SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 08 de Fevereiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VII | Nº 1627

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 123/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o senhor **ANTONIO HENRIQUE LOPES,** portador de C.I.RG nº28898051-4, expedida por SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº. 146.476.068-30, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE TECNICO** da **Secretaria de Governo,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 21., inciso XVII da Lei nº. 575 de 28 de fevereiro de 2013.

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2015-2016

PRESIDENTE EXPEDITO JOSÉ DO NASCIMENTO PIQUET CARNEIRO
VICE PRESIDENTE FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA MAURITÍ
SECRETÁRIA GERAL MARIA EDIENE M. DO NASCIMENTO DE CASTRO GENERAL SAMPAIO
1º SECRETÁRIO CLAUDIO BEZERRA SARAIVA CAPISTRANO
TESOUREIRO GERAL FRANCISCO NILSON FREITAS PALHANO
1º TESOUREIRO DIVALDO CARNEIRO SOARES VIÇOSA DO CEARÁ
PRESIDENTE DE HONRA ADRIANA PINHEIRO BARBOSA FORTIM

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

TITULAR FRANCISCO HOLANDA GUEDES JAGUARIBARA
TITULAR ANTONIO JOSÉ AGUIAR ALBUQUERQUE MASSAPÊ
TITULAR TERESINHA MARIA CERQUEIRA LIMA GOMES BARROQUINHA
SUPLENTE MANOEL GOMES DE FARIAS NETO HORIZONTE
SUPLENTE JOÃO FRANCISMAR DIAS PEREIRO
SUPLENTE FERNANDO ANTÔNIO VIEIRA ASSEF BOA VIAGEM

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 ARGENTINA SAMPAIO PADILHA CHOROZINHO
REGIÃO 02 FRANCISCO VALMAR MOTA BERNARDO TEJUÇUOCA
REGIÃO 03 JERÔNIMO NETO BRANDÃO MORRINHOS
REGIÃO 04 MONICA GOMES AGUIAR CAMOCIM
REGIÃO 05 ANTONIO FELINTO FILHO CROATÁ
REGIÃO 06 GALENO TAUMATURGO LOPES RERIUTABA
REGIÃO 07 FABIANO MAGALHÃES DE MESQUITA SANTA QUITÉRIA
REGIÃO 08 FRANKLIN VERÍSSIMO OLIVEIRA ACARAPE
REGIÃO 09 FRANCISCO IVAN SILVÉRIO DA COSTA ARACATI
REGIÃO 10 JOSÉ MARCONDES MOREIRA TABULEIRO DO NORTE
REGIÃO 11 MANOEL MARTINS ALVES ERERÉ
REGIÃO 12 CIRILO ANTÔNIO PIMENTA LIMA QUIXERAMOBIM
REGIÃO 13 JOSÉ RAMIRO TEIXEIRA JÚNIOR TAMBORIL
REGIÃO 14 ECILDO EVANGELISTA FILHO MOMBAÇA
REGIÃO 15 PATRÍCIA PEQUENO COSTA G. DE AGUIAR TAUÁ
REGIÃO 16 SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO ORÓS
REGIÃO 17 FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ CEDRO
REGIÃO 18 MARCONDES HERBSTER FERRAZ SABOEIRO
REGIÃO 19 JOSÉ LEITE GONÇALVES CRUZ BARBALHA
REGIÃO 20 GUILHERME SAMPAIO LANDIM BREJO SANTO

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

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 18 de janeiro de 2017.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:D9601100

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº.14/2017/SEAD

JOSÉ HUMBERTO BATISTA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E GESTOR DO FUNDO GERAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº. 597 DE 17/12/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 597/2013, ao Senhor **FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES,** ocupante do Cargo de **PREFEITO MUNICIPAL, uma diária** para viagem à cidade de **Fortaleza-CE**, nos dias **06 e 07 de fevereiro de 2017**, para tratar de Assuntos de Interesse do Município na Secretaria Estadual de Governo e no Escritório de Projetos Leque Assessoria.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **300,00 (trezentos reais),** conforme disposto no artigo 7º, inc. III, alínea "b", da Lei Nº. 597/2013
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$600,00 (seiscentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 03 de fevereiro de 2017.

JOSÉ HUMBERTO BATISTA
Secretário de Administração e Finanças

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG Nº:2006029102707, SSPDS/CE
CPF Nº.: 170.745.808-13
ENDEREÇO: Rua Padre Luiz Antonio , Nº146. , Centro, Altaneira, Ceará

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:A7C614DC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 34/2017

Concede Licença Maternidade à servidora que indica e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 110 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art.1º. Conceder Licença à Gestante à servidora efetiva MARIA JACINTA FERREIRA DA SILVA, ocupante do cargo AGENTE ADMINISTRATIVO, com lotação na Secretaria de Educação Básica, pelo período de 12/01/2017 a 10/07/2017.

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

Art. 3º. Registre-se Publique-se Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:932E68AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2017

Concede Licença por motivo de doença da família a Servidor Público Municipal e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Licença por motivo de doença da família ao servidor efetivo FRANCISCO ERTON OLIVEIRA DE ALMEIDA, brasileiro, RG nº. 2002097050200 SSP/CE, CPF 717.855.233-68, com lotação na Secretaria de Administração, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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

Art. 3º. Registre-se Publique-se Cumpra-se

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:46654F63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 98/2017

Concede Adicional de Incentivo Profissional a Servidor Público Municipal e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 28 da Lei 349/2009;

CONSIDERANDO que a servidora abaixo mencionada apresentou a documentação comprobatória referente à conclusão do curso de Mestrado em Educação com Especialização em Educação Superior na Universidad Internacional Iberoamericana - UNINI Puerto Rico.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Adicional de Inventivo Profissional à servidora MARIA MARLÚCIA SARAIVA DA SILVA, brasileira, RG nº. 2002097049422 SSP/CE, CPF 447.952.383-91, Professora de Educação Básica com lotação na Secretaria de Educação.

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

Art. 3º - Registre-se Publique-se Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:DDEF8A52

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2017

Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares a Servidor Público Municipal e dá outras providências.

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

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

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Licença sem remuneração para tratar de interesses particulares à servidora efetiva MARTA VERÔNICA BATISTA ALBUQUERQUE, brasileira, RG nº. 27146181 SSP/CE, CPF 211.861.703-87, com lotação na Secretaria de Administração.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Registre-se Publique-se Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:9DAB8CEC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/2017

Aratuba, 02 de fevereiro de 2017.

Concede Licença com remuneração ao Servidor Público Municipal que indica e dá outras providências.

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

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

RESOLVE:

Art.1º - Conceder a partir de 02/02/2017 à 31/12/2017, Licença com Remuneração a servidora **LUANA MARTINS DA SILVA ALEXANDRE**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município para realizar estudos fora do Município.

Parágrafo Único - É imperioso que o servidor requerente apresente-se para exercício de suas funções no período de férias letivas no meio e no final de cada ano. Para tanto requer-se já a apresentação do Calendário Escolar do curso ao qual o requerente está matriculado para que seja anexado a sua pasta funcional.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:7380C2C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2017

Aratuba, 02 de fevereiro de 2017.

Concede Licença com remuneração ao Servidor Público Municipal que indica e dá outras providências.

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

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

RESOLVE:

Art.1º. Conceder a partir de 02/02/2017 à 31/12/2017, Licença com Remuneração ao servidor **LUCAS ALVES PINHEIRO**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município para realizar estudos fora do Município.

Parágrafo Único - É imperioso que o servidor requerente apresente-se para exercício de suas funções no período de férias letivas no meio e no final de cada ano. Para tanto requer-se já a apresentação do Calendário Escolar do curso ao qual o requerente está matriculado para que seja anexado a sua pasta funcional.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dia do mês de fevereiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:955B55C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9/2017

PORTARIA Nº 99/2017

Exonera, por motivo de aposentadoria, a servidora que indica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art.1º - Exonerar, por motivo de aposentadoria, a Sra. MARIA GORETE ALVES DE SOUZA, Auxiliar de Serviços Gerais, CPF 447.947.463-34, Benefício nº 1.704.113.249-6, conforme documentação do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Registre-se Publique-se Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:F4960CD6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Aviso de Homologação. PREGÃO PRESENCIAL nº 2017.01.24.1 **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO COM COMODATO DOS CILINDROS CONFORME LOTE I E DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS (ULTRASONOGRAFIAS DIVERSAS) CONFORME LOTE II, PARA ATENDER AS NECESSIDADES NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARNEIROZ, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICIPIO, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante(s) Vencedor(es):** as empresas **J. L. GOMES COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP**, Totalizando um valor global de **R$: 45.000,00** referente o **Lote 1** e **CLINICA E PRONTO SOCORRO DR. ALBERTO FEITOSA S/C LTDA - EPP**, Totalizando um valor global de **R$: 54.000,00** referente o **Lote 2** de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 10.520/02 e 8.666/93 – **FRANCISCO ANTONIO WILLYS NOBREGA DE SOUSA** - Ordenador de Despesas da **Secretaria de Saúde.**

Data da Homologação: 07 de Janeiro de 2017.

FRANCISCO ANTONIO WILLYS NOBREGA DE SOUSA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:CD5F4324

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.02.03.01 – ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSARÉ

A Pregoeira Oficial do Município de Assaré/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 21 de Fevereiro 2017, às 09h, na sede da Comissão de Licitação localizada na Rua Dr. Paiva, nº 415, Vila Mota – Assaré/CE, estará realizando sessão para

recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e proposta de preços para o objeto: Aquisição de combustíveis e derivados para atender a necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Assaré/CE. O edital e seus anexos encontram – se disponíveis no endereço retromencionado, das 08:00 às 14:00 horas, bem como no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (www.tcm.ce.gov.br).

Assaré/CE, 07 de Fevereiro de 2017.
DAIANE DE OLIVEIRA CARLOS
Pregoeira

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:7BF44268

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1901.01/2017-SME

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1901.01/2017-SME. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E PARADIDATICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DAS CRECHES, DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE FORTIM - CE, **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER DE FORTIM - CE: **CONTRATADA:** A.S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA - ME**, DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 06 DE FEVEREIRO DE 2017**. VALOR GLOBAL:** R$ 372.520,00 (Trezentos e setenta e dois mil quinhentos e vinte reais) **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 90 (Noventa) Dias; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
1601.12.365.0007.2.057;
1601.12.361.0008.2.051 **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES**; ASSINA PELA CONTRATADA**: Alex Sandro Alves Bezerra.

Fortim – CE**,** 07 de Fevereiro de 2017.

FRANCISCA LAEDINA ALVES GOMES MAIA
Pregoeira

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:AD897BD8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 005/2017

Groaíras-CE, 03 de FEVEREIRO de 2017.

Promove seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público para cargos da administração pública municipal de Groaíras-CE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE, FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO, LUCIA PAULA MATOS XIMENES, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, II e IX da Constituição Federal, bem como Art. 2º, inciso VII, Art. 3º, §2º e Art. 4º, inciso V, todos da Lei Municipal n.º 430/2002, de 07 de novembro de 2002, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública visando a contratação temporária de excepcional interesse público, para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Groaíras-CE, para a realização do **Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC** (CONVÊNIO ME/PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, Nº 811157/2014), pelo período de 22 (vinte e dois) meses para o cargo de Coordenador Pedagógico e 21 (vinte e um) meses para os demais cargos, nos termos do Manual de Orientações do Ministério do Esporte, PELC, sob as regras e condições estabelecidas no presente Edital a seguir discriminadas:

1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGAS HORÁRIAS E VENCIMENTOS

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital abrangerá os cargos, vagas, cargas horárias e vencimentos a seguir discriminados:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h)	VENCIMENTO (R$)
Coordenador Pedagógico	01	40	2.400,00
Coordenador de Núcleo	01	40	2.400,00
Agente Social – KARATÊ	01	20	750,00
Agente Social – DANÇA	01	20	750,00
Agente Social – FUTSAL	01	20	750,00
Agente Social – FUTEBOL	01	20	750,00
Agente Social – SALA DE LEITURA	01	20	750,00
Agente Social – VOLEIBOL	01	20	750,00

2. DAS INSCRIÇÕES:
2.1 - As inscrições serão realizadas junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, que se localiza, localizada na Rua Major Araújo, 770 (ao lado PSF Valdênia Ximenes), Centro, Groaíras, Ceará, nos dias **06 e 07/02/2017**, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas.
2.2 - Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo.
2.3 - Não será cobrada taxa de inscrição.
2.4 - A ficha de inscrição seguirá o modelo estampado no Anexo II deste Edital.
2.5 - Não será aceita inscrição por correspondência ou condicional.
3. DOS REQUISITOS PARA O CANDIDATO PARTICIPAR DA SELEÇÃO:
3.1. O candidato obrigatoriamente deverá apresentar, no ato da inscrição, cumulativamente, os seguintes documentos e requisitos:
3.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida;
3.1.2 Uma foto 3 x 4 recente;
3.1.3 Cópia da cédula de Identidade ou carteira profissional;
3.1.4 Cópia do diploma de nível superior na área da Educação e Educação Física, para os cargos de Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo;
3.1.5 Certificado de conclusão do ensino médio e experiência sobre as atividades que desenvolverão, para os cargos de Agente Social.
3.1.6 Curriculum Vitae

4. DAS AVALIAÇÕES
4.1. Os candidatos inscritos se submeterão a avaliações que constarão de análise de currículo e entrevista, as quais observarão o conteúdo programático descrito no Anexo III do presente edital.
4.2. As avaliações serão aplicadas aos candidatos por Comissão Especial constituída para tal fim, não terão caráter eliminatório e somarão um total de 100 (cem) pontos, sendo:

4.2.1. Da análise de currículo - O candidato terá seu currículo analisado, levando-se em consideração para critério de pontuação, que valerá até 40 (quarenta) pontos, conforme Anexo VI deste Edital.

4.2.2. Da Entrevista - Valerá até 60 (sessenta) pontos. Nesta etapa, será analisada a desenvoltura dos candidatos, coerência e contextualização nas respostas, capacidade de liderança, perguntas sobre a legislação e diretrizes do PELC.
4.3. A entrevista será realizada por profissional a ser contratado para tal.
4.4. As avaliações serão aplicadas conforme o cronograma do processo seletivo constante do Anexo I do presente Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO OS CANDIDATOS

5.1. A classificação dos candidatos e suas respectivas convocações observarão estritamente a ordem decrescente da pontuação.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A divulgação dos resultados será feita mediante Editais, que serão afixados na sede da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, bem como publicação no endereço eletrônico do município (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.

7. DOS RECURSOS

7.1. Aos candidatos será garantido o direito de recurso, no dia subseqüente à divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma do Anexo I deste edital.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, no horário de **08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas.**

7.3. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou sem fundamentação.

7.4. O resultado dos recursos estará à disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, bem como publicação no endereço eletrônico do município (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.

7.5. Sendo qualquer recurso provido, havendo necessidade de alteração de classificação, será divulgado novo resultado.

7.6. Não havendo recursos, ou estes sendo improvidos, será homologado o resultado divulgado, através de Decreto do Executivo, publicado no endereço eletrônico do município (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.

8. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO:

8.1. O candidato aprovado será convocado por escrito no endereço indicado em sua Ficha de Inscrição, e por Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, bem como publicação no endereço eletrônico do município (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.

8.2. O candidato convocado a assumir a vaga deverá comparecer no prazo de até 03 (três) dias para efetivar sua contratação, sob pena de ser considerado desistente, caso em que será convocado o que tenha obtido colocação imediatamente posterior.

8.3. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade, o interesse público e a conveniência da Administração Municipal.

8.4. A aprovação no processo seletivo não garantirá ao candidato o direito à contratação, mas a convocação para tal deverá respeitar estritamente à ordem de classificação.

8.5. A contratação dar-se-á pelo período de 22 (vinte e dois) meses para o cargo de Coordenador Pedagógico e 21 (vinte e um) meses para os demais cargos, ressalvados os casos de rescisão contratual em observância do regime jurídico administrativo da Administração Pública.

8.6. Na hipótese de o candidato aprovado no processo seletivo já exercer cargo público, se este for acumulável e houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, poderá ser contratado. Caso contrário, deverá desistir da vaga, devendo ser feita nova convocação nos termos deste Edital.

8.7. Para os fins previstos no item anterior, não sendo o caso de ilegal acumulação, o candidato convocado, no ato da efetivação do contrato, deverá apresentar Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público, cujo formulário consta do Anexo IV deste Edital.

8.8. O contratado terá seu vinculo previdenciário regido pelo Regime Geral da Previdência Social, conforme determina o Art. 40, § 13, da Constituição Federal.

8.9. Para efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes requisitos e documentos:

8.9.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

8.9.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.9.3. Certificado de alistamento militar ou carteira de reservista e comprovação de estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;

8.9.4. Título de eleitor e comprovação de estar quites com suas obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos e civis;

8.9.5. CPF;

8.9.6. Comprovante de endereço atualizado;

8.9.7. Demais documentos, para os cargos específicos, nominados nos itens 3.1.4., 3.1.5. e 3.1.6 deste Edital.

8.10. Fica o contratado cientificado de que sua lotação observará o interesse e conveniência da administração.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O candidato que se inscrever no presente processo seletivo declara estar de acordo com todas as disposições deste Edital, comprometendo-se a respeitar as regras, requisitos e condições nele inseridas.

9.2. Os currículos dos candidatos deverão estar devidamente acompanhados da documentação comprobatória da formação acadêmica e da experiência declarada.

9.3. O candidato será imediatamente alijado do processo seletivo nas seguintes hipóteses:

9.3.1. Não cumprir quaisquer das exigências contidas neste Edital

9.3.2. Firmar declaração falsa sobre seu domicílio ou outra informação que tenha que prestar por força deste Edital, ou utilizar documento falso exigido pela administração para inscrição ou assunção ao cargo.

9.4. Fazem parte integrante do presente Edital os Anexos I – Cronograma; Anexo II - Modelo de Ficha de Inscrição; Anexo III – Conteúdo programático; Anexo IV - Modelo de Declaração de Inacumulatividade de Cargo Público e Anexo V – Declaração de endereço ou domicílio, todos formulários a serem utilizados no processo seletivo.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

LUCIA PAULA MATOS XIMENES
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto

ANEXO I – CRONOGRAMA

ORD	DESCRIÇÃO	PRAZOS	LOCAL
1	Inscrições e entrega de documentação (currículo)	06/02 a 07/02/2017.	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.
2	Análise de Currículo	10/02/2017	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.
3	Entrevista	11/02/2017	Centro Cultural João Batista Feijão, a partir de 8:00hs
4	Resultado Preliminar	13/02/2017	Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, endereço eletrônico do município (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.
5	Prazo para recursos	14/02/2017	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.
6	Resultado definitivo e homologação	17/02/2017	Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, endereço eletrônico do município (http://www.groairas.ce.gov.br/) e no Diário Oficial do Município.

