadas em articulação com organismos nacionais e internacionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXIII – COORDENADOR (A) DE SISTEMAS DIÁRIO ONLINE, AUXILIO BRASIL E SAAP
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar o uso dos sistemas DIÁRIO ONLINE, AUXÍLIO BRASIL E SAAP
Responsável pelo direcionamento e acompanhamento do trabalho pedagógico realizado na escola e atua para ajudar os professores a encontrar as melhores formas de otimizar a aprendizagem dos alunos;
Realizar cadastro, quando necessário, nos sistemas Auxilio Brasil, SAAP e Diário Online;
Auxiliar os professores quanto ao uso do Diário Online;
Realizar relatórios quando for solicitado pelo Secretário(a) de Educação;
Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho do município na gestão e operacionalização do Auxílio Brasil, Diário Online e SAAP;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXIV – COORDENADOR (A) DE LOGISTICA DA MERENDA ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Resolver todos os problemas relacionados a merenda escolar no Município;

Coordena a organização dos cardápios e realização dos pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às escolas.

Garantir a logística necessária para a distribuição de itens da merenda escolar na Rede Municipal de Ensino, e a qualidade da alimentação servida nas escolas.
Supervisionar o trabalho das merendeiras em todas as unidades escolares do Município;
Manter-se em sintonia com a área de Compras e de Licitações do Município, oferecendo subsídio quanto à aquisição de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
Planejar e acompanhar os processos de compra de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;
Supervisionar o armazenamento, controle de estoque, distribuição dos gêneros para merenda escolar e demais produtos adquiridos pelo Município para serem utilizados nos prédios e unidades escolares do vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;
Executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas com a função de Coordenador de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXV – COORDENADOR (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E CONSELHOS ESCOLARES
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Responsável por zelar pela manutenção e por participar da gestão administrativa, pedagógica e financeira da escola.
Contribuir com as ações dos dirigentes escolares para assegurar a qualidade de ensino e a gestão democrática na escola.
Definir e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à unidade escolar e discutir o projeto pedagógico com a direção e os docentes.
Estabelecer e acompanhar o projeto político-pedagógico da escola;
Analisar e aprovar o Plano Anual da Escola, com base no projeto político-pedagógico da mesma;

Acompanhar e avaliar o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no seu Plano Anual, redirecionando as ações quando necessário;
Definir critérios para a cessão do prédio escolar para outras atividades que não as de ensino, observando os dispositivos legais emanados da mantenedora, garantindo o fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações sejam divulgadas a todos em tempo hábil;
Analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar a importância dos mesmos no processo ensino-aprendizagem;
Arbitrar sobre o impasse de natureza administrativa e/ou pedagógica, esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
Propor alternativas de solução dos problemas de natureza administrativa e/ou pedagógica, tanto daqueles detectados pelo próprio órgão, como dos que forem a ele encaminhados por escrito pelos diferentes participantes da comunidade escolar;
Apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar quando do não-cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar, neste Estatuto, e/ou procedimento incompatível com a dignidade da função, encaminhando-o para a Secretaria da Educação;
Fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os elementos da comunidade escolar, dentro dos parâmetros do Regimento Escolar e da legislação em vigor;
Articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
Elaborar e/ou reformular o Estatuto do Conselho Escolar sempre que se fizer necessário;
Discutir, analisar, rejeitar ou aprovar propostas de alterações no Regimento Escolar encaminhadas pela equipe pedagógico-administrativa ou membros do Conselho;
Promover, sempre que possível, círculos de estudos envolvendo os Conselheiros a partir de necessidades detectadas, visando a proporcionar um melhor desenvolvimento do seu trabalho;
Tomar ciência, visando acompanhamento, de medidas adotadas pelo Diretor nos casos de doenças contagiosas, irregularidades graves e soluções emergenciais ocorridas na escola.
Discutir, analisar, rejeitar ou aprovar a criação de instituições auxiliares e seus estatutos quando não for da competência de órgãos específicos;
Definir as diretrizes para a atuação das instituições auxiliares;
Acompanhar a atuação das instituições auxiliares visando ao desenvolvimento de um trabalho integrado e coerente com o projeto político-pedagógico da escola, propondo, se necessário, alterações nos seus Estatutos, ouvindo o segmento a que diz respeito;

Elaborar calendário escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da Secretaria de Educação;
Discutir sobre a proposta curricular da escola, visando ao aperfeiçoamento e enriquecimento desta, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria de Educação;
Estabelecer critério de distribuição de material escolar e de outras espécies destinado a alunos, quando fornecido pela Mantenedora ou obtido junto a outras fontes;
Definir providências cabíveis, nos casos que lhe forem encaminhados, relativas à sanções aplicáveis a alunos, pais, funcionários, professores e diretor, de acordo com o previsto no Regimento Escolar, respeitada a legislação vigente;
Propor à Secretaria de Educação a instauração de sindicância para apurar irregularidades quando 2/3 (dois terços) dos seus membros acharem necessário, a partir de evidências comprovadas;
Receber e analisar recursos de qualquer natureza, interposto por quaisquer membros dos segmentos, através de seu representante no Conselho, quando esgotadas as possibilidades de solução a nível de administração escolar;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXVI – DIRETOR (A) MOBILIZADOR (A) SELO UNICEF, NUCA E SISTEMA BUSCA ATIVA ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Garantir a formação (ou fortalecimento e renovação) do núcleo de cidadania de adolescentes no município, mapeando, convidando e mobilizando adolescentes nas escolas, grupos culturais, associações e outros coletivos;
Responsável pela implementação do Sistema de Busca Ativa Escolar;
Participar das capacitações e acompanhar o cronograma do Selo Unicef, NUCA;
Apoiar a participação dos Adolescentes do Município;
Mobilizar e articular os diversos atores da administração municipal, sociedade civil, setor privado, CMDCA e conselho tutelar, no intuito de agilizar as ações de melhoria dos indicadores da infância e adolescência;