ANEXO II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS		Nº Inscrição
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO		
Nome (Sem abreviações):		
Nº do Doc. de Identidade / Órgão emissor	CPF:	
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº	Complemento	Bairro
CEP:	Cidade	Estado
Telefone:	Email	
Cargo escolhido		

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato	Nº Inscrição
Cargo	

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
COORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR DE NÚCLEO

● **Programa esporte e lazer da cidade;**
● Práticas corporais na comunidade: pensando a inclusão na perspectiva de gênero;
● Educação intergeracional: privilegiar o lazer para possibilitar o diálogo cultural entre as gerações;
● Dança e suas manifestações culturais;
● Planejamento participativo nos projetos sociais de esporte e lazer;
● Acompanhamento, monitoramento, fiscalização e avaliação no programa esporte e lazer da cidade;
● A produção do conhecimento na área de educação física: realidade e possibilidade;
● A cidade, o cidadão, o lazer e a animação cultural;
● Festival cultural;
● A dança nos círculos de convivência social do programa círculos populares de esporte e lazer;
● A construção social da infância e da juventude a partir do lazer;
● Juventude e gênero: as opções de lazer de jovens no final de semana;
●Práticas corporais no contexto contemporâneo: esporte e lazer ressignificados na cidade;
● Formação profissional: as dinâmicas, os aspectos, as concepções, os afazeres pedagógicos e sociais na perspectiva dos educadores e gestores de um programa social;
● O Estatuto da criança e do adolescente lei nº 8.069;
● Política nacional para integração das pessoas com deficiência
● Estatuto do idoso lei no 10.741/2003;
● Diretrizes do programa esporte e lazer das cidades (PELC);
● Municipalização;
● Planejamento pedagógico do programa esporte e lazer da cidade;
● O estatuto da cidade – lei nº 10.257/01;

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
AGENTE SOCIAL

● programa esporte e lazer da cidade;
● práticas corporais na comunidade: pensando a inclusão na perspectiva do gênero;
● dança e suas manifestações culturais;
● brinquedos e brincadeiras populares no programa esporte e lazer da cidade;
● oficina: atividade física, esporte e lazer na terceira idade;
● juventude e gênero: as opções de lazer de jovens no final de semana;
● planejamento participativo no projetos sociais de esporte e lazer;
● ginástica geral: perspectivas no programa esporte e lazer da cidade;
● capoterapia: a ginga da inclusão social;
● festival cultural;
● a dança nos círculos de convivência social do programa círculos populares de esporte e lazer;
● animação de parques e praças;
● futebol participativo;
● a construção social da infância e da juventude a partir do lazer;
● artes marciais, lutas e esportes: possibilidades de novas ações no campo da cultura corporal em projetos no campo do esporte e do lazer;

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INACUMULATIVIDADE DE CARGO PÚBLICO
DECLARAÇÃO
Eu,_____

DECLARO, para fins de prova e contratação temporária pela Prefeitura Municipal de Groaíras, **QUE NÃO EXERÇO** cargo, emprego, ou função pública inacumulável junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.
DECLARO, outrossim, **QUE NÃO PERCEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a função em que serei contratado.
DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.
DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Groaíras, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura e RG

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
Eu, _____ Residente à _____ Bairro _____ Cidade_____ UF _____ CEP _____ - ____ CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped./UF _____ declaro, sob as penas da lei e para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Groaíras, que o(a) Sr.(a) _____ CPF nº _____ RG nº _____ órg. Exp. _____
Reside em imóvel de minha propriedade, no seguinte endereço: _____Bairro_____ Cidade _____ UF _____ CEP _____ - _____.
Na condição de:
( ) Membro da família
( ) Imóvel cedido/Comodato
( ) Aluguel sem contrato de locação
Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.
_____, ____/ ____/ _____
(Local) (Data)

_____
(Assinatura do declarante)

ANEXO VI
DOS REQUISITOS DA ANÁLISE CURRICULAR
CATEGORIA- AGENTE SOCIAL

ITEM	CRITERIOS	VALOR MÁXIMO
1.1	Nível superior incompleto	06 pontos
1.2	Nível superior completo	10 pontos
1.3	Certificados e diplomas Certificado	No máximo 08 pontos, sendo 01 (um) ponto para cada e/ou diploma devidamente comprovado, com carga horária de 40 horas.
1.4	Experiência Profissional	No máximo 16 pontos, sendo 02 (dois)pontos para cada ano de experiência profissional devidamente comprovada.

ANEXO VI
DOS REQUISITOS DA ANÁLISE CURRICULAR
COORDENADOR PEDAGÓGICO/ COORDENADOR DE NÚCLEO

ITEM	CRITERIOS	VALOR MÁXIMO
1.1	Nível superior completo	16 pontos
1.2	Certificados e diplomas	No máximo 08 pontos, sendo 01 (um) ponto para cada Certificado e/ou diploma devidamente comprovado, com carga horária de 40 horas.
1.3	Experiência Profissional	No máximo 16 pontos, sendo 02 (dois) pontos para cada ano de experiência profissional devidamente comprovada.

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:74086293

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 203/2017

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 203/2017, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

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

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **JEOVÁ RODRIGUES XIMENES**, motorista, a importância de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), equivalente a ½ (meio) diária para fazer face às despesas de estada na Cidade Fortaleza – CE no dia 01/02/2017, levando a paciente Maria Alves Ferreira para o Hospital Geral de Fortaleza (HGF) e Pedro Emanoel Melo Rodrigues para ao Hospital Infantil Albert Sabin em Fortaleza, para procedimentos médicos.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 31 (trinta e um) do mês de Janeiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:ED4A1108

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 204/2017

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 204/2017, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

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

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sra. **LUCIA PAULA MATOS XIMENES**, Secretária de Cultura, Turismo e Desporto, 1 (uma) diária no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dias 01 de fevereiro de 2017, para comparecer a Secretaria de Cultura do Estado para tratar de assuntos relacionado a Projeto Cultural.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 31 (trinta e um) do mês de Janeiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:C43AA4CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 205/2017

PORTARIA Nº 205/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

Nomeia o (a) Coordenador (a) de Vigilância e Saúde do Município de Groaíras e dá outras providências.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, ALINE CRISTINA CAVALCANTE CHAVES, brasileira, casada, com RG n° 99031053270 SSP/CE e CPF n° 951.499.883-91, para exercer o cargo de Provimento em comissão, como**COORDENADORA DE VIGILÂNCIA eM saúde DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS.**

Art. 2º -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 GROAÍRAS/CE, ao dia 1 (um) do mês de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:3751E30E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 206/2017

PORTARIA Nº 206/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

Portaria nº. 206/2017 que Nomeia a Equipe de Vigilância Sanitária do Município de Groaíras e dá outras providências.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os Servidores abaixo indicados para comporem a Equipe de Vigilância Sanitária do município de Groaíras, a saber:

COORDENADOR (a): **ALINE CRISTINA CAVALCANTE CHAVES**, brasileira, casada, com RG n° 99031053270 SSP/CE e CPF n° 951.499.883-91

ENFERMEIRO (a): **IANE XIMENES TEIXEIRA**, brasileira, casada, com RG n° 99002246642 e CPF n° 018.773.903-05;

FARMACÉUTICO: **TAYSON RONNIER ROCHA RUFINO**, brasileira, solteiro, com RG n° 2003031095610 e CPF n° 047.572.993-54;

VETERINÁRIO: **PEDRO HENRIQUE MACIEL VASCONCELOS**, brasileira, solteira, com RG n° 2003031045761 e CPF n° 027.224.163 - 60;

SUPERVISOR DE ENDEMIAS: **FLÁVIO ANTÔNIO MESQUITA CAVALCANTE**, brasileiro, solteiro, com RG n°259299192 e CPF n°818.302.113-15;

SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: **MARCELO HENRIQUE PAIVA RUFINO**, brasileiro, solteiro, estudante, com RG n° 2007116356-0 SSP/CE e CPF n° 603.472.183-00

Art. 2º -Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor em 1 de Fevereiro de 2017.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 02 (dois) do mês de Janeiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:5EFBA738

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 207/2017

PORTARIA Nº 207/2017, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

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

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **DIEGO ORYSON AZEVEDO MUNIZ**, Supervisor de Controle Administrativo da Secretaria de Saúde do Município de Groaíras, ½ (meio) diária no valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 03 de Fevereiro de 2017, por motivo do acompanhamento do paciente: Gustavo Lopes Estevão, junto ao Hospital de Messejana.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 2 (dois) do mês de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:F6209722

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 208/2017

PORTARIA Nº 208/2017, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração e contém outras providências.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, licença sem remuneração pelo período compreendido entre 01/02/2017 e 31/12/2017, ao servidor público municipal, Sr. **DIEGO RAMOS AGUIAR**,dentista, nos termos do Parecer Jurídico nº 013/2017, de 01/02/2017.

Art. 2º -Esta portaria entrará em vigorna data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia1 de Fevereiro de 2017.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 03 (três) do mês de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:EF14AF34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 209/2017

PORTARIA Nº 209/2017, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

Revoga a Portaria nº 235/2015, de 11/08/2015 – Gabinete do Prefeito e dá outras providências.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 032/2017 da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Groaíras, que solicitou parecer da Assessoria Jurídica sobre a legalidade da Portaria Nº 235/2015, de 11/08/2015, do Gabinete do Prefeito, que dispõe sobre a nomeação dos novos membros do Conselho Municipal de Saúde de Groaíras para o biênio 2015-2017;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 012/2017, de 01 de Fevereiro de 2017, que concluiupela revogação da Portaria nº 235/2015, de 11/08/2015 - Gabinete do Prefeito, com efeitos *ex nunc*, por esta padecer de vícios formais e materiais;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 235/2015, de 11/08/2015, nos termos do Parecer Jurídico nº 012/2017, de 01 de Fevereiro de 2017.

Art. 2º -Esta portaria entrará em vigorna data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 03 (três) do mês de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:C4CEB243

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 210/2017

PORTARIA Nº 210/2017, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Designa a Comissão de que trata o item 4.2 do Edital nº 005/2017, de 03 de fevereiro de 2017 e dá outras providencias.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Comissão de que trata o item 4.2 do Edital nº 005/2017, de 03 de fevereiro de 2017, que fica composta pelos servidores que seguem:

1) LÚCIA PAULA MATOS XIMENES (Presidente);
2) JOSÉ JONES CRUZ SOUSA (Membro);
3) ANTONIO FRANCISCO ARAÚJO DE LIMA (Membro).

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos seis (06) do mês de fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:6B7F3BE3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO - AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02.02.17-01PP**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE KIT'S (PRATO, COPO E COLHER) PARA SEREM UTILIZADOS NA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE**. A realização está prevista para o dia **20 de Fevereiro de 2017**, às **08h00m**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE – Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Avenida Monsenhor Furtado, nº. 55, Centro, ou acessando o site:
http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

Guaraciaba do Norte/CE, 07 de Fevereiro de 2017.

ADRIANA PASSOS DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:293FAA09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 077/2017

Revoga a Portaria nº 075/2017, 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 que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

RESOLVE;

Art. 1º-Revogar a Portaria nº 075/2017, de 06 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 07/02/2017. Edição 1626.

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrario.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos dias 07 (sete) do mês de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:C9BE1FB9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 078/2017

Nomeia a Comissão de Inventario dos Bens Públicos do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, a necessidade de Constituir Comissão de Inventario dos Bens Públicos do Município de Guaraciaba do Norte, para, no decorrer do exercício de 2017, realizar o levantamento patrimonial dos bens deste Ente, com fins de inventário, localização, avaliação, reavaliação, depreciação e baixa de bens, devendo ainda proceder à emissão dos respectivos Termos de Responsabilidade, Relatório e Procedimento com a finalidade do tramite do processo administrativo;

RESOLVE;

Art. 1º-Nomear os membros para composição da Comissão de Inventario dos Bens Públicos, composta com os seguintes membros:

Presidente: Naiana Norões Parente
CPF: 981.980.333-00
CREA: 50352
RNP: 0611606267
Antonio Edson de Araujo Pires
CPF: 658.363.403-15
Paulo César Alves Feitoza
CPF: 009.666.823-78

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrario.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos dias 07 (sete) do mês de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:A326A707

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 006/2017, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

DECLARA ANORMALIDADE CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, EM RAZÃO DO COLAPSO NO ABASTECIMENTO DE ÁGUA, BEM COMO NO AMBITO DA SAÚDE PÚBLICA, NESTE MUNICÍPIO DE ICAPUÍ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município de Icapuí e legislação pertinente,

CONSIDERANDO que o desastre tipificado como seca, cuja Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE) identifica-se sob o nº. 12.401, conforme a Política Nacional de Defesa Civil, resultado dos baixos índices pluviométricos, que tem afetado de forma significativa as várias localidades situadas na zona rural e urbana do Município;
CONSIDERANDO, como consequências, resultaram os danos e prejuízos que estão descritos nos documentos do processo de declaração de Situação de Emergência que incorporam este decreto;
CONSIDERANDO que de acordo com a Resolução nº.03, do Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC, a intensidade deste desastre foi dimensionada como de nível II;
CONSIDERANDO que concorrem como critérios agravantes para continuidade da situação de anormalidade o grau de vulnerabilidade da economia local do evento, que está relacionado a fatores naturais, como o baixo índice pluviométrico registrado, e fatores antrópicos relacionados com o manejo agropecuário e com a intensidade da exploração dos recursos hídricos, bem como, as circunstâncias de serem as localidades diretamente afetadas;
CONSIDERANDO que em várias localidades há um importante núcleo microrregional de atividade notadamente voltada para a exploração da agricultura familiar e criações de pequenos rebanhos, ovinos, caprinos e bovinos, com relativa densidade demográfica, em que pese ser da zona rural, que apresenta capacidade de armazenamento de água potável e vazão de poços de abastecimento consideravelmente reduzida, culminando com o colapso de abastecimento.
CONSIDERANDO que algumas localidades são abastecidas apenas por poços profundos, e, conforme constata-se pelo relatório técnico apresentado pela Autarquia Municipal SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Icapuí, aliado às constantes e cada vez mais frequentes manifestações populares reivindicatórias que resultou em protestos populares de "fechamento" das estradas de acesso à micro região como forma de compelir o poder público a dotar medidas emergenciais para a solução do dramático problema de colapso no abastecimento d'água, vez que nos únicos poços profundos que abastecem tais comunidades se encontram com sua capacidade atual comprometida gerando danos irreparáveis aos cidadãos.
CONSIDERANDO que de acordo com o Laudo Circunstanciado da Autarquia Municipal de Água e Esgoto, resta evidenciada a emergencial situação de colapso no abastecimento de água principalmente na Zona Rural, onde apresenta-se efetivamente com um dos principais poços de abastecimento d'água completamente seco, e outros diminuindo consideravelmente o nível de vasão d'água, consequentemente comprometendo-se a indispensável oferta de água à população, pondo em risco até mesmo funcionamento de serviços públicos, tais como escolas públicas, posto de saúde, além de ainda por em risco a sobrevivência das pessoas e suas criações de animais.
CONSIDERANDO, por fim, ser o abastecimento de água um serviço essencial à sobrevivência humana, a situação exige medidas emergenciais no sentido de solucionar o problema, sendo, pois, necessária a imediata adoção de medidas urgentes para reestabelecer o abastecimento de água para todo o Município, principalmente na Zona Rural que está nesse momento privada de uma de suas necessidades mais básicas, inclusive seus moradores já vem realizando protestos populares como fechamento de estradas de acesso.
CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
CONSIDERANDO que ao assumir o Sistema de Saúde do Município, a atual gestão deparou-se com situações emergenciais, por exemplo, frota de veículos sucateada; necessidade de transporte de pacientes para outras cidades para sessões de diálise; demanda de pacientes que realizam e/ou se recuperam de transplante, quimioterapia, consultas e exames especializados e cirurgias em outras cidades; veículos para a demanda diária das unidades básicas de saúde e das ambulâncias que transportam usuários em caso de urgência e emergência; hospital municipal atendendo com precariedade; necessidade de reestruturação e adequação dos prédios onde funcionam as unidades básicas de saúde (e suas atividades), o que exige medidas com vistas a garantir o mínimo de funcionamento dos principais serviços e atendimentos à comunidade, conforme relatório situacional produzido pela Secretaria Municipal de Saúde.
CONSIDERANDO que os eventos ora demonstrados podem acarretar graves danos e agravos à saúde pública local, ocasionando a

evidente situação de desassistência à população do Distrito Federal ante à impossibilidade ou insuficiência de atendimento aos cidadãos;
CONSIDERANDO que há a necessidade de medidas urgentes e excepcionais a fim de evitar consequências catastróficas no âmbito da saúde pública;
CONSIDERANDO que são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado (art. 197 da CF/88).

DECRETA:

Art. 1o Fica declarada situação anormal, caracterizada como Situação de Emergência em todo o Município de Icapuí-CE.
Parágrafo único. Esta situação de anormalidade emergencial, apesar de válida em todo o Município, é especifica para ações relativas de combate ao iminente desastre de desabastecimento de água, bem como a ausência ou precariedade dos serviços básicos em toda a rede de saúde, o que necessariamente exige atuações eficazes, imediatas e emergenciais dos órgãos competentes, em destaque, da Autarquia Municipal SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Icapuí e da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2o Ante a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município de Icapuí, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC), autoriza-se ainda requisição de apoio técnico e logístico de toda estrutura administrativa, direta e indireta municipal, objetivando a prevenção e o combate a qualquer situação emergencial de desabastecimento de água potável aos munícipes, declarada em situação de emergência, agravada pela já conhecida SECA que atormente toda a região.
Art. 3º - Fica autorizado o desencadeamento das ações contingenciais e preventivas do Plano Emergencial de resposta a desastre, identificadas com mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros, devidamente justificados e mediante regular processo previsto em lei vigente.
Parágrafo único: As ações executivas complementares poderão ser empreendidas em consonância com as Normas e Diretrizes emanadas do Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), respeitados os demais fundamentos jurídicos aplicáveis.
Art. 4º Durante a vigência do presente decreto, não ficam afastados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, observando-se, também, o seguinte:
§ 1º – fica autorizada a contratação direta de bens e serviços indispensáveis à manutenção da prestação de serviços de saúde e do SAAE, por meio do Processo de Dispensa de Licitação, nos termos estabelecidos no art. 24, inciso IV da Lei n° 8666/93 para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Icapuí, condicionada à demonstração de que é a via adequada e efetiva para eliminar o risco de paralisação dos serviços, bem como de que os prejuízos advindos com a não contratação não são passíveis de recomposição, sem prejuízo de observância dos demais requisitos legais;
§ 2º – A situação de emergência não exime a demonstração da obtenção da melhor contratação possível para atender à necessidade emergencial.
§ 3º – As despesas decorrentes da execução do presente decreto ocorrerão por conta de dotações próprias consignadas no Orçamento vigente.
Art. 5º – As contratações de bens e serviços referidos no artigo anterior serão restritas àqueles realmente essenciais à manutenção dos serviços públicos e nas quantidades indispensáveis à continuação dos mesmos, e especificamente nas áreas que ocasionaram a situação emergencial, notadamente, abastecimento de água e saúde.
Art. 6º – Inicie-se imediatamente, na forma da Lei, os processos licitatórios necessários para a finalidade de aquisição regular dos bens e serviços contratados emergencialmente por força deste Decreto.
Art. 7º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo se estender enquanto persista a situação emergencial, devidamente comprovada mediante relatórios/laudos/FIDE ou outros documentos expedidos por órgãos competentes.
Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, notadamente, o Decreto n.º 01/2017, de 02 de janeiro de 2017.

PAÇO DA PREFEITURA DE ICAPUÍ, aos 06 de fevereiro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito de Icapuí

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:25D04D32

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 063 DE 06 DE JANEIRO DE 2017

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Icapuí-CE, aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:
Art. 1º Fica extinta a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de Icapuí – SECITEC.
Art. 2º. Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, cujas competências são as descritas a seguir:
• A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais existentes no município;
• Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;
• Planejar e executar o calendário cultural do município;
• Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;
• Administrar e promover a Biblioteca Publica Municipal e outros serviços comunitários específicos;
• Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;
• Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município.
• Agregar grupos de jovens e promover a valorização da faixa etária atendida pelo estatuto da juventude;
• Implementar ações para a valorização das políticas específicas para a juventude.
Art. 3º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer umas das fontes admitidas pelo art. 43, parágrafo 1º. Da Lei No. 4.320/1964.
Parágrafo Primeiro. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante no caput deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:
I. Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1º e § 2º do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2016;
II. 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 até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1º e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8o. parágrafo único, da Lei Complementar no. 101/2000;
III. Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2017, referidas no inciso III, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2017;
IV. Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitadas as condições estabelecidas nas Resoluções Nº. 40 e 43 do Senado Federal.

Parágrafo segundo. O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinados exclusivamente à 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 No. 95/1998.
Art. 4°. Ficam inseridos no Plano Plurianual 2014-2017 as ações necessárias à operacionalização da Secretaria ora criada, bem como excluídas as ações e programas da Secretaria extinta por esta Lei.
Art. 5º. Fica transferido para a Secretaria de Cultura e Juventude, a gestão do Sistema Municipal de Cultura, inclusive, o Fundo Municipal de Cultura.
Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, cujos efeitos financeiros, administrativos e orçamentários retroagirão a 02 de janeiro de 2017.
Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei No. 28 de 27 de junho de 2009.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 06 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I Á LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL No. 63, de 06 de janeiro de 2017.

DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

Secretaria de Cultura e Juventude	Simbolo	Quant
Secretário de Cultura e Juventude	AP	1
Coordenador da Rádio FM Educativa	EXE 3	1
Supervisor de Desenvolvimento e Promoção Cultural	EXE 4	1
Supervisor de Políticas de Juventude	EXE 4	1
Assistente de Gestão	EXE 6	3

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 06 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO II Á LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL No. 63, de 06 de janeiro de 2017.

VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Simbolo	Venc Basico	Representação	Remuneração
EXE 3	950,00	1.050,00	2.000,00
EXE 4	950,00	450,00	1.500,00
EXE 6	950,00	150,00	1.100,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 06 de janeiro de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:F7F97913

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

CHEFIA DE GABINETE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Icó torna público o extrato do **Contrato nº 20.01.02/2017**, resultante de contratação direta, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1919.08.244.0137.1.025. **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS NO PERÍMETRO DE FORTALEZA DESTINADOS AOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE. **VALOR GLOBAL:** R$ 5.985,00 (cinco mil novecentos e oitenta e cinco reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data da assinatura até o prazo de 60 (sessenta) dias. **CONTRATADO(A):** SERVI 100 COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA. **ASSINA PELO(A) CONTRATO(A):** José Edgar Alves Ferreira (procurador). **ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:** Maria do Socorro Lira.

Icó-CE, 20 de Janeiro de 2017.

MARIA DO SOCORRO LIRA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social.

Publicado por:
Mara Raquel Ferreira Alexandre
Código Identificador:1E51AA1C

CHEFIA DE GABINETE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Icó torna público o extrato do **Contrato nº 20.01.01/2017**, resultante de contratação direta, a saber: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA DE SAÚDE. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1515.10.302.0176.2.033. **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS NO PERÍMETRO DE FORTALEZA DESTINADOS AOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE. **VALOR GLOBAL:** R$ 7.581,00 (sete mil quinhentos e oitenta e um reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** da data da assinatura até o prazo de 60 (sessenta) dias. **CONTRATADO(A):** SERVI 100 COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA. **ASSINA PELO(A) CONTRATO(A):** José Edgar Alves Ferreira (procurador). **ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:** Cícera Nayana da Silva Dantas.

Icó-CE, 20 de Janeiro de 2017.

CÍCERA NAYANA DA SILVA DANTAS
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Mara Raquel Ferreira Alexandre
Código Identificador:81583D3F

CHEFIA DE GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO E RETIFICAÇÃOPREGÃO PRESENCIAL N.º 01.02.01/2017

O Pregoeiro Oficial do Município de Icó, torna público para conhecimento dos interessados, o ADIAMENTO da sessão de abertura do PREGÃO PRESENCIAL N.º 01.02.01/2017 que tem como objeto a Contratação de serviços de licença de uso de softwares diversos para gestão logística, ouvidoria, arrecadação e folha de pagamento, com vistas à qualificação do controle interno, incluindo implantação, treinamento de pessoal, manutenção, suporte técnico, acompanhamento e serviços especializados de consultoria, junto às unidades administrativas do Município de Icó, como nova data de abertura para o dia 21 de fevereiro de 2017, às 08:30h, em função da RETIFICAÇÃO da data de abertura constante no Edital, onde está sendo retificado o seguinte: ALTERAÇÃO da data de abertura do Edital; CONSOLIDAÇÃO do texto da retificação ao Edital, com a alteração. Mantêm-se inalterados os termos do Edital e os demais anexos. A RETIFICAÇÃO estará disponível no sítio http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, ou nos dias úteis na Sala da Comissão de Licitação no horário de atendimento ao público das 07:30h às 11:30h, à Rua Francisco Maciel, 2194, térreo, Centro, Icó-CE.

Icó-CE, 07 de fevereiro de 2016.

VIRGÍLIO BERNARDO FERREIRA DE SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Mara Raquel Ferreira Alexandre
Código Identificador:F2F82F37

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2017.01.26.01-PMI-SAÚDE **- O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Iguatu (Ce), em cumprimento a ratificação procedida pelo Secretário de Saúde, Sr. Francisco Marcelo Sobreira, faz publicar o extrato resumido do processo de inexigibilidade de licitação para a** contratação de empresa exclusiva para o fornecimento de passagens de transporte rodoviário intermunicipal, incluindo reserva de lugares, marcação, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento e endosso de passagens similares, para atender aos servidores em serviço e pacientes carentes em tratamento da saúde em outras regiões, de responsabilidade da Secretaria da Saúde do Município de Iguatu - Ce**, através da empresa:** EXPRESSO GUANABARA S/A**, pelo valor global estimado de** R$ 30.000,00 (Trinta mil reais) **- Dotação Orçamentária nº 0601.10.122.0004.2.010 - Elemento de Despesa nº 3.3.90.33.00. Fundamento Legal: artigo 25, inciso I da Lei nº 8666/93, Declaração de Inexigibilidade emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Secretário de Saúde do Município de Iguatu - Ce.**

Prefeitura Municipal de Iguatu, 03 de Fevereiro de 2017.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:AFFDD22E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENDA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIA DE SAÚDE – EXTRATO DE DISPENDA DE LICITAÇÃO. **FAVORECIDO**: **RENATO JOSÉ DE LUCENA**, inscrito no **CPF sob o n°. 211.819.503-68.** No valor mensal de **R$ 4.000,00** (Quatro mil reais), perfazendo o Valor global de **R$ 48.000,00** (Quarenta e oito mil reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ARTIGO 24, INCISO "X" DA LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**.** PROCESSO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2017.01.30.01/PMI-SAUDE.** OBJETO: **Locação de 01 (um) imóvel, localizado na Rua 13 de Maio, Nº 708 e 1218, Bairro Prado – Iguatu-CE, destinado ao funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Iguatu-Ce**, CONFORME AVALIAÇÕES DE PREÇOS DE MERCADO IMOBILIARIO**.** Correrão por conta da **Dotação Orçamentária** sob a rubrica de **Dotação Orçamentária** sob a rubrica de Nº.
0601-10.303.0006.2018 - (Manutenção da Atenção Farmacêutica) **Classificação Econômica: 3.3.90.36.00** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física)**,** recursos estes consignados no orçamento municipal para o exercício financeiro de **2017.**

IGUATU-CE, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da CPL/PMI.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:9675758D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENDA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIA DE SAÚDE – EXTRATO DE DISPENDA DE LICITAÇÃO. **FAVORECIDO**: **Sr. JOSÉ BANDEIRA DE SOUZA**, inscrito no **CPF sob o n°. 382.680.359-00.** No valor mensal de **R$ 2.000,00** (Dois mil reais), perfazendo o Valor global de **R$ 24.000,00** (Vinte e quatro mil reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ARTIGO 24, INCISO "X" DA LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**.** PROCESSO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2017.01.30.03/PMI-SAUDE.** OBJETO: **Locação de 01 (um) imóvel, localizado na Avenida Carlos Roberto Costa, Nº 2036, Bairro Esplanada II – Iguatu-CE, destinado ao funcionamento das atividades do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, de responsabilidade da Secretária de Saúde do Município de Iguatu-Ce**, CONFORME AVALIAÇÕES DE PREÇOS DE MERCADO IMOBILIARIO**.** Correrão por conta da **Dotação Orçamentária** sob a rubrica de **Dotação Orçamentária** sob a rubrica de Nº.
0601-10.302.0008.2016 - (Manutenção das Atividades da Assistência Especializada) **Classificação Econômica: 3.3.90.36.00** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física)**,** recursos estes consignados no orçamento municipal para o exercício financeiro de **2017.**

IGUATU-CE, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da CPL/PMI.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:587FF504

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENDA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIA DE SAÚDE – EXTRATO DE DISPENDA DE LICITAÇÃO. **FAVORECIDO**: **GILCA MENDONÇA DE ARAUJO SOUSA,** INSCRITA NO **CPF** Nº. **190.992.743-00.** No valor mensal de **R$ 2.000,00** (Dois mil reais), perfazendo o Valor global de **R$ 24.000,00** (Vinte e quatro mil reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ARTIGO 24, INCISO "X" DA LEI FEDERAL Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**.** PROCESSO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2017.01.30.02/PMI-SAUDE.** OBJETO: **Locação de 01 (um) imóvel, localizado na Rua Julio Cavalcante, Nº 708, Bairro Brasília – Iguatu-CE, destinado ao funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPS Infantil), de responsabilidade da Secretária de Saúde do Município de Iguatu-Ce**, CONFORME AVALIAÇÕES DE PREÇOS DE MERCADO**.** Correrão por conta da **Dotação Orçamentária** sob a rubrica de **Dotação Orçamentária** sob a rubrica de Nº. **0601-10.302.0008.2016 (**Manutenção das Atividades de Assistência Especializada) e Classificação Econômica: **3.3.90.36.00** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física)**,** recursos estes consignados no orçamento municipal para o exercício financeiro de **2017.**

IGUATU-CE, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da CPL/PMI.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:BBCB5052

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2017.01.26.03-PMI-SAÚDE - OBJETO: Contratação de empresa para locação de Sistema para

Gestão Integral da Saúde Pública do Município de Iguatu (Ce), de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde**.** Favorecido: FAST MEDIC - SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE LTDA **-** CNPJ n.º 07.067.109/0001-95 VALORES: SECRETARIA DE SAÚDE **– Valor Mensal para locação do sistema, suporte via 0800 e datacenter para armazenamento das informações -** R$ 11.701,30 (Onze mil setecentos e um reais e trinta centavos)**, perfazendo o valor global de** R$ 35.103,90 (Trinta e cinco mil cento e três reais e noventa centavos)**; Valor global estimado para implantação do sistema com horas técnicas de suporte local, treinamento e acompanhamento de operação, consultoria organizacional, migração de dados e desenvolvimento de novas funcionalidades –** R$ 32.400,00 (Trinta e dois mil e quatrocentos reais)**.** PRAZO DE EXECUÇÃO: **90 (noventa) dias**. FUNDAMENTO LEGAL**: inciso IV, do artigo 24 da Lei nº 8.666/93**.

Iguatu - CE, 02 de Fevereiro de 2017.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:7A1FBDD8

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.444, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS FISCAIS – REFIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

TÍTULO I
DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS FISCAIS - REFIS

CAPÍTULO I
DOS BENEFÍCIOS (REMISSÃO TRIBUTÁRIA)

Art. 1º – Fica instituído no Município de Iguatu o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais (REFIS), com vigência até o dia 05 de maio de 2017, podendo ser prorrogado até 04 de agosto de 2017 por meio de Decreto Municipal, consistente em facultar ao contribuinte – pessoa física ou jurídica - a liquidação de seus débitos tributários municipais, valendo-se dos seguintes benefícios:

I – dispensa dos valores relativos a 100% (cem por cento) do total da multa, juros e correção monetária se o pagamento do crédito tributário for efetuado à vista;

II – dispensa de 80% (oitenta por cento) dos valores relativos ao total da multa, juros e correção monetária, se o pagamento do crédito tributário, for efetuado de forma parcelada em até 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas, acrescido ao valor correspondente ao percentual de 1,0% (um por cento) a titulo de encargos de mora;

III – dispensa de 50% (cinqüenta por cento) dos valores relativos ao total da multa, juros e correção monetária, se o pagamento do crédito tributário, for efetuado de forma parcelada em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, acrescido ao valor correspondente ao percentual de 1,0% (um por cento) a titulo de encargos de mora;

Parágrafo Único - Os benefícios deste artigo alcançam também (remissão) às multas lançadas pela ausência ou recolhimento a menor do Imposto sobre Serviços lançado de ofício, desde que obedecidas as condições e verificados os requisitos impostos por esta lei.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS PARA FRUIÇÃO

Art. 2º – Para fruição dos benefícios de que trata este programa o contribuinte interessado deverá:

I – preencher, apondo assinatura no requerimento de adesão ao programa (anexo único desta lei), e, apresentá-lo, durante sua vigência, perante a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento de Iguatu;

II – recolher o valor do débito, ou parcela deste, calculado na forma do artigo anterior, em até 30 (trinta) dias contados a partir do despacho autorizativo exarado por chefe de unidade fiscal da secretaria competente;

III - não dispor de quaisquer outros débitos, exigíveis, de natureza tributária municipal, quer na condição de "contribuinte" ou "responsável"; e,

IV – expressa e irretratavelmente confessar os débitos objeto do pedido, manifestando, inclusive, de igual forma, sua renúncia ao direito de interpor qualquer medida, ainda que extrajudicial, que vise obstacularizar sua cobrança.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º – Os benefícios de que trata esta lei alcançarão os débitos inscritos ou não em Dívida Ativa, ajuizados ou não, parcelados ou não, relativos a exercícios fiscais anteriores a 2017.

Parágrafo Único – Tratando-se de créditos tributários já parcelados, o benefício aplicar-se-á às parcelas vencidas e não pagas, assim como as vincendas a partir da data da respectiva solicitação, sendo vedada a cumulatividade dos benefícios já contemplados por outro (s) programa (s) municipal (is) semelhante (s), observando-se o seguinte procedimento:

I – Levantar-se-á o montante de todos os débitos lançados contra o requerente, aplicando-se em seguida o respectivo desconto de que trata o artigo 1º desta lei conforme seja a opção de pagamento.

II – Apurar-se-á o montante das parcelas pagas decorrentes de parcelamentos beneficiados ou não com REFIS anterior, a título de crédito em favor do requerente, atualizando-se monetariamente cada parcela com base na unidade fiscal do exercício em que foi efetivamente liquidada.

III – O saldo resultante da subtração dos valores apurados nos incisos anteriores será considerado a base de incidência para os benefícios de que trata o artigo 1º desta lei.

Art. 4º – O não cumprimento do acordo, ou seja, o não pagamento dentro do prazo estipulado no inciso II do art. 2º desta Lei, seja qual for o motivo determinante para tal, implicará na perda do benefício, acarretando, inclusive, o ajuizamento da ação executiva, ou se esta já estiver proposta, seu prosseguimento nos próprios autos. Tal inadimplência tornará sem efeito o respectivo acordo, extinguindo assim o benefício, voltando a incidir sobre o valor principal do débito todos os encargos proporcionais pela mora, bem como a respectiva atualização monetária integral.

Parágrafo Único – O surgimento de quaisquer outros débitos tributários, na hipótese de opção pelo pagamento fracionado, acarretará, igualmente, a exclusão do beneficiário do presente programa, sendo conferido a este, previamente, o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para regularização.

Art. 5º – A fruição dos benefícios contemplados por esta Lei não confere direito à restituição ou compensação de importâncias pagas a qualquer título, bem como não contemplará eventuais custas judiciais oriundas dos processos executivos ajuizados.

Art. 6º – Os benefícios desta lei não se aplicarão aos créditos tributários lançados de ofício, decorrentes de infrações

comprovadamente praticadas com dolo, fraude ou simulação, bem como aqueles decorrentes de responsabilidade tributária.

Art. 7º – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários à perfeita implementação deste diploma legal.

Art. 8º – Quando o crédito já houver sido cobrado judicialmente, os honorários advocatícios, incidente sobre o montante do ajuste, serão quitados antecipadamente e em parcela única, como condição de validade da transação, observado o percentual de 10% fixado no art. 827 da Lei 13.101/2015.

Art. 9º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 03 de fevereiro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.444/2017

À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE IGUATU.