Repassar as informações recebidas do UNICEF ao Prefeito e aos membros da Comissão Intersetorial e aos diversos setores da sociedade no município, bem como delegar e compartilhar as tarefas inerentes a cada setorial;
Sistematizar e enviar as informações solicitadas pelo UNICEF; e
Priorizar a comunicação, enquanto elemento vital ao processo de mobilização social do Selo UNICEF.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXVII – CHEFE (A) DE CONTROLE DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO CENTRAL E MERENDA ESCOLAR
01(uma) vaga
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Recebe e distribui através de requisição, conforme normas da prefeitura.
Orienta e controla os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo, incluindo as informações no sistema do almoxarifado central.
Confere o estoque, examina periodicamente o volume de mercadorias e calcula necessidades futuras.
Controla o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
Organiza o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional.
Faz os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas.
Dispõe diariamente de registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
Cadastra fornecedores e providencia documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas.
Coordena e controla o trabalho do pessoal do almoxarifado da Merenda Escolar.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal
XXVIII – SECRETÁRIO (A) ESCOLAR
05(cinco) vagas
Carga Horária – 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:
Identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
Autenticidade dos documentos escolares.
Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC) ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal

XXIX – FORMADORES MUNICIPAIS

06(seis) vagas

Carga Horária – 40 horas semanais
Função Gratificada
ATRIBUIÇÕES:
Elaborar e encaminhar ao Coordenador Municipal o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pelas Coordenações Municipal, Regional e Estadual;
Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação dos professores no âmbito do Programa no município;
Elaborar e executar o Plano de Trabalho readequando à realidade, conforme orientações da Coordenação Municipal do Programa;
Realizar as formações locais com os coordenadores pedagógicos, diretores e professores das unidades escolares, conforme calendário estabelecido pelo Coordenador Municipal do Programa;
Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, registrando o que for produzido pelos participantes durante a formação;
Ser assíduo e pontual nos encontros formativos, bem como organizar o material didático pedagógico desses encontros em observância ao atendimento logístico junto à coordenação municipal;
Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo formativo dos professores do município;
Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica do professor para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos conforme a necessidade;
Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do Material Didático Complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa, tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;

Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Municipal para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com a equipe gestora e professores das unidades escolares;
Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
Compartilhar boas práticas; e
Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
b) Gozar dos direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 anos;
RECRUTAMENTO: O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do Prefeito Municipal.

Paço da Câmara Municipal de Paramoti, aos 26 de Outubro de 2022.

ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Paramoti
Originário do Projeto de Lei do Executivo Nº 012/2022

Publicado por:
Kelvia Maria Pinto Santiago
Código Identificador:C89343B3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato **nº GM-PP002/2022-SRP-15-SECD**, resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PP002/2022-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

OBJETO: CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA, ORNAMENTAÇÃO E APRESENTAÇÕES ARTISTICAS, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS E CULTURAIS PREVISTOS NO CALENDÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO	SECRETARIA
08	02	12 122 0002 2065	33.90.39.00	33.90.39.99	1500100100	SECD

CONTRATADA: HORLAN BRITO BERTOLDO- ME

VALOR GLOBAL: R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: HORLAN BRITO BERTOLDO.

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SRA. ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 24 DE OUTUBRO DE 2022.

SENADOR POMPEU (CE), 24 de outubro de 2022.

ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
Secretaria De Educação, Cultura E Desporto

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:4264C154

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato **nº GM-PP002/2022-SRP-14-STDAS**, resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PP002/2022-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

OBJETO: CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA, ORNAMENTAÇÃO E APRESENTAÇÕES ARTISTICAS, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS E CULTURAIS PREVISTOS NO CALENDÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO	SECRETARIA
05	01	08 122 0002 2015	33.90.39.00	33.90.39.99	1500	STDAS
05	02	08 244 0033 2027	33.90.39.00	33.90.39.99	1661/1660	STDAS

CONTRATADA: CONSERV CONSTRUÇÕES E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI- ME

VALOR GLOBAL: R$ 8.190,00 (oito mil cento e noventa reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: FRANCISCA IRLANIA RIBEIRO DA SILVA.

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SR. MATEUS LIMA DA SILVA FERREIRA.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 20 DE OUTUBRO DE 2022.

SENADOR POMPEU (CE), 20 de outubro de 2022.

MATEUS LIMA DA SILVA FERREIRA
Secretaria De Trabalho, Desenvolvimento E Assistência Social

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:FA4959E0