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO REFIS Nº. _____

NOME/RAZÃO SOCIAL:
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO:
CPF/CNPJ:
ENDEREÇO P/ CORRESPONDÊNCIA:
TEL(S):
REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR:

O contribuinte acima qualificado requer sua adesão ao programa REFIS, reconhecendo na oportunidade, para os efeitos do artigo 174, IV, Lei Federal 5.172/66 (CTN), a certeza e liquidez dos débitos constantes na planilha descritiva em anexo, a qual constitui parte integrante deste documento, no intuito de que sejam concedidos os benefícios de que trata a Lei Municipal nº. 2.444/2017, na seguinte forma:

( ) À VISTA - ( ) 6 parcelas – ( ) 12 parcelas

Ciente estou de que renuncio nesta oportunidade ao direito de interpor qualquer medida, ainda que extrajudicial, que vise obstar a cobrança dos referidos débitos, bem como de que **o não pagamento de tais valores, dentro de 30 (trinta) dias a contar do despacho abaixo, ensejará a imediata revogação dos benefícios, implicando assim, na cominação dos acréscimos legais, sem prejuízo do ajuizamento ou prosseguimento, conforme o caso, da ação executiva fiscal pertinente.**
Sabedor estou, igualmente, de que **a inadimplência, perante essa Fazenda Pública, de quaisquer outros tributos acarretará a perda do benefício, a teor do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da lei municipal retro mencionada.**

O contribuinte ou responsável tributário confessa – de forma irretratável – a dívida acima apontada, renunciando na oportunidade ao direito de questioná-la administrativa ou judicialmente, estando ciente e autorizando, neste ato, a negativação de seu cadastro e a respectiva inscrição do débito, **uma vez negociado neste termo e não adimplido, no Serviço de Assessoria e Sociedade Anônima (SERASA) ou no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC),** ou em outras instituições que tenham a mesma finalidade, na forma do artigo 185-A da Lei Municipal nº. 1.061, de 29/12/2005 (redação conferida pela Lei nº. 1.365, de 16/12/2009).

Iguatu, _____, de __ de 2017.

_____
Contribuinte / Responsável / Procurador

DESPACHO:

Autorizado em ____/_____/2017

_____
Autoridade Fazendária (assinatura e carimbo)

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:BCBC1E61

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.445, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA ONG ADOTA IGUATU E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º – Fica reconhecida de UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO AMIGOS DOS ANIMAIS DE IGUATU – ONG ADOTA IGUATU.

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

Art. 3º – Revoguem-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 03 de fevereiro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:077877FF

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2017-SAAE.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS DO TIPO VELOCIMÉTRICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATU – CE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, ATRAVÉS DE SEU PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO A TODOS OS INTERESSADOS QUE O **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2017**. COM ABERTURA MARCADA PARA O **DIA:** 09/02/2017 ÀS 10:30 HRS, FICA PRORROGADA PARA O **DIA:**20/02/2017 ÀS 10:30 HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
MOTIVO: PARA ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS NO EDITAL,ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

IGUATU - CE,07 DE FEVEREIRO DE 2017.
ALISSON A C DE HOLANDA
Pregoeiro do SAAE

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:B51805A1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA
TOMADA DE PREÇO Nº 2017020601- CMJ

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jaguaretama-CE., comunica aos interessados que no dia:

23/02/2017 às 08h00min na Sala da Comissão de Licitação estará recebendo os Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços da **TP nº. 2017020601-CMJ**, cujo objeto é Serviços de divulgação, transmissão via rádio, das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal de Jaguaretama, para o exercício 2017. Maiores informações, pelo telefone: 0**(88) 3576-1315.

Jaguaretama-CE., 07 de Fevereiro de 2017.

WEDINA DANTAS SILVA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Marcelo Júnior de Sousa
Código Identificador:C5B4F412

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA
TOMADA DE PREÇO Nº 2017020602- CMJ

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jaguaretama-CE., comunica aos interessados que no dia: **23/02/2017 às 09h30min** na Sala da Comissão de Licitação estará recebendo os Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços da **TP nº. 2017020602-CMJ**, cujo objeto é a Prestação de serviços especializados de assessoria jurídica junto à Câmara Municipal de Jaguaretama, para o exercício 2017. Maiores informações, pelo telefone: 0**(88) 3576-1315.

Jaguaretama-CE., 07 de Fevereiro de 2017.

WEDINA DANTAS SILVA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Marcelo Júnior de Sousa
Código Identificador:4293768B

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA
TOMADA DE PREÇO Nº 2017020603- CMJ

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jaguaretama-CE., comunica aos interessados que no dia: **23/02/2017 às 11h30min** na Sala da Comissão de Licitação estará recebendo os Envelopes de Habilitação e Proposta de Preços da **TP nº. 2017020603-CMJ**, cujo objeto é a Contratação dos serviços de assessoria e consultoria em controle interno junto à Câmara Municipal de Jaguaretama. Maiores informações, pelo telefone: 0**(88) 3576-1315.

Jaguaretama-CE., 07 de Fevereiro de 2017.

WEDINA DANTAS SILVA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Marcelo Júnior de Sousa
Código Identificador:F66FDE5D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
PORTARIA Nº. 0302063/17- GP, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar, a Sr.ª **Laís de Sá Roriz Neves,** portadora do RG nº 2002097000997 SSP/CE, inscrita no CPF nº 014.781.623-84 e OAB/CE nº 30964, para o cargo comissionado de **Defensora Pública,** código **DPM-I.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 03 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:58DCB42C

GABINETE
PORTARIA Nº. 0602064/17- GP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 027/2009 de 01 de junho de 2009,

RESOLVE:

Nomear, o Sr. **Rondivangues Ferreira da Silva,** portador do RG nº 2001034093566 SSP/CE, inscrito no CPF nº 026.259.573-79, para o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO,** código **CDA-05.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:611B6EEB

GABINETE
PORTARIA Nº. 0602065/17- GP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO de servidor que indica o cargo e dá outras providências:

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

RESOLVE:

Exonerar, a Sra. **SANDRA MILAGRES RODRIGUES,** portadora do RG nº 2008225068-0 SSP/CE, inscrita no CPF nº 071.401.453-26, do cargo comissionado de **Assistente de Tesouraria,** código **CDA-05.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de Fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:57E4B30C

GABINETE
PORTARIA Nº. 0602066/17- GP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 004/2001 de 21 de maio de 2001,

RESOLVE:

Nomear, a Sra. **CLÉA BORGES CRUZ,** portadora do RG nº 2002034070815 SSP/CE, inscrita no CPF nº 035.759.273-59, para o cargo comissionado de **Assistente de Tesouraria,** código **CDA-05.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:C8C79DDB

GABINETE
PORTARIA Nº. 0602067/17- GP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 004/2001 de 21 de maio de 2001,

RESOLVE:

Nomear, a Sra. **SANDRA MILAGRES RODRIGUES,** portadora do RG nº 2008225068-0 SSP/CE, inscrita no CPF nº 071.401.453-26, para o cargo comissionado de **Assistente de Coordenação,** código **CDA-01.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:C33EAF2A

GABINETE
PORTARIA Nº. 0602068/17- GP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o dispositivo da Lei Municipal nº. 108/2003, de 02 de setembro de 2003,

RESOLVE:

DESIGNAR, a Sra. **LUIZA HERBENE MACEDO SOARES,** servidora pública efetiva, ocupante do cargo de farmacêutica, para responder pelas atividades técnicas junto ao Conselho Regional de Farmácia, acarretando gratificação de responsabilidade técnica no percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das suas funções originais.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:BC620B7B

GABINETE
PORTARIA Nº. 0602069/17- GP, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 004/2001 de 21 de maio de 2001,

RESOLVE:

Nomear, o Sr. **CICERO HUGO FERREIRA COSTA,** portador do RG nº 2005029070300 SSP/CE, inscrito no CPF nº 053.876.153-98, para o cargo comissionado de **Assistente de Coordenação,** código **CDA-01.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:0A75BA9B

GABINETE
PORTARIA Nº. 0702070/17- GP, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO de servidor, e dá outras providências:

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

RESOLVE:

EXONERAR, o Sr. **CARLOS ALBERTO DA SILVA,** portador do RG nº 98029141843 SSP/CE, inscrito no CPF nº 978.087.503-44,

ocupante do cargo comissionado de **Secretário de Esporte e Juventude,** código **CDA-12.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 07 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:B61412C7

GABINETE
PORTARIA Nº. 0702071/17- GP, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 004/2001 de 21 de maio de 2001,

RESOLVE:

NOMEAR, o Sr. **JOÃO TAVARES,** portador do RG nº 2.436.288-92 SSP/CE, inscrito no CPF nº 584.730.503-63, para o cargo comissionado de **Agente Comunitário,** código **CDA-01.**

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 07 de fevereiro de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:31B0DE44

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,** do Município de Martinópole, em cumprimento à **RATIFICAÇÃO** procedida pelos Srs. Ordenadores de Despesa das Secretarias de SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE, faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** a seguir:

Processo nº: 2017.01.13.01DL

Fundamento legal: Artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto de Emergência nº 001/2017.

Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS E FLUIDO, DESTINADOS AOS VEÍCULOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM CARATER EMERGENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.

Favorecido:

EMPRESA	CNPJ
E. M. DOS SANTOS – ME	**03.189.634/0001-22**

Fonte de Recursos e Dotações: Recursos devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2017 classificados sob os códigos:
11.02.10.301.0181.2057 / 11.02.10.122.0061.2054 - 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE SAÚDE
10.01.12.368.0061.2031 / 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
08.01.15.122.0064.2020 / 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
12.01.08.122.0061.2072 / 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. ESPORTE E JUVENTUDE

Prazo máximo de execução: 60 (SESSENTA) DIAS, **podendo ser prorrogado conforme o Art. 57 da Lei Federal 8.666/93.**

Conforme Declaração de Dispensa de Licitação emitido pelos **ORDENADORES DE DESPESA DA SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE**, o Sr. **FRANCISCO FÁBIO FERREIRA FROTA**, o Sr. **WILLIAM MIQUÉIAS LIMA E SILVA**, o Sr. **WESLEY MISAEL GADELHA LIMA E SILVA** e o Sr. **FRANCISCO ELEDÍLSON PESSOA**

MARTINÓPOLE, CE 07 de fevereiro de 2017.

WILLIAM ROCHA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wilton Marcos Lima e Silva
Código Identificador:A75FB1D1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007/2017, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto no § 3° do artigo 15 da Lei das Licitações, que determina que o Sistema de Registro de Preços seja regulamentado por decreto.

CONSIDERANDO ainda a faculdade prevista no artigo 115 da Lei Nacional n.° 8.666/93, alterada e consolidada;

DECRETA:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1°- Fica regulamentado o **Sistema de Registro de Preços,** no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Martinópole, obedecendo ao disposto neste Decreto.
Parágrafo único. *Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:*
I - Sistema de Registro de Preços – SRP- conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
II - Ata de Registro de Preços- documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III - Órgão Gerenciador-órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do

certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
IV- Órgão Participante-órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e
V - Órgão Aderente ou ¨Carona¨- órgão ou entidade de qualquer esfera de governo que não tenha participado do certame licitatório e venha utilizar Ata de Registro de Preços, mediante adesão, após prévia consulta ao órgão gerenciador, na forma deste regulamento.
Art. 2°- Poderá ser adotado o **SRP** nas seguintes hipóteses:
I - quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contrações frequentes;
II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contração de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 3°- Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do **SRP**, e ainda o seguinte:
I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
II - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que restrição à competição for admissível pela lei;
III - realizar a necessária pesquisa de mercado com vista à identificação dos valores a serem licitados;
IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quando aos quantitativos e projeto básico;
V - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
VI - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
VII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VII - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do **SRP** e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.
§ 1° - *O órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n° 8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:*
I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
III - tomar conhecimentos da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.
§ 2º- *Cabe ao órgão participante indicar o fiscal do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, complete:*
I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhado, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características em origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

SEÇÃO III
DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, incluindo eventuais prorrogações.
Parágrafo único – *Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, alterada e consolidada.*

SEÇÃO IV
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
SUBSEÇÃO I – DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

Art. 5º - a Administração, na realização de licitação para a formação do Sistema de Registro de Preços poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável para dar maior competitividade ao procedimento licitatório.
§ 1º *Deverá ser observado, dentre outras, as condições relativas à quantidade mínima, o prazo e o local de entrega dos bens, materiais ou da prestação dos serviços.*
§ 2º *No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da demanda de cada órgão ou entidade participante e a possibilidade de formação de lotes para a licitação.*
§ 3º *A subdivisão de itens em lotes não poderá admitir a prestação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de mesmo serviço.*
Art. 6°- A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de **concorrência ou de pregão**, do tipo menor preço, nos termos das Leis N°8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
Parágrafo único- *Excepcionalmente, poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.*

SUBSEÇÃO II – DO EDITAL DA LICITAÇÃO

Art. 7º - O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:
I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
II – a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
III – o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação;
IV – a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item no caso de bens;
V – as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando

cabíveis, a freqüência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
VI – o prazo de validade do registro de preço;
VII – os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
VIII – os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e
IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.
§ 1º - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros bens ou serviços em que se mostre conveniente tal aplicação.
§ 2º – Aplica-se ainda, no que couber, o disposto no artigo 40 da Lei nº 8.666/93 alterada e consolidada.

SUBSEÇÃO III – DA ASSINATURA E PUBLICAÇÃO DA ATA

Art. 8º- Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura de Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
Art. 9º- Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados na forma da lei e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
§1º- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;
§2º- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

SUBSEÇÃO IV – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 10 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666 de 1993.
Art. 11 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

SEÇÃO V - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 12 - Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, na condição de órgão aderente ou ***¨carona¨***, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
§ 1º- *Os órgãos e entidades de qualquer esfera de governo que participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços na condição de órgão aderente, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.*
§ 2º- *Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ao órgão aderente, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes*.
§ 3º- *As aquisições ou contratações procedidas pelos órgãos aderentes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.*
§ 4º- *Para a utilização pelo Município de MARTINÓPOLE de Atas de Registro de Preço gerenciadas por órgão ou entidades de outras esferas de governo, e vice-versa, na qualidade de órgão aderente, poderão ser firmados contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, visando a contratação ou a mútua cooperação entre os órgãos envolvidos.*
§ 5º *O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.*
§ 6º*Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observadaa ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.*

SEÇÃO VI - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 13 - A Ata de Registros de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
§ 1º- *O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.*
§ 2º- *Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:*
I- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 3º- *Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:*
I- liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do período de fornecimento; e
II- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 4º- *Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.*
Art. 14 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I- descumprir da Ata de Registro de Preços;
II- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado; e
IV- tiver presentes razões de interesse público.
Parágrafo único- *O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.*

SEÇÃO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - A administração pública poderá valer-se de assessoramento para manutenção da Ata de Registro de Preços, especialmente na definição dos preços atualizados praticados no mercado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
Art. 16 - Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem

assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.
Art. 17 - Os procedimentos licitatórios que originarem as atas de registro de preço deverão observar as normas Federais e Municipais que regulam a matéria.
Art. 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições e contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE, em 06 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO FONTENELE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Arilson de Paiva Moreira
Código Identificador:487504B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE DISPENSA

O sr. Ordenador de Despesa da Secretaria de SAÚDE, FRANCISCO FÁBIO FERREIRA FROTA, o Ordenador de Despesa Da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, o Sr. WILLIAM MIQUÉIAS LIMA E SILVA, o Sr. Ordenador de Despesa da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, WESLEY MISAEL GADELHA LIMA E SILVA e o Sr. Ordenador de Despesa da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE, o Sr. FRANCISCO ELEDILSON PESSOA, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo o mais que consta do presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2017.01.13.01DL,** vem emitir a presente **declaração de DISPENSA** de licitação, fundamentada no Artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Emergencial nº 001/2017, para a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS E FLUIDO, DESTINADOS AOS VEÍCULOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM CARATER EMERGENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES,** em favor de:

EMPRESA	CNPJ
E. M. DOS SANTOS – ME	**03.189.634/0001-22**

Em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos a serem executados no prazo de **ATÉ 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57 da Lei Federal 8.666/93. VALOR GLOBAL: R$ 62.321,00** (SESSENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E VINTE E UM REAIS).
Despesa a ser custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal, sendo: **RECURSOS PRÓPRIOS**, para o exercício de 2017 da **SECRETARIA DE SAÚDE**, **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE**, classificados sob os códigos:
11.02.10.301.0181.2057 / 11.02.10.122.0061.2054 - 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE SAÚDE
10.01.12.368.0061.2031 - 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
08.01.15.122.0064.2020 - 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
12.01.08.122.0061.2072 - 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. ESPORTE E JUVENTUDE
Dá conhecimento do inteiro teor da presente declaração, para que se proceda, se de acordo, à devida ratificação.

MARTINÓPOLE, CE 07 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO FÁBIO FERREIRA FROTA
Secretaria de Saúde.

WILLIAM MIQUÉIAS LIMA E SILVA
Secretaria de Educação e Cultura

WESLEY MISAEL GADELHA LIMA E SILVA
Secretaria de Desenvolvimento Urbano

FRANCISCO ELEDÍLSON PESSOA
Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude

Publicado por:
Wilton Marcos Lima e Silva
Código Identificador:79FA120D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Os Excelentíssimos Senhores Ordenadores de Despesas da **Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude**, os Senhores; FRANCISCO FÁBIO FERREIRA FROTA, WILLIAM MIQUÉIAS LIMA E SILVA, WESLEY MISAEL GADELHA LIMA E SILVA e FRANCISCO ELEDILSON PESSOA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o artigo 26 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como considerando o que consta do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017.01.13.01DL**, vem **RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** fundamentada no Artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Emergencial nº 001/2017, para a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS E FLUIDO, DESTINADOS AOS VEÍCULOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM CARATER EMERGENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES**, a serem executados no prazo máximo de 60 **(SESSENTA) DIAS, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57 da Lei Federal 8.666/93**. Valor global: R**$ 62.321,00 (SESSENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E VINTE E UM REAIS).**

A despesa será custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal, sendo: RECURSOS PRÓPRIOS, para o exercício de 2017, classificados sob os códigos:

11.02.10.301.0181.2057 / 11.02.10.122.0061.2054 - 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE SAÚDE
10.01.12.368.0061.2031 / 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
08.01.15.122.0064.2020 / 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
12.01.08.122.0061.2072 / 3.3.90.30.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. ESPORTE E JUVENTUDE

Determinando que se proceda à publicação do devido extrato na forma da lei.

MARTINÓPOLE, CE 07 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO FÁBIO FERREIRA FROTA
Secretaria de Saúde.

WILLIAM MIQUÉIAS LIMA E SILVA
Secretaria de Educação e Cultura

WESLEY MISAEL GADELHA LIMA E SILVA
Secretaria de Desenvolvimento Urbano

FRANCISCO ELEDÍLSON PESSOA
Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude

Publicado por:
Wilton Marcos Lima e Silva
Código Identificador:63C8051B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.01.23.01PP AVISO DE ADIAMENTO

AVISO DE ADIAMENTO - Pregão Presencial n° 2017.01.23.01PP. Julgamento: menor preço por Lote. Objeto: locação de veículos destinados ao transporte escolar dos alunos da rede pública de ensino do Município de Martinópole/CE, conforme especificações contidas no termo de referência, **atendendo recomendações do Ministério Público de Contas do Ceará,** fica adiada a abertura do Pregão Presencial nº 2017.01.23.01PP, para às **10:00hs do dia 13 de Fevereiro de 2017**, para conhecimentos de todos os interessados das correções procedidas no edital em atendimento as recomendações daquele órgão. informações: Avenida Capitão Brito s/n – Centro/ Martinópole/CE. Telefone: (88) 3627-1300 de 08:00 às 12:00h.

WILLIAM ROCHA COSTA
Pregoeiro.

Secretaria de Educação e Cultura

Publicado por:
Wilton Marcos Lima e Silva
Código Identificador:AFFE3477

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 340/GP/2017

NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE MAURITI, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor a Comissão de Avaliação de Imóveis do Município de Mauriti Estado do Ceará.

IATA ANDERSON G. O. MORAIS SAMPAIO, CPF: 042.353.733-40 - Presidente
JOSÉ ORLANDO FERREIRA FURTADO, CPF: 554.842.633-87 - Membro
ESTEVAM MILTON CARTAXO LOPES, CPF: 984.632.683-15 - Membro
ALICE SAMARA SOARES AMARO, CPF: 085.327.973-00 - Membro
LACORDAIRE RODRIGUES MORAIS, CPF: 942.770.603-15 - Membro

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 11 DE JANEIRO DE 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:A9CB6DDF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 352/GP/2017

NOMEIA CHEFE DA UNIDADE DE TRANSPORTE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **FRANCISCO AILTON FERREIRA DE OLIVEIRA, CPF: 249.162.503-20,** para ocupar o cargo de **CHEFE DA UNIDADE DE TRANSPORTE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art. 2º - Os efeitos financeiros desta portaria retroagem a 06 de Janeiro de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:EAF49B9E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 353/GP/2017

NOMEIA CHEFE DE APOIO OPERACIONAL A LIMPEZA PÚBLICA NOS DISTRITOS E POVOADOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **FRANCISCO HELDER BRITO DE SOUZA, CPF: 296.699.828-80,** para ocupar o cargo de **CHEFE DE APOIO OPERACIONAL A LIMPEZA PÚBLICA NOS DISTRITOS E POVOADOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art. 2º - Os efeitos financeiros desta portaria retroagem a 06 de Janeiro de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:508652C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 354/GP/2017

NOMEIA COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E RECEITAS, DO SETOR DE TRIBUTOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1311 de 1º de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. FRANCISCO AISLAN DE CARVALHO GOMES, CPF: 038.623.533-38 para ocupar o cargo de **COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E RECEITAS, DO SETOR DE TRIBUTOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art. 2º - Os efeitos financeiros desta portaria retroagem a 06 de Janeiro de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:A00A9792

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
PORTARIA Nº 05/2017 – AMT

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO de Morada Nova, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 3º da Lei Nº 1.636, de 10 de outubro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora**NISLENE DA SILVA AMÂNCIO,** ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro integrante da estrutura organizacional da Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova – AMT, a empenhar, liquidar e autorizar o pagamento da despesa da unidade orçamentária nos limites dos correspondentes créditos orçamentários da Autarquia supramencionada.

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

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, em 07 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO TALVANES RAULINO
Presidente

Registre-se e
Publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:CE978996

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO. **CONTRATANTE**: SECRETARIA DA SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O QUE DETERMINA O ARTIGO 26 DA LEI N.º 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONSIDERANDO TUDO O QUE CONSTA DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º D-001/2017 - SESA**, VEM RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL LOCALIZADO RUA RAIMUNDO FREIRE DE BRITO, Nº 608, MORADA NOVA, CEARÁ, PARA O FUNCIONAMENTO DO POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO 02 DE AGOSTO; CONFORME **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** N.º: 0702 10 301 0188 2.010 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA; SUB ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.15 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DO EXERCÍCIO DE 2017, CONFORME DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.747, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016; ATRAVÉS DO SR. ANDRÉ FELLIPE RODRIGUES, CESSIONÁRIO, PORTADOR DO CPF Nº 060.556.943-60 E RG Nº 20070111302 SSP/CE, RESIDENTE À RUA CRISOSTOMO, N° 108, 02 DE AGOSTO, MORADA NOVA, CEARÁ**.**

MORADA NOVA - CE, 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:07A4EA8B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO. **CONTRATANTE**: SECRETARIA DA SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O QUE DETERMINA O ARTIGO 26 DA LEI N.º 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONSIDERANDO TUDO O QUE CONSTA DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º D-002/2017 - SESA**, VEM RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À SECRETARIA DA SAÚDE DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PELO PERÍODO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO; CONFORME **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** N.º: 0701.10.301.0171.2.007 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE; Nº 0702.10.301.0171.2.008 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO CAPS; Nº 0702. 10.301.0188.2.010 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF; Nº 070210.301.0191.20.13 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO DE 2017, CONFORME DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.747, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016; ATRAVÉS DA EMPRESA **XM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI**,

COM SEDE À RUA LUIZA MIRANDA COELHO, Nº 291, BAIRRO LUCIANO CAVALCANTE, CEP: 60811-110, FORTALEZA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 06.974.198/0001-90**.**

MORADA NOVA - CE, 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:94D7CB5E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – EXTRATO DE CONTRATO. **CONTRATANTE**: SECRETARIA DA SAÚDE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 11.415.567/0001-45. **CONTRATADO**: ANDRÉ FELLIPE RODRIGUES, CESSIONÁRIO, PORTADOR DO CPF Nº 060.556.943-60 E RG Nº 20070111302 SSP/CE, RESIDENTE À RUA CRISOSTOMO, N° 108, 02 DE AGOSTO, MORADA NOVA, CEARÁ. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: ART. 24, INCISO X, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **DISPENSA DE LICITAÇÃO:** D-001/2017-SESA. **OBJETO**: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL LOCALIZADO RUA RAIMUNDO FREIRE DE BRITO, Nº 608, MORADA NOVA, CEARÁ, PARA O FUNCIONAMENTO DO POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO 02 DE AGOSTO. **DO VALOR MENSAL**: R$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS**:
0702 10 301 0188 2.010 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA; SUB ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.15 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DO EXERCÍCIO DE 2017, CONFORME LEI ORÇAMENTARIA 1.747 DE 31 DE OUTUBRO DE 2016. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017. **DATA DA ASSINATURA**: 03 DE FEVEREIRO DE 2017. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **SIGNATÁRIOS**: MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA (LOCATÁRIA)/ ANDRÉ FELLIPE RODRIGUES (LOCADOR).

A COMISSÃO.

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:F7955164

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 102 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, GILDARIO FERNANDES DE OLIVEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Aruaru I, Cód. 3.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:D6D19216

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA JOSE DE OLIVEIRA NOGUEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Aruaru III, Cód. 6.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:06D49EE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA MENDES DE OLIVEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Aruaru III, Cód. 8.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:DE54F053

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, HILBERVANIA LOPES LIMA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Boa Água, Cód. 9.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:33E15F0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 106 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, ROSIANE DE OLIVEIRA SOUSA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - CH2, Cód. 10.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:7E3743F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 107 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, FRANCISCA GERLIANE DA SILVA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - CH2, Cód. 11.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:96F73B53

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, ANTONIA LUCIA DA SILVA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - 02 de Agosto, Cód. 16.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:8C39D17E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA DE FATIMA LIMA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Dourado, Cód. 18.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:F9892462

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA ZENEIDE MENDES DE AGUIAR, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Girilândia II, Cód. 21.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:156BD95E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, RAIMUNDA AURIDEA DA SILVA CARNEIRO, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Girilândia II, Cód. 23.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:30C40265

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, ANTONIA VALERIA MAIA PESSOA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária

de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Juazeiro, Cód. 27.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:F9CAB155

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA LINDETE INACIO GOMES, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Patos, Cód. 36.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:C1C398BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MAGDA LEAL DE OLIVEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Roldão, Cód. 41.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:B673A317

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, KATIANA SOARES DA SILVA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Roldão, Cód. 42.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:F695B2DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 116 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, DEBORA RAULINO NOGUEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro

permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - São Francisco I, Cód. 43.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:81E0AAC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, TAMILYS MARTINS DE FREITAS, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Sede II, Cód. 49.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:BF3D5C97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, JOSEFA ERISLEA DO NASCIMENTO SILVA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Uiraponga, Cód. 51.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:5A8C81DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MAGNA MARIA NOGUEIRA DE QUEIROZ, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Uiraponga, Cód. 52.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:1B4C7100

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA LEIDIANE DE MOURA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Uiraponga, Cód. 53.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:0E0D6F6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA VALDELENE DE OLIVEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Várzea, Cód. 55.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:1CD6B9D6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, ANA PAULA DE MELO RODRIGUES, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Vazantes, Cód. 56.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:EFEA268A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 123 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, FRANCISCO EDICELIUSON BARROS LIMA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Vazantes, Cód. 58.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:7D74AB5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA EVELINA VIEIRA DE MATOS, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Aruaru I, Cód. 2.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:8DC3C7ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA LUISA FREITAS LEANDRO, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Divino Espírito Santo, Cód. 13.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:9E7AEE71

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, MARIA RAFAELLY DE SOUSA LIMA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Pedras, Cód. 37.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:9379A74E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, NAJLA COELHO RIBEIRO DE ALMEIDA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - São Francisco II, Cód. 45.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:46753B24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128 / 2017 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, no uso das atribuições que lhe confere art. 75, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado da seleção pública nº 01/2016 para provimento de Cargo de Agente Comunitário de Saúde pertencente ao quadro efetivo municipal, regulamentado nos termos da Lei Federal 11.350, de 05 de outubro de 2006;

CONSIDERANDO ainda a conclusão das etapas convocatórias e habilitatórias previstas no Primeiro Edital de Convocação;

RESOLVE:

NOMEAR, VALDILENE RABELO DE OLIVEIRA, para exercer em caráter efetivo o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40h/s, com lotação na Unidade Básica de Saúde - Várzea, Cód. 54.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária da Saúde

Registre-se e
publique-se.

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:00B9BE16

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO
A Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria do município de Nova Russas, torna público o extrato do **Quinto Aditivo ao Contrato nº 20130160**, decorrente do processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/13-PP-ADM, cujo objeto é a Prestação de serviços de arrendamento e manutenção de sistemas de informática, contabilidade, licitação, almoxarifado, patrimônio e GDIF, junto a Prefeitura Municipal de Nova Russas.

CONTRATANTE: Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria;
CONTRATADA: ASP - AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA;
VALOR MENSAL: R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais);
PRAZO DE DURAÇÃO: até 31 de dezembro de 2017;
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): VANDERLEY ALVES DE PINHO.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Washington Luis Farias Pedrosa – *Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria*.

Nova Russas/CE, 02 de Janeiro de 2017.

WASHINGTON LUIS FARIAS PEDROSA
Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:224EA338

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO ERRATA GM-PP002/17

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A Comissão de licitação torna público a ERRATA referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP002/17. ONDE-SE-LÊ: Execução de serviços de instalação e fornecimento de link de internet banda larga para atender as necessidades de Unidades Administrativas do Município de Nova Russas; LEIA-SE: Execução de serviços de instalação e fornecimento de link de internet dedicado banda larga fibra óptica para atender as necessidades de Unidades Administrativas do Município de Nova Russas. Conforme ordena o § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93, fica a data de realização remarcada para o dia 20 de fevereiro de 2017 às 12:00 horas.

Nova Russas, 08.02.2017.

PAULO SERGIO ANDRADE BONFIM
Presidente da CPL.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:095AEB0A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 001.07.02.2017

Dispõe sobre nomeação de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso II e XXIV,

RESOLVE:

I – Nomear **Maria Gevânia Pereira** CPF n° 076.071.634-09 para ocupar o cargo em comissão de Assessora Especial no âmbito da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
II – Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 07 de fevereiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

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

Palhano-CE 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:A200F62E

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 002.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **MARIA DE FÁTIMA DE SOUSA SILVA**, matrícula 0901601, Cargo de Professora da Educação Infantil, Simbologia MAG, Classe B, Referência 8, lotada na Secretaria de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D7A08AE7

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 003.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **MARIA IRINEIDE DA SILVA COELHO**, matrícula 0902101, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe B, referência 9, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D7C14C11

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 004.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **ALBENAIR MARIA DE SOUSA**, matrícula 0901156, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 5, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:81F76077

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 005.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei Nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **SILVANI NUNES DA SILVA**, matrícula 0901830, Cargo de **Professora Educação Infantil,** Simbologia MAG, Classe C, Referência 3, lotada na Secretaria da Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:C6DC5A8F

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 006.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **FRANCISCA ERIDAN DE LIMA**, matrícula 0901083, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 3, lotada na Secretaria de Educação.

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

Publique-se,

registre-se e
cumpra-se.

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:9223CF36

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 007.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **FRANCISCA OLIVEIRA BARROS**, matrícula 0902071, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 9, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:F82D9984

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 008.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei Nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **MIRLA DE OLIVEIRA COSTA SILVA**, matrícula 0902330, Cargo de **Professor Educação Básica II,** Simbologia MAG II, Classe C, Referência 4, lotada na Secretaria da Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:A1F6108C

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 009.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **FRANCISCA FERREIRA DA SILVA**, matrícula 0902454, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 2, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:A6E2F417

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 010.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, ao servidor **FRANCISCO JEOVANIO DA SILVA,** matrícula 0905291, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe B, Referência 1, lotado na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:5E96051C

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 011.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **MARIA GORETE FERREIRA DE SOUSA**, matrícula 0901687, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 1, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:78A881F7

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 012.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei Nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **TANISA MORGADO DO NASCIMENTO**, matrícula 0905720, Cargo de **Professora Educação Básica II,** Simbologia MAG II, Classe B, Referência 1, lotada na Secretaria da Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:4691C861

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 013.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **MARIA IMEUDA DE LIMA SILVA**, matrícula 0901881, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 8, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:F7CA5176

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 014.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **MARIA JULIANA DA SILVA GOMES**, matrícula 0901733, Cargo de Professor Educação Básica I**,**

Simbologia MAG I, Classe B, Referência 6, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:8DBE8D63

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 015.07.02/2017

Dispõe sobre concessão de horas suplementares a servidor.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV e tendo em vista o que dispõe as Leis, Lei Complementar Nº 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capitulo V, artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Titulo III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) horas suplementares, com a devida retribuição pecuniária complementar nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, à servidora **PERPÉTUA EUSANIRA DE OLIVEIRA**, matrícula 0901962, Cargo de Professor Educação Básica I**,** Simbologia MAG I, Classe C, Referência 3, lotada na Secretaria de Educação.

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

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:2E3C2D69

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 016.07.02/2017

Dispõe sobre nomeação de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Ivanildo Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXV,

RESOLVE:

I – Nomear **RICARDO SOUSA LIMA**, CPF nº 982.742.013-53, para ocupar o cargo, em comissão, de Chefe da Divisão de Serviços do Matadouro no âmbito da Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Apicultura.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Palhano-CE, 07 de fevereiro de 2017.

IVANILDO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:215A54FD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 045 / 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, No uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 43, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, nos termos do Art. 10º da Lei nº 559/09, de 11 de Março de 2009**, MARCOS PAULO SANTOS SOUTO**, para o Cargo de Secretária Adjunta de Infraestrutura, **DAS – 2**, deste Município.

Art. 2º - 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 PARAMOTI, em 07 de fevereiro de 2017.

EDUARDO FEIJÓ SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:FB71608C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2017.01. O Município de Quiterianópolis torna Público o Extrato de Contrato acima oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017**, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA DE SIMPLES REMOÇÃO COM COMPARTIMENTO PARA O TRANSPORTE DO PACIENTE DESTINADO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **CONTRATADA:** NORD VEÍCULOS LTDA, **CNPJ:** 12.975.511/0001-08. **VALOR GLOBAL:** Secretaria de Saúde: R$ 65.300,00 (Sessenta e cinco mil e trezentos reais). **DATA DE ASSINATURA**: 31/01/2017, **PRAZO VIGÊNCIA**: 31/12/2017. **SIGNATÁRIO**: Alberto Carlos Alves da Costa, CPF: 360.130.483-04. **CONTRATANTE**: Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas.

Quiterianópolis - CE, 07 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:3C9576A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº038/2017

PORTARIA N°038/2017, Em 01 de Fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 001/2017, que Dispõe Sobre a Classificação dos Cargos de Provimento em Comissão desta Prefeitura.

RESOLVE:
Art.1º - Designar o Sr. **FRANCISCO CARLOS DA MAIA** para ocupar as funções de **Coordenador de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Planejamento e Gestão** vinculada a Secretaria de Saúde do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:26AF1816

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº039/2017

PORTARIA N°039/2017, Em 01 de Fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 001/2017, que Dispõe Sobre a Classificação dos Cargos de Provimento em Comissão desta Prefeitura.

RESOLVE:
Art.1º - Designar o Sr. **FRANCISCO SILVIO PIRES DA PONTE** para ocupar as funções de **Assessor Especial I** vinculada a Secretaria de Governo do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:358F1767

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº040/2017

PORTARIA N°040/2017, Em 01 de Fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 001/2017, que Dispõe Sobre a Classificação dos Cargos de Provimento em Comissão desta Prefeitura.

RESOLVE:
Art.1º - Designar o Sr. **IRANILDO PEREIRA DE FRANÇA** para ocupar as funções de **Chefe do Setor de Tributos** vinculada a Secretaria de Finanças do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:706AF67B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº041/2017

PORTARIA N°041/2017, Em 01 de Fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 019/2013, que Dispõe Sobre a Classificação dos Cargos de Provimento em Comissão desta Prefeitura.

RESOLVE:
Art.1º - Designar o Sr. **SERGINHO COSTA LIMA** para ocupar as funções de **Diretor Geral do Órgão Executivo de Trânsito e o Órgão Rodoviário,** vinculada a Secretaria de Obras do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:045ED537

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº042/2017

PORTARIA N°042/2017, Em 01 de Fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 019/2013, que Dispõe Sobre a Classificação dos Cargos de Provimento em Comissão desta Prefeitura.

RESOLVE:
Art.1º - Designar o Sr. **DANIEL RODRIGUES CURSINO DE SENA**, CREA-CE**: 42880** para ocupar as funções de **Supervisor de orçamentos e projetos – Engenheiro,** vinculada a Secretaria de Obras do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:45FB6D60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº043/2017

PORTARIA N°043/2017, Em 01 de Fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 019/2013, que Dispõe Sobre a Classificação dos Cargos de Provimento em Comissão desta Prefeitura.

RESOLVE:
Art.1º - Designar o Sr. **FRANCISCO RICARDO DA COSTA**, para ocupar as funções de **Assessor Especial III,** vinculada a Secretaria de Governo do Município de Quiterianópolis.
Art. 2º - O referido Assessor mencionado no Art. Anterior, terá como função, assessorar o diretor do Departamento de Recursos Hídricos.
Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS, em 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ BARRETO COUTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho
Código Identificador:CA64C26A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 2.857 DE 27 DE JANEIRO DE 2017

LEI N° 2.857 DE 27 DE JANEIRO DE 2017

REVOGA LEI QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica revogada a Lei 2.754 de 11 de junho de 2015, que estabelece o valor das horas de plantão dos profissionais de saúde.

Art. 2º. Fica estabelecido que os plantões nas unidades de saúde serão fixados através de decreto, respeitando os atuais valores das demais categorias estabelecidos na lei ora revogada, com exceção dos médicos.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá (CE), 31 de janeiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:A7960B82

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 2.858 DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

LEI N° 2.858 DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

REVOGA LEI QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica suspensa por noventa dias a vigência da Lei nº 2.823 de 30 de junho de 2016 que cria a Gratificação de Risco de Vida para os Servidores Públicos Estatutários ocupantes de cargos ou função e vigia.

Art. 2º. Revoga as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá (CE), 31 de janeiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:67C6BFB3

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO 27.01.003/2017

Quixadá, 27 de Janeiro de 2017.

À Sua Senhoria, o Senhor
Antonione dos Santos da Cruz
Gerente do Banco do Brasil S/A
Agência de Quixadá

Senhor Gerente,

Informamos a V. Sa, que para efeito de movimentação financeira e transações bancárias realizadas através do auto-atendimento, setor público B.B, em se tratando da conta abaixo descrita, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, sob CNPJ de nº 10.867.692/0001-23, serão movimentadas conjuntamente pela Senhora Maria Roselene Buriti de Lima (USUÁRIO MASTER), Secretária de Desenvolvimento Social conforme nomeação de nº 02.01.002/2017, e ordenadora de despesas, com CPF sob nº 392.299.203-04, e Antonia Neuzimar Rodrigues de Lima, (USUÁRIO) Coordenadora Administrativo Financeiro, conforme nomeação de nº 02.01.025/2017, com CPF sob nº 800.512.603-44.
Conta: 167.996-1
Com os seguintes poderes:
Abrir contas de Depósito
Solicitar Saldos e Extratos
Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
Efetuar Pagamentos por meio Eletrônico
Efetuar Transferências por meio Eletrônico
Consultar Contas/Aplic. Programas Repasse Recursos- RPG
Liberar Arquivos de Pagamentos no Ger. Financeiro/AASP
Solicitar Saldos/Extratos de Investimentos
Emitir Comprovantes
Efetuar transferências p/ a mesma titularidade-Meio Eletrônico

Atenciosamente,

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal de Quixadá

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:391D31BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 019/2017

QUIXADÁ-CE, 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

EMENTA– ESTABELECE O VALOR DAS HORAS DE PLANTÃO DOS PROFICIONAIS DE SAÚDE QUE ESPECIFICA E FIXA O VALOR SALARIAL DOS MEDICOS: CLÍNICO COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE MENTAL, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO DA ATENÇÃO BÁSICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 69, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º – Ficam estabelecidos os valores das horas dos plantões dos profissionais de saúde no Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Ficam fixados o valor salarial dos Médicos Clínico com Especialidade em Saúde Mental, Médico Psiquiatra e Médico da Atenção Básica na forma do Anexo II.

Art. 3º - Os valores indicados no anexo I e anexo II poderão ser estendidos aos prestadores de serviços que porventura forem contratados pela Secretaria de Saúde.

Art. 4º - As despesas oriundas deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentárias próprias.

Art. 5º - Fica revogado o Decreto nº 010/2017, bem como os efeitos dele decorrentes.

Art. 6º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Quixadá, 06 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal de Quixadá

ANEXO I

FUNÇAO	HORAS	VALOR
Auxiliar de Serviços,	12 (doze) horas diurnas na semana	20,00
Maqueiros, Serviço de Nutrição, Vigia e Segurança	12 (doze) horas noturnas, final de semana e feriados	25,00

NÍVEL MÉDIO

FUNÇAO	HORAS	VALOR
Atendente, Motorista, Agente Administrativo	12 (doze) horas diurnas na semana	20,00
	12 (doze) horas noturnas, final de semana e feriados	25,00

Auxiliar de Enfermagem	12 (doze) horas diurnas na semana	20,00
	12 (doze) horas noturnas, final de semana e feriados	30,00

Técnico em Enfermagem	12 (doze) horas diurnas na semana	30,00
Técnico em Laboratório	12 (doze) horas noturnas, final de semana e feriados	35,00
Técnico em Gesso		
Técnico de Raio X		

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇAO	HORAS	VALOR
Enfermeiros	12 (doze) horas	250,00

FUNÇAO	HORAS	VALOR
Médico Clinico Geral	12 (doze) horas	1.000,00
	12 (doze) horas finais de semana	1.000,00
	Prescrições Médicas por um dia	200,00

FUNÇAO	HORAS	VALOR
Médico/Traumatologista	12 (doze) horas	1.000,00
Médico/Anestesista	12 (doze) horas	1.000,00
Médico/Cardiologista	24 (vinte e quatro) horas de sobre-aviso	200,00

ANEXO II

FUNÇAO	HORAS	VALOR
Médico/Psiquiatra	40 horas/semanais	17.000,00
Médico/Clinico com especialidade em saúde mental	40 horas/semanais	9.000,00
Médico/atuação na atenção básica	40 horas/semanais	10.000,00

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:0505A694

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 01.02.001/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Art. 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal em vigor.

R E S O L V E:

Exonerar a pedido o (a) Senhor (a) **MARIA ERIDAN LIMA BARRETO**,do cargo deAtendente, concursado(a) conforme o *CTPS n° 026536 Série 00023-Ce, contrato* de trabalho com admissão em 12 de Maio de 1988, vinculadaàSecretaria Municipal de Saúde, a partir da presente data.

Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ – CEARÁ, 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

JOSE ILARIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:CFE66CA5

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 02.02.002/2017

No Ato Nº 02.01.002/2017, publicado no diário oficial do estado do Ceará, considere-se:

ONDE SE LÊ:

Nomear o(a) Senhor(a) MARIA ROSELENE BURITI DE LIMA, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, cargo existente dentro da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RESPONDENDO INTERINAMENTE pela a FUNDAÇÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E HABITAÇÃO POPULAR DE QUIXADA,

competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

LEIA-SE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARIA ROSELENE BURITI LIMA, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, cargo existente dentro da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, RESPONDENDO INTERINAMENTE pela a FUNDAÇÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E HABITAÇÃO POPULAR DE QUIXADA e **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referência, a partir desta data.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:D007C6B8

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 02.02.003/2017

No Ato Nº 02.01.006/2017, publicado no diário oficial do estado do Ceará, considere-se:

ONDE SE LÊ:

Nomear o(a) Senhor(a) JULIANA CAPISTRANO CAMARA, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO DE SAUDE, cargo existente dentro da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.
O agente ora nomeado possui todos os poderes inerentes à ordenação de despesas e autorização de pagamentos de sua respectiva pasta.

LEIA-SE:
Nomear o(a) Senhor(a) JULIANA CAPISTRANO CAMARA, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO DE SAUDE, cargo existente dentro da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PR EFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, **respondendo interinamente pelo FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE QUIXADÁ**, competindo-lhe as obrigações e encargos inerentes ao cargo em referencia, a partir desta data.
O agente ora nomeado possui todos os poderes inerentes à ordenação de despesas e autorização de pagamentos de sua respectiva pasta.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 02 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:F13EA0E3

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 2.859 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

SUSPENDE POR PRAZO DETERMINADO A LEI QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica suspensa por 90 (noventa) dias a Lei 2.811 de 01 de abril de 2016, que institui a produtividade fixa e variável aos fiscais e demais servidores vinculados à ação de fiscalização externa do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Quixadá, lotados na Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDUMA e Departamento de Administração de Bens e Serviços Públicos – DEMASP e gratificação de desempenho aos servidores do quadro efetivo do cadastro técnico multifinalitário (CTM0 e núcleo de arrecadação, tributação e fiscalização NATRIF0, lotados na Secretaria do Planejamento e Finanças – SEPLAF.
Art. 2º. Revoga as disposições em contrário.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá (CE), 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:D31EBA88

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 2.860 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

REVOGA O INCISO I E SEUS PARAGRÁFOS DO ARTIGO 7º DA LEI 1.311 DE 06 DE SETEMBRO DE 1989.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica revogado o inciso I e §1º e §2º do Artigo 7º da Lei 1.311 de 06 de setembro de 1989.

Art. 2º. Fica inalterado os demais incisos do artigo 7º.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá (CE), 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:4CF90563

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 2.861 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

REVOGA LEI QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ESTADO DO CEARÁ, JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica revogada a Lei 2.805 de 18 de março de 2016, que altera o §2º do artigo 7º da Lei nº 1.311 de 06 de setembro de 1989.

Art. 2º. Revoga as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá (CE), 01 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:7EFF0956

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 07.02.001/2017

PORTARIA Nº 07.02.001/2017

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS DEPARTAMENTOS SETORIAISE CORRELATOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA ANÁLISE, AUTORIZAÇÃO E LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 89, alínea h, da Lei Orgânica do Município de Quixadá:

CONSIDERANDO a necessidade da observância das Legislações assecuratórias de benefícios concedidos de forma discricionária e irregular oriundos da Lei 1.311/89 e Lei 2.805/2016;

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir os erros existentes em folha de pagamento que foram detectados no sistema que vem onerando sobremaneira os gastos com Pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar pagamentos em duplicidade;

CONSIDERANDO, que o Município só pode realizar despesas e efetuar pagamentos nos limites de sua disponibilidade orçamentária e financeira, em razão do dever de observância à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00).

CONSIDERANDO por fim a existência de Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município acerca da concessão de gratificações;

RESOLVE:

Serão excluídos, suspensos ou reduzidos da folha de pagamento os seguintes vencimentos:
EXCLUIDOS - Os benefícios originados da Lei nº 1.311/89 a partir de 16/07/2015. Base Legal – Lei nº 2.861/2017 que revogou a Lei nº 2.805/16; Lei nº 2.860/2017 que revogou o inciso I e parágrafos 1º e 2º do artigo 7º da Lei nº 1.311/89, Decreto Municipal nº 06.01.002 de 06/01/2016 e Decreto Municipal 009/2017;
SUSPENSOS - Os benefícios originados da Lei nº 2.811 de 01 de abril de 2016 – Produtividade fixa e variável dos fiscais (SEDUMA, CTMO, NATRIF E SEPLAF). Base Legal – Lei nº 2.859/2017 que suspende por **90 dias** os benefícios.
REDUZIDOS – A gratificação de risco dos vigias de 30% para 20%. Base Legal – Decreto Municipal nº 14/2017 que estabelece o percentual de 20% a partir de 02/01/2017, Lei Complementar 001/2007, art. 74.
REDUZIDOS – O valor das horas de plantão dos profissionais de saúde conforme Anexo I e II do Decreto Municipal de nº 19/2017, Lei nº 2.857/2017, Revogação da Lei nº 2.754/2015.
EXCLUIDOS – Gratificação de 1/3 sobre o salário. Base Legal – Poder discricionário do poder público, Lei de Responsabilidade Fiscal.
EXCLUIDOS TEMPORARIAMENTE – Rejuste Salarial, por força da CF art. 37 e EC nº 19 que estabelece que o reajuste deverá ser fixado por Lei Especifica.

Nos casos em que haja controvérsia ou desacordo acerca da legalidade ou do direito aos valores excluídos o servidor poderá solicitar através de requerimento dirigido a Secretaria de Administração o pedido de correção, esclarecimentos e demais atos, para uso do contraditório.

Nos casos de devolução de valores por parte dos servidores, estes serão previamente comunicados no prazo Maximo de 30 (trinta dias), podendo ser parcelados, a pedido do interessado.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE

Quixadá, 06 de fevereiro de 2017.

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretaria de Administração

Publicado por:
Maira Marques Dias
Código Identificador:63FC5920

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº.037 /2017

Quixeré/CE. 31 de janeiro de 2017.

Ilmo. Sr.
DD. Gerente do Banco do Brasil S/A.
NESTA.

Sr. Gerente,

O Prefeito Municipal de Quixeré, no uso de suas atribuições, através da PORTARIA Nº.001.31.01/2017, resolve EXONERAR o Sr. **ALESSANDRO DE SOUZA**, CPF: 882.366.095-53, Secretário de Educação, nomeado através da portaria nº 009.02.01/2017 e solicita a EXCLUSÃO do mesmo, dos poderes e contas abaixo especificados:

PODERES:

010-Abrir Contas de Depósito
020-Receber, Passar Recibo e dar Quitação
026-Solicitar Saldos e extratos
031-Autorizar Débitos em Conta Relativo a Operação
038-Endossar Cheques
098-Efetuar resgates/Aplicações Financeiras
099-Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
104-Efetuar pagamentos por meio Eletrônico
105-Efetuar Transferências Por Meio Eletrônico
119-Liberar Arquivos de Pagamentos no Ger. Financeiro/AASP
124-Solicitar Saldos/Extratos de Investimentos
126-Emitir Comprovantes
128-Efetuar Transferência p/mesma Titularidade – Meio Eletrônico
133-Encerrar Contas de Depósito.

EDUCAÇÃO – CNPJ: 07.807.191/0001-47					
CONTA	DENOMINAÇÃO	CONTA	DENOMINAÇÃO	CONTA	DENOMINAÇÃO
1.050-2	CRECHE	13.174-1	FNDE/PDDE	15.386-9	PAR
1.077-4	FUNDO GERAL	13.614-X	ÔNIBUS	15.663-9	PMQBRASIFNDE
6.322-3	PAC	14.021-X	PEJA	17.679-6	PMQ - FNDE
8.453-0	SAL. EDUCAÇÃO	14.489-4	PDDE		
8.601-0	TR, ESCOLAR	14.937-3	PAC I		
9.511-7	TR. ESCOLAR	14.938-1	PAC I		
9.916-3	FUNDEB	14.939-X	PAR		
10.139-7	PR. ALFA	14.958-6	PAR		
11.358-1	MERENDA	14.974-8	PAR		
11.699-8	CONST. CRECHE	15.332-X	PMQ MANUT FNDE		
11.872-9	CEI	15.385-0	PAR		

Sem mais para o momento, subscrevo-me,

Atenciosamente,

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:76868321

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE CANCELAMENTO

OFÍCIO Nº 167/2016

O GABINETE DO PREFEITO da Prefeitura Municipal de Quixeré, avisa que o OFÍCIO acima citado, publicado em 07.02.2017 foi cancelado.

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:8B78F086

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.18.01/2017- PUBLICADA EM 06.02.2017- REPUBLICADA PARA Nº 003-18.01/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor(a) MARIA DA CONCEIÇÃO DE JESUS ALVES, cargo Assistente em Saúde Padrão VI: Auxiliar Enfermagem, matrícula 041337-2, lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 18 de janeiro de 2017. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 18 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:2CDAE66E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONTRATO N.º 104/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E O (A) SR.(A) MAIRLA FREITAS NOGUEIRA.

Pelo presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, o MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, através da Secretaria de Educação, CNPJ n° 07.807.191/0001-47, com sede na Rua Pe. Zacarias, 209 doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. MIECIO DE LIMA ALMEIDA, RG n° 318675097 SSP/CE, e CPF n.° 658.435.173-49, e o(a) Sr.(a) MAIRLA FREITAS NOGUEIRA, RG n° 2006030010381 SSPDS/CE, e CPF n.° 603.860.273-90, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), contratam a presente prestação de serviços especializados, que se regerá exclusivamente pela Lei n.° 354/2001, de 29 de junho de 2001.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se o (a) CONTRATADO (A) a ocupar na Secretaria de Educação do Município, órgão despersonalizado do CONTRATANTE, a função de Auxiliar Serviços Gerais, que lhe foi destinada, com a lotação no Departamento ou Unidade pertinente, no (a)
EEB ANTONIO MOREIRA DE FREITAS, e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no período de 01 de fevereiro de 2017 a 30 de junho de 2017 (art. 3º, da Lei n° 354/2001), podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizado o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

§ 1o. – Este Contrato poderá ser renovado uma única vez, por igual período, se houver caracterização de interesse público e/ou a conveniência administrativa, renovação feita mediante aditivo.

§ 2o. – Terminado o período de duração expresso neste contrato e não demonstrando a Administração Municipal interesse pela renovação, nos moldes expressos no parágrafo anterior, considera-se findo o presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – O(A) CONTRATADO(A) prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal do (a) CONTRATADO (A) é de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) a ser efetuada até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, podendo ser reajustado de acordo com os valores de mercado, cabendo às partes acordarem.

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

CLÁUSULA SEXTA - Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertencer, cumprindo uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – O(A) CONTRATADO(A) passa a ser segurado obrigatório do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado à Prefeitura Municipal de Quixeré e não fará jús à contribuição de FGTS.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime administrativo especial, conforme prevê a Lei Complementar 001/97, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal, com exceção ao pagamento de férias e 13º salário.

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

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Quixeré (CE.), 01 de fevereiro de 2017.

MAIRLA FREITAS NOGUEIRA
Contratado(a)

MIECIO DE LIMA ALMEIDA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:FFCDC591

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO N.º 004/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAUDE E O (A) SR.(A) NEILA CRISTINA DE FREITAS.

Pelo presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, o MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, através da Secretaria de Saúde, CNPJ n°

11.910.265/0001-43, com sede na Rua Pe. Joaquim de Menezes, 1163, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA, RG n° 44191482 SSP/CE, e CPF n.° 285.505.793-00, e o(a) Sr.(a) NEILA CRISTINA DE FREITAS, RG n° 3398253-99 SSP/CE, e CPF n.° 938.655.033-49, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), contratam a presente prestação de serviços especializados, que se regerá exclusivamente pela Lei n.° 354/2001, de 29 de junho de 2001.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se o (a) CONTRATADO (A) a ocupar na Secretaria de Saúde do Município, órgão despersonalizado do CONTRATANTE, a função de Assistente em Saúde Padrão V.1: Agente Comunitário de Saúde, que lhe foi destinada, com a lotação no Departamento ou Unidade pertinente, no(a) Posto de Saúde Agua Fria, e a exercer as atribuições da função que lhe forem cometidas em lei, regulamento, regimento e chefia e ainda outras tarefas da atividade especializada.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem duração determinada, no período de 06 de fevereiro de 2017 a 30 de junho de 2017 (art. 3º, da Lei n° 354/2001), podendo ser denunciado pelas partes nos casos de lei e ainda rescindindo por ato unilateral da Administração Pública, desde que caracterizado o interesse público e/ou a conveniência administrativa e na hipótese da Cláusula Quinta.

§ 1o. – Este Contrato poderá ser renovado uma única vez, por igual período, se houver caracterização de interesse público e/ou a conveniência administrativa, renovação feita mediante aditivo.

§ 2o. – Terminado o período de duração expresso neste contrato e não demonstrando a Administração Municipal interesse pela renovação, nos moldes expressos no parágrafo anterior, considera-se findo o presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – O(A) CONTRATADO(A) prestará seu serviço sem dedicação exclusiva.

CLÁUSULA QUARTA – A retribuição pecuniária mensal do(a) CONTRATADO(A) é de R$ 1.014,00 (Hum mil e quatorze reais) de vencimento e R$ 202,80 (duzentos e dois reais e oitenta centavos) correspondente a 20% (vinte por cento) de insalubridade a ser efetuada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, podendo ser reajustado de acordo com os valores de mercado, cabendo às partes acordarem.

§1º - A retribuição pecuniária descrita no *caput* deste artigo, diz respeito ao pagamento da jornada de trabalho normal, qual seja, a existente na cláusula Sexta do contrato, sendo permitida, em caso de necessidades comprovadas, a realização de horário extraordinário, devidamente comunicado pelo Secretário de Saúde Municipal, o qual autorizará o pagamento das mesmas.

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

CLÁUSULA SEXTA - Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a comparecer aos trabalhos do Departamento ou Unidade a que pertencer, cumprindo uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a cumprir integralmente ao disposto na Legislação Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – O(A) CONTRATADO(A) passa a ser segurado obrigatório do INSS, podendo contar como tempo de contribuição, o serviço prestado à Prefeitura Municipal de Quixeré e não fará jús à contribuição de FGTS.

CLÁUSULA NONA – O Regime Jurídico a que está submetido este contrato é o regime administrativo especial, conforme prevê a Lei Complementar 001/97, não criando vínculo com a Administração Pública Municipal, com exceção ao pagamento de férias e 13º salário.

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

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

Quixeré (CE.), 06 de fevereiro de 2017.

NEILA CRISTINA DE FREITAS
Contratado(a)

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:351076B2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.601, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

Autoria: Poder Executivo Municipal

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a firmar Termo de Ajuste de Cooperação Técnica com a Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Tabuleiro do Norte, na forma que indica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**,

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

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Ajuste de Cooperação Técnica através da Unidade Gestora da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando recursos do Fundo Municipal de Saúde, oriundo dos Governos Federal, Estadual e Municipal com a Associação de Proteção à Maternidade e a Infância de Tabuleiro do Norte, tendo como finalidade suprir carência no funcionamento da Rede de Atendimento à Saúde Básica, Secundária e Especializada do Município.

§ 1º. O Termo de Ajuste de Cooperação Técnica a que se refere o *caput* deste artigo poderá utilizar recursos:

I - do Fundo Municipal de Saúde, independente dos valores dos repasses da média complexidade do Governo Federal, o Município repassará o valor mensal de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), sendo R$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais) para custear despesas com profissionais médicos plantonistas, e R$ 22.600,00 (vinte e dois mil e seiscentos reais), para custear despesas com a aquisição de medicamentos e insumos hospitalares, exames de raio-x e eletrocardiogramas.

II – do repasse do Governo Estadual, objeto de emenda parlamentar, com o valor a ser determinado pelos Deputados Estaduais, através do Programa de Cooperação Federativa - PCF;

III – do repasse do Governo Federal, objeto de emenda parlamentar, com o valor a ser determinado pelos Deputados Federais e Senadores, através do Orçamento Geral da União – OGU;

IV – de Projetos de Cirurgias Eletivas de Média Complexidade Estadual, conforme Portaria Ministerial e Resolução da CIB;

V – de Projetos de Cirurgias Eletivas de Média Complexidade Federal, conforme Portaria Ministerial e Resolução da CIB.

VI – e ainda, a Prefeitura Municipal poderá ceder servidores e outros profissionais para prestar serviços na Casa de Saúde e Maternidade

Celestina Colares, mantida pela Associação de Proteção à Maternidade e à Infância, cujas cessões serão regulamentadas através de Processo Administrativo.
Art. 2º. Para o cumprimento do art. 1º desta lei, poderá ser individualizado um termo de ajuste para cada item do parágrafo 1º do mencionado artigo.

Parágrafo Único - No resguardo do interesse público e da transparência das ações para o fiel cumprimento do objeto, será constituída uma equipe, a ser definida por resolução do Conselho Municipal de Saúde, que se encarregará da análise preliminar da aplicação dos recursos financeiros e serviços de que trata a presente Lei.

Art. 3º. Os recursos, pactuados por força da presente Lei, só poderão ser repassados, mediante aprovação pela plenária do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 4º. Obriga-se a Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Tabuleiro do Norte encaminhar, mensalmente, ao Poder Executivo Municipal e ao Poder Legislativo, prestação de contas, composta de planilha dos recursos, das despesas executadas e dos bens recebidos, relação dos beneficiários e relatório atestando a aplicação dos recursos recebidos.
Art. 5º. A liberação dos recursos, que se dará em parcelas mensais, será feita sempre após a prestação de contas da parcela anterior, ficando suspensos, automaticamente, em casos de não prestação de contas, em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 8.666/2003.
Art. 6º. Os repasses ficarão definidos no instrumento de termo de ajuste firmado.

Parágrafo Único - A liberação dos repasses estabelecidos no art. 1º, seus incisos e parágrafo, desta lei, ficam condicionados ao cumprimento dos arts. 4º e 5º, desta lei, inclusive com a discussão e aprovação da mencionada prestação pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7º. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá disponibilizar pessoal para manutenção e reparos do prédio da Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Tabuleiro do Norte, para atender às necessidades da referida associação.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e os seus efeitos financeiros retroagirão a 02 de janeiro de 2017.

Art. 9º. Revoga-se a Lei Municipal nº 1.505, de 08 de março de 2.016.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 06 de fevereiro de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:303DA44D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º **27.01.01/2017 - DIVERSAS**. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM CONTROLADORIA, COMPREENDENDO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL**. TIPO: MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE**. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO **DIA 24 DE FEVEREIRO DE 2017, ÀS 09:00 HORAS**, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, LOCALIZADA À RUA PADRE CLICÉRIO, 4605, SÃO FRANCISCO, TABULEIRO DO NORTE/CE, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3424-3100 DAS 08:00 ÀS 11:30 HORAS.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:FBDCC09E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO DE LICTAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º **26.01.02/2017 - DIVERSAS**. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ENVIO DA GFIP E INDIVIDUALIZAÇÃO DO FGTS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. **TIPO:** MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO **DIA 21 DE FEVEREIRO DE 2017, ÀS 09:00 HORAS**, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, LOCALIZADA À RUA PADRE CLICÉRIO, 4605, SÃO FRANCISCO, TABULEIRO DO NORTE/CE, ESTARÁ RECEBENDO CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3424-3100 DAS 08:00 ÀS 11:30 HORAS.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS
Pregoeira

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:88928461

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.443, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL DO VENCIMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE IGUATU VINCULADOS ÀS TABELAS DO ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº 2.284/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º – O vencimento base dos servidores públicos municipais efetivos pertencentes às Tabelas do Anexo IV da Lei Municipal nº 2.284/2015, vinculados ao Poder Executivo, fixado em conformidade ao Anexo I, fica revisado em índice único e geral, no percentual de 6,48% (seis inteiros e quarenta e oito centésimos por cento), na forma do Anexo I.

Art. 2º – O artigo 31 da Lei nº 2.284/2015 passa a contar com a seguinte redação:

"Art. 31 – A revisão geral anual dos vencimentos dos cargos dos servidores efetivos inseridos neste plano dar-se-á sempre em 1º de janeiro de cada exercício e sem distinção de índices, atentando ao que preconiza o art. 15 desta Lei."

Art. 3º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros para 1º de janeiro de 2017.

Art. 4º – Em razão do Decreto Executivo nº 01/2017, que decretou o Estado de Emergência Pública Administrativa e Financeira no Município de Iguatu, os servidores enquadrados nas Tabelas 3, 4 e de Quadro Especial do Anexo IV da Lei Municipal nº 2.284/2015 somente passarão a receber os valores atualizados a partir de maio de 2017, com o recebimento do valores retroativos em parcelas iguais nos meses de maio, junho, julho e agosto do mesmo ano.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 03 de fevereiro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

ANEXO I
FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS
Vencimentos Base por Grupo Ocupacional (R$)

Referências	Vencimentos Base por Grupo Ocupacional (R$)				
	Tabela 1 – Atividades de Nível Fundamental (ANF)	Tabela 2 – Atividades de Nível Médio (ANM)	Tabela 3 – Atividades de Nível Superior (ANS)	Tabela 4 – Atividades de Nível Superior (ANS) – Cargos Diferenciados	Tabela de Quadro Especial
1	937,02	974,88	1598,73	5217,52	2664,56
2	955,76	994,37	1630,71	5321,87	2717,85
3	974,88	1014,26	1663,32	5428,31	2772,21
4	994,38	1034,55	1696,59	5536,87	2827,65
5	1014,26	1055,24	1730,52	5647,61	2884,20
6	1034,55	1076,34	1765,13	5760,57	2941,88
7	1055,24	1097,87	1800,44	5875,78	3000,72
8	1076,35	1119,83	1836,44	5993,29	3060,74
9	1097,87	1142,23	1873,17	6113,16	3121,95
10	1119,83	1165,07	1910,63	6235,42	3184,39
11	1142,23	1188,37	1948,85	6360,12	3248,08
12	1165,07	1212,14	1987,82	6487,33	3313,04
13	1188,37	1236,38	2027,58	6617,07	3379,30
14	1212,14	1261,11	2068,13	6749,42	3446,89
15	1236,38	1286,33	2109,50	6884,41	3515,82
16	1261,11	1312,06	2151,68	7022,09	3586,14
17	1286,33	1338,30	2194,72	7162,54	3657,86
18	1312,06	1365,06	2238,61	7305,78	3731,02
19	1338,30	1392,36	2283,39	7451,91	3805,64
20	1365,07	1420,22	2329,05	7600,94	3881,75
21	1392,37	1448,62	2375,63	7752,96	3959,38
22	1420,22	1477,59	2423,14	7908,02	4038,57
23	1448,62	1507,14	2471,61	8066,18	4119,35
24	1477,59	1537,28	2521,04	8227,51	4201,73
25	1507,14	1568,04	2571,46	8392,05	4285,77
26	1537,29	1599,39	2622,89	8559,90	4371,48
27	1568,03	1631,38	2675,35	8731,09	4458,91
28	1599,39	1664,01	2728,86	8905,71	4548,09
29	1631,38	1697,29	2783,43	9083,83	4639,06
30	1664,01	1731,24	2839,10	9265,51	4731,83
31	1697,29	1765,86	2895,88	9450,81	4826,47
32	1731,24	1801,17	2953,80	9639,84	4923,01
33	1765,86	1837,20	3012,87	9832,63	5021,46
34	1801,18	1873,94	3073,14	10029,28	5121,89
35	1837,20	1911,42	3134,60	10229,86	5224,33
36	1873,94	1949,65	3197,29	10434,47	5328,81
37	1911,42	1988,64	3261,24	10643,16	5435,39
38	1949,65	2028,42	3326,46	10856,02	5544,10
39	1988,64	2068,98	3392,99	11073,13	5654,98
40	2028,42	2110,37	3460,84	11294,60	5768,09
41	2068,99	2152,58	3530,07	11520,49	5883,45
42	2110,37	2195,63	3600,66	11750,90	6001,12
43	2152,57	2239,54	3672,68	11985,92	6121,13
44	2195,62	2284,33	3746,14	12225,64	6243,56
45	2239,54	2330,02	3821,06	12470,15	6368,43
46	2284,33	2376,61	3897,48	12719,56	6495,80
47	2330,01	2424,14	3975,43	12973,95	6625,72
48	2376,61	2472,63	4054,94	13233,42	6758,23
49	2424,15	2522,09	4136,03	13498,09	6893,39
50	2472,63	2572,52	4218,76	13768,06	7031,26
51	2522,08	2623,98	4303,13	14043,41	7171,89
52	2572,52	2676,45	4389,20	14324,29	7315,33

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 03 de fevereiro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:E760FB07

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.441, DE 06 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE MODIFICAÇÕES DAS LEIS Nº 1.473/10, 1.616/11, 1.665/12, 1.705/12, 1.757/13, 1.808/13, 2.107/14 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Ficam alterados os Cargos na Estrutura Organizacional de Direção e Assessoramento, que constarão em seu respectivos Anexos Únicos e Organogramas, os quais serão criados, suprimidos e/ou modificados, por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal de Iguatu, conforme determina Arts. 7º e 36 da Lei 1.473/10, "Art. 9º. A Administração Publica Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Iguatu, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta e Indireta" e alíneas de "a" a "z":

I – Administração Direta:

1 – PREFEITURA:
a) Gabinete do Prefeito;
b) Gabinete do Vice Prefeito;
c) Procuradoria Geral;
d) Ouvidoria Geral do Município, passa a ser denominada de **Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.**

2 - SECRETARIAS MUNICIPAIS:
a) Secretaria da Educação;
b) Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento, passa a ser denominada da **Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão de Governo**;
c) Secretaria de Cultura e Turismo;
d) Secretaria da Saúde;
e) Secretaria de Infraestrutura;
f) Secretaria de Assistência Social;
g) Secretária do Trabalho, Empreendedorismo e Tecnologia, passou à
Secretária de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, pela Lei 1616/11;
h) Secretaria da Agricultura e Pecuária;
i) Secretaria do Esporte e Juventude;
j) Secretaria do Desenvolvimento Econômico, já Revogada pela Lei 1616/11
k) Revoga-se Secretaria da Controladoria;
l) Secretaria do Meio Ambiente e Controle Urbano, passa a ser denominada de **Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;**
m) Secretaria Executiva Municipal, passa a ser denominada de **Secretaria Executiva e Controle Urbano;**
n) Revoga-se Secretaria de Comunicação;
o) Secretaria do Trânsito e Cidadania, passa a ser denominada de **Secretaria do Trânsito e Segurança);**
p) Revoga-se Secretaria de Gestão;
q) Revoga-se Secretaria de Habitação, criada pela Lei 1616/11;
r) Secretaria da Tecnologia, Ciências e Ensino Superior, criada pela Lei 1.616/11;
s) Revoga-se Secretaria de Políticas Públicas;
t) Revoga-se Secretaria de Combate à Fome e à Pobreza, criada pela lei 1.808/13 de 09 de abril de 2.013;
u) Cria-se a **Secretaria da Cidadania e Relações Institucionais.**

Art. 2º. Altera a Lei nº 1.473 de 22 de Dezembro de 2010 e outras Leis que alteraram a mesma, as quais dispõem sobre a Nova Estrutura Organizacional, diretrizes e bases da administração municipal, acrescentando:

I – Ficam revogadas ou alteradas as leis abaixo relacionadas:
a) Ficam revogadas as Leis nº 1.665/12, de 09/05/12 e 1705/12, 23/06/12 (que criaram 1 e 3, os cargos de Secretários de Politicas Públicas respectivamente);
b) Fica revogada a Lei nº 1.757/13, de 18/02/2013 (que Institui o Conselho de Gestão, com 05 membros);
c) Fica alterada a Lei 1.647, de 28 de março de 2012, que alterou o Art. 72, § 1º, da Lei 1.473 de 22 de dezembro de 2010, atualizando o valor da Bolsa de que trata o caput daquele artigo para R$ 440,00 (Quatrocentos e quarenta reais);
d) Ficam revogados o inciso "I", alíneas de "a" "b", "c", "d" e "e", e § 1º, 2º e 3º, do inciso II, do Art. 12, do Capítulo II, da Lei nº 1.473, de 22 de dezembro de 2010;
e) Ficam revogados os incisos I, II, III, IV, VII e VIII, do Art. 30, da Lei nº 1.473, de 22 de dezembro de 2010;
f) Fica revogado o art. 33 e incisos do I, II e III do Capitulo XXII, da Lei 1.473/2010;
g) Ficam revogados os incisos I, II, III, IV, V e VI, do art. 44 da lei nº 1.473, de 22 de dezembro de 2010, passando a vigorar como atribuições da **Controladoria e Ouvidoria Geral do Município**, constante na Seção IV, desta lei;

II – Fica alterada a Estrutura Administrativa, acrescentando-se as seguintes redações:

a) Fica criada **a Secretaria da Cidadania e Relações Institucionais** todos os Cargos da Estrutura Organizacional de Direção e Assessoramento, que constarão em seu Anexo Único e Organograma, serão criados por Decreto do Prefeito Municipal de Iguatu, conforme determina arts. 7º e 36 da Lei 1.473/10;
b) Fica criada **a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (COG),** mediante revogação da Secretaria da Controladoria e função com a Ouvidoria, todos os Cargos da Estrutura Organizacional de Direção e Assessoramento, que constarão em seu Anexo Único e Organograma, serão criados por Decreto do Prefeito Municipal de Iguatu, conforme determina arts. 7º e 36 da Lei 1.473/10;
c) Ficam criados os Cargos da Estrutura Organizacional de Direção e Assessoramento, que constarão em seu Anexo Único e Organograma, que integram o Gabinete do Vice Prefeito, serão criados por Decreto do Prefeito Municipal de Iguatu, conforme determina arts. 7º e 36 da Lei 1.473/10;
d) Ficam criados **12 (doze) Cargos, denominados de "Coordenador de Assuntos Extraordinários", a níveis de CDA3,** inclusos no Anexo Único Consolidado e nos Anexos Únicos, das Secretarias, mediante Decreto do Prefeito Municipal, de acordo com o que dispões os Arts. 7 e 36 da Lei 1.473/10, os quais pertenceram aos Órgãos e Secretarias abaixo:
1 – 02 (dois), no Gabinete do Prefeito;
2 – 02 (dois), na Secretaria Executiva e Controle Urbano;
3 – 02 (dois), na Secretaria de Infraestrutura;
4 – 02 (dois), na Secretaria de Assistência Social;
5 – 01 (um), na Secretaria as Cidadania e Relações Institucionais;
6 – 02 (dois), na Secretaria de Saúde;

e**)** Ficam criados os **Cargos de Assessoramento**, lotados no Gabinete do Prefeito (mediante as revogações da Secretaria de Políticas Públicas, criada pela Lei 1.808/13 e Secretaria de Comunicação:
1- Coordenador Especial de Políticas Públicas e Coordenador Especial de Comunicação, à nível **de CDA 1;**
2- Assessor Executivo de Políticas Públicas e Assessor Executivo de Comunicação, a nível **de CDA 2;**

f) Ficam criados os Cargo de Assessor de Desenvolvimento Institucional (ADINS), a nível de CDA1, com atribuições de coordenar as demais coordenações da Secretaria da Saúde e os Cargos de Assessor Executivo de Comunicação a nível de CDA 2, Coordenador de Atenção Especializada e Coordenador da Tecnologia da Informação, a nível de CDA5, Chefe de Núcleo da Tecnologia da Informação, Chefe de Núcleo de Planejamento e Coordenação da Tecnologia da Informação, a nível de CDA8 e Chefe de Unidade de Projetos de Sistemas, a nível de CDA9, que integram a Secretaria de Saúde do Município;
g) A Coordenação de Logística em Saúde, passa a **Coordenação de Assistência Farmacêutica;**
h) Ficam revogados os itens 1.1.1- **Núcleo de Atenção Básica à Saúde, 4.1.5- Núcleo de Planejamento, 4.1.6. Núcleo da Economia da Saúde,** a nível a de CDA8, **4.2.1.- Chefe de Unidade de Gestão de Projetos , 6.1- Chefe de Unidade de Desenvolvimento Institucional,** nível de CDA9.
i) Ficam criados os **Cargos de Coordenador Especial de Gestão de Governo,** a **nível de CDA1 e Assessor Executivo de Gestão de Governo,** a **nível de CDA 2,** que integram à Secretária de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão de Governo (mediante revogação da Secretária de Gestão, criada pela lei 1.473/10);
j) Ficam criados os **Cargos de Coordenador Especial de Habitação** a **nível de CDA1 e Coordenador de Administração de Apoio Operacional e Desenvolvimento de Programas e Projetos na Área de Habitação** a **nível CDA 5,** que integram a Secretaria de Infraestrutura (mediante revogação da Secretaria de Habitação, criada pela lei 1616/11);
k) Ficam criados os **Cargos de Coordenador Especial de Combate à Pobreza** a **nível de CDA1, Assessor Executivo do Programa de Combate à Pobreza** a **nível de CDA 2 e Gerente das Ações do Programa de Combate à Pobreza à nível CDA 6**, que integram à Secretaria de Assistência Social. (mediante a revogação da Secretaria de Combate à Fome e Pobreza, criada pela lei 1.808/13);
l) Os Cargos denominados Coordenadores de CRAS, Coordenador de CREAS, Coordenador de Proteção Social Básica, Segurança Alimentar e Nutricional e Coordenador de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, a **níveis de CDA 5, passarão a vigorar** a **nível de CDA 4,** haja vista a obrigatoriedade de preenchimentos de tais cargos, por profissionais de nível superior;
m) Ficam criados **os Cargos de Administrador de Serviços Urbanos na Sede, Distritos e Aglomerados Urbanos,** a **nível de CDA 4, Coordenador de Serviços Urbano e Rural** a **nível de CDA 5, Chefe de Núcleo de Limpeza Pública e Chefe de Núcleo de Manutenção de Estradas Vicinais,** a **níveis de CDA 8 e os Chefes de Unidades dos Distritos: Alencar, Suassurana, Barro Alto, Gadelha, Riacho Vermelho, Baú, Barreiras e Aglomerados de (Santa Rosa, Barra e Cardoso),** a **nível de CDA 9**, que integram a Secretaria Executiva e Serviços Urbanos;
n) Os Cargos denominados de Coordenadores de CRAS, Coordenador de CREAS, Coordenador de Proteção Social Básica, Segurança Alimentar e Nutricional e Coordenador de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, a **nível de CDA 5, passarão a vigorar como níveis de CDA 4,** haja vista a obrigatoriedade de preenchimentos de tais cargos, por profissionais de nível superior;
o) Ficam criados os **Cargos de Presidente da Comissão de Licitação da FUSPI e SAAE,** a **nível** de **CDA 2, e 4 (quatro) Cargos de Membros da Comissão de Licitação, sendo 2 (dois) da FUSPI e 2 (dois) do SAAE** a nível **de CDA 8**, ocupados com funcionários do Quadro Efetivo;
p) A Comissão Central de Licitação, ora vinculada a Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão de Governo, passa a integrar o quadro de cargos da Procuradoria Geral do Município;
q) Fica revogado o **Cargo de Assessor Jurídico,** a nível **de CDA3,** que integra a Procuradoria Geral, cargos exercidos pelos Procuradores Concursados e altera-se, **o Cargo de Procurador Assistente CDA 3, passa para CDA 2**, conforme Anexo Único.
r) Fica criado o **ANEXO ÚNICO CONSOLIDADO**, em substituição ao atual ANEXO ÚNICO, contendo as descrições de Simbologia, Denominação dos Cargos, Quantidades de Cargos e Remuneração (Vencimento e Representação), consolidando-se todos os anexos únicos das Secretaria e Órgãos, parte integrante desta Lei e os Cargos constantes no referido Anexo, ficam convalidados e os ANEXOS ÚNICOS, dos Órgãos e Secretarias, serão mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, conforme define os Arts. 7º e 36 da Lei 1.473/10;
s) Todos os Cargos de Direção e Assessoramento, dos Órgãos e Secretarias da Administração Direta e Indireta do Município de Iguatu, constantes em seus respectivos ANEXOS ÚNICOS, os quais constam-se no ANEXO ÚNICO CONSOLIDADO, parte integrante desta Lei, serão revalidados para seus efeitos legais:
1 - O Anexo Único Consolidado consta:
1.1 - Simbologia dos cargos em CDAs variando de 1 a 9;
1.2 - Discriminação dos cargos;
1.3 - Valores dos vencimentos de cada cargo, sendo que 1/3 corresponde ao valor Fixo e 2/3, corresponde ao valor da representação do cargo.

t) Fica acrescentado o Inciso XXII, ao Art. 37 da Lei 1.473/10, com a seguinte redação: **" Atender prontamente as requisições, pedidos de informações, de documentações essenciais aos trabalhos de Controle, incluindo-se notas e retiradas de materiais e insumos, para efeito e controle do Almoxarifado e outros serviços, permitir livre acesso e ajudar no que puder os trabalhos da Controladoria e Ouvidoria Geral";**
u) Fica acrescentado o Inciso XXIII, ao Art. 37 da Lei 1.473/10, passando a vigorar com a seguinte redação: "**As Atribuições e desempenhos de função de cada membro, ocupante de Cargo de Direção e Assessoramento, serão definidas no Regimento Interno de cada Pasta, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo de Iguatu";**

w) Altera a redação do § 2º, do Art. 37 e Art. 38 da Lei 1.473/10, ... Ouvidor Geral do Município, passa Controlador e Ouvidor Geral do Município;
v) Ficam criados os Cargos: Assessor Especial, Tesoureiro do SAAE e Presidente da Comissão de Licitação do SAAE, a nível de CDA2, Membro da Comissão de Licitação I e II do SAAE a Nível de CDA 8, Chefe de Unidade (monitor de operação e manutenção) das Sedes dos Distrito de Alencar I, Suiassurana II, Barro Alto III e Gadelha IV e Chefe de Unidade de Assistência a comunidade Rural "1, 2, 3, 4, 5 e 6", a nível de CDA 9, na estrutura administrativa do SAAE;
x) Altera a Redação do Art. 44, da Lei 1.473/10, passando a vigorar com a seguinte redação: "**Constitui atribuições básicas do Ouvidor Geral, passa Constitui atribuições básicas do Coordenador Especial da Ouvidoria, (que integra a Controladoria e Ouvidoria Geral)";**
y) Altera a Redação do Art. 47 e Inciso I deste Art., ... Ouvidor Geral do Município, para Controlador e Ouvidor Geral do Município;
z) Altera a Redação do Art. 70, da Lei 1.473/10, com a seguinte redação: " **Compete a Secretaria de Administração Finanças e Planejamento, passa para Secretaria de Administração Finanças e Planejamento e Gestão de Governo.**

Paragrafo Único – Cria-se o ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO da Prefeitura Municipal de Iguatu, parte integrante desta Lei e autoriza o Prefeito Municipal de Iguatu, Decretar Organogramas Hierárquicos, para todos os Órgãos e Secretarias da Administração Pública Direta e Indireta.

Art. 3º - Altera-se **o Capitulo II e Art. 12, da Lei 1.473 de 22 de dezembro de 2.010:**

I – Capitulo II – DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES, passa a vigorar com a seguinte redação:

I - Capitulo II - Dos Cargos de Direção e Assessoramento e de Provimento em Comissão;

II – Art. 12 – Serão organizadas, sob forma de sistemas corporativos, as atividades a seguir discriminadas, ficando a orientação, coordenação e supervisão sob a responsabilidade dos seguintes, órgãos, passa a vigorar com a seguinte redação:

II – O Art. 12: "Os Cargos de Direção e Assessoramento e de Provimento em Comissão, são partes integrantes da lotação de todos os órgãos e secretarias da Administração Direta e Indireta da Municipalidade, *mediante Decreto* do Prefeito Municipal, conforme determinam os Artigos 7º e 36 da Lei nº 1473 de 22 de dezembro de 2010".

III – Fica revogado o Art. 63, da Lei 1.473/10, mediante o que define o Inciso I deste Artigo.

Art. 4º - O Capítulo III do Título II da Lei nº 1473 de 22 de dezembro de 2010", a partir do Capitulo III, passam a vigorar com a denominação de Seção, exemplificando-se:

CAPITULO III, PASSA PARA SEÇÃO I, e assim, sucessivamente.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

I - Art. 13, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 - compete ao Gabinete do Prefeito:

I-....
II-....
III-....
IV-....
V-....
VI-....
VII-....
VIII-....
IX- ....
X- ....
XI- ....

Acrescente-se:

Art. 31 – Compete a Secretaria de Comunicação:
I - .....
II - .....
III - ....
IV - .....
V - .....
VI - .....

Art. 33-C da Lei 1808 de 09 de abril de 2013 – Compete à Secretaria de Políticas Públicas (Revogada) e outras competências, no que couber:

I- Participação ativa, na integração com os comunidades, associações, entidades de classe e órgão da administração direta e indireta, mediante reuniões e seminários, principalmente ouvindo os problemas, e a falta de uma política pública adequada, com atenções especiais, no que se diz respeito principalmente, nas questões de saúde, meio ambiente e de assistência social, ouvindo as queixas, reclamações ou elogios, as quais deverão serem encaminhadas para o Controladoria e Ouvidoria Geral para os devidos fins;

II- Formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas, como medidas especiais e temporárias, tomadas ou determinadas pelo estado, espontânea ou compulsoriamente, com o objetivo de eliminar desigualdades historicamente acumuladas, garantindo a igualdade de oportunidade e tratamento, bem como de compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização, decorrentes de motivos raciais, étnicos, religiosos, de gênero e outros, visando assim combater os efeitos acumulados, em virtude das discriminações ocorridas no passado, das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade social;

III- planejamento, coordenação da execução e avaliação de Programas Municipais de Ações Afirmativas;

IV- promoção do acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e de combate à qualquer tipo de discriminação;

V- instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

VI- manter uma relação institucional, jurídico e de análise com Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

I- Participação ativa, na integração com os comunidades, associações, entidades de classe e órgão da administração direta e indireta, mediante reuniões e seminários, principalmente ouvindo os problemas, e a falta de uma política pública adequada, com atenções especiais, no que se diz respeito principalmente, nas questões de saúde, meio ambiente e de assistência social, ouvindo as queixas, reclamações ou elogios, as quais deverão serem encaminhadas para o Controladoria e Ouvidoria Geral para os devidos fins;

II- Formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas, como medidas especiais e temporárias, tomadas ou determinadas pelo estado, espontânea ou compulsoriamente, com o objetivo de eliminar desigualdades historicamente acumuladas, garantindo a igualdade de oportunidade e tratamento, bem como de compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização, decorrentes de motivos raciais, étnicos, religiosos, de gênero e outros, visando assim combater os efeitos acumulados, em virtude das discriminações ocorridas no passado, das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade social;

III- planejamento, coordenação da execução e avaliação de Programas Municipais de Ações Afirmativas;

IV- promoção do acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e de combate à qualquer tipo de discriminação;

V- instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

VI- manter uma relação institucional, jurídico e de análise com Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II - Art. 15, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 - Compete à Procuradoria Geral do Município:

I-....
II-....
III-....
IV-....
V-....
VI-....
VII-....
VIII-....
IX-....
X-....
XI-....
XII-...

Acrescente-se:

XIII- A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO compete receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, desempenhando, dentre outras, as seguintes atividades:

a) acolher, julgar e responder a impugnações de edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, nos termos da legislação vigente;
b) promover reuniões para analisar e julgar a documentação relativa à habilitação de todos os licitantes e as propostas dos concorrentes habilitados;
c) receber e julgar recursos interpostos relacionados às fases de habilitação e de julgamento de proposta dos concorrentes;
d) efetuar, quando julgar necessário, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
e) receber, analisar e julgar os pedidos de credenciamento de licitantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);
f) encaminhar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município os processos licitatórios conclusos para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação; e
g) providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação.
h) promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais;
i) promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
j) receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;
l) realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
m) promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

Acrescentem-se as alíneas "n" e "o"

n) Fica definido que a homologação, bem como pareceres gerais de licitações, ficam sobre a competência do procurador geral do município;

o) A designação dos Procuradores Municipais para atuarem nos órgãos locais do município se dará por simples atos de expediente, do Procurador Geral e ou por determinação do Chefe do Poder Executivo.
p) - A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO, é responsável por todas as licitações das Secretarias, Órgãos da Administração Direta e Indireta, exceto as Licitações da Fundação Municipal de Saúde – FUSPI, a qual possui uma Comissão própria.

SEÇÃO IV
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

III- Art.28, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGO):
Art. 16- Compete à Ouvidoria Geral:

I-....
II-....
III - ...
IV -....
V-....

Acrescente-se:

VI- A Ouvidoria do Município tem como finalidade de receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;

VII- Diligenciar junto às unidades administrativas, visando a busca de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;

VIII- Manter sigilo, quando solicitado, dobre as reclamações ou denúncias, bem como sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes;

IX - Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, salvo nos casos em que a lei assegurar o dever de sigilo

Art. 28, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Controladoria (Incorporada à Ouvidoria Geral):

I-...

Alíneas de "a" a "q".

Acrescenta-se:
II - A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG exercerá a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, licitatório e operacional dos órgãos e das entidades públicas, subordinadas a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Iguatu, quanto a legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, impessoalidade, transparência, eficiência, bem como na aplicação de subvenções e renuncias de receitas, tudo que couber, como Controle e Patrimônio, definidos Constitucionalmente e nas demais legislações que tratam do assunto, com apoio da Procuradoria Geral, no que couber como parceiro de mão dupla, com a finalidade de proteger o erário público e garantir os serviços públicos que a população necessitam, pelos impostos que pagam;

III- Acompanhar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

IV- Realizar auditorias e tomada de contas especiais quando julgar necessárias, fiscalizar o controle interno e a conformidade dos atos, financeiros, tributários e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com orçamentária do Município;

V- No exercício da fiscalização do controle interno dos órgãos da Administração, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – COG, determinará as providências para fins de controle externo da Administração Pública Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do tribunal de Contas;

VI- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VII- Avaliar os resultados, quanto a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos por entidades de direito privado;

VIII- Acompanhar o controle das operações de crédito e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;

IX- Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;

X- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, impessoalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

XI- Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XII - Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII- Examinar mensalmente as prestações de contas de cada órgão da gestão municipal, emitir pareceres sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal, recomendar aos gestores as correções que se fizerem necessárias visando a correta aplicação dos recursos municipais;

XIV- Receber e apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XV- Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XVI- Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVII- Utilizar o uso de ferramentas da tecnologia de informação como instrumento de controle social da Administração Municipal;

XVIII– Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XIX– Criar comissões de fiscalização e controle, baixar atos normativos para o melhoramento das atividades visando o fiel cumprimento das atribuições da Controladoria;

XX- Programar medidas de integração e controle social entre os órgãos da Administração Municipal;

XXI– Promover ações de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e a Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XXII– Participar dos Conselhos de Controle da gestão do Município em todas as áreas e com foco principal na Educação, Saúde e Assistência Social, CNA forma estabelecida no regulamento de cada órgão;

XXIII– Realizar, no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município -COG a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na 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;

XXIV– Recomendar para que sejam revistos ou suspensos definitiva ou temporariamente os contratos, convênios, processos licitatórios e demais atos
praticados pelos órgãos e entidades públicas subordinadas a Administração Direta e Indireta do poder Executivo municipal, que estejam sendo realizados de modo incorretos, ou que tenham pendências fiscais ou jurídicas;

XXV– Orientar aos órgãos e entidades públicas subordinadas a Administração Direta e Indireta do poder Executivo municipal, que instalem no âmbito de cada unidade gestora um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

XXVI– Exigir a uniformidade dos métodos de controle/, bem como dos sistemas e programas de software para a inserção dos dados do controle in/terno de cada órgão;

XXVII- Os trabalhos realizados pela COGM: análises, auditoria, pareceres, recomendações, relatórios sobre qualquer levantamento com resultados (positivos e ou negativos), serão encaminhados as respectivas Secretarias, e ao Chefe do Poder Executivo para as providências cabíveis;

XXVIII- Controle de Veículos e Maquinas Públicos e/ou Contratados, arts. 16 e 17 da INTCM 01/97, acrescenta-se que os veículos serão recolhidos para um local sobre a guarda da municipalidade, das segundas a quintas-feiras ate as 18,00hs e liberados na manhã seguinte a partir 6,30hs, e nas sextas-feiras recolhidos e liberados na manhã das segundas-feiras, nos mesmos horários citados;

XXIX- Os Veículos contratados, serão entregues à Controladoria os documentos do veículo e o respectivo contrato, os quais serrão adessivados com a frase “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇOS”;

Parágrafo Único – As determinações dos incisos acima, estão respaldadas no teor do que determina a Instrução Normativa n° 01/1997, de 22 de maio de 1997, D.O.E. de 09 de fevereiro de 1997, em cumprimento o inciso XII, do Art. 78 da CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, o inciso XVII do Art. 1º e Art. 3º Est. Nº 12.160 de o4/08/93.

SEÇÃO VI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE GOVERNO

IV- Art. 19, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão de Governo:

I-....
II-....
III-....
IV-....
V-....
VI-....
VII-....
VIII-....
IX-....
X-....

XI....
XII-....
XIII-....
XIV- ....
XV-....
XVI-....
XVII-....
XVIII-....
XIX-....

Acrescente-se:

Art. 33, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Secretaria de Gestão (Revogada), passa a vigorar na Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão de Governo:

XX–Promover a modernização eficaz de Gestão do Governo Municipal, potencializando recursos na busca da valorização e satisfação do cidadão;

XXI –Coordenar, definir metas e plano de ação, estabelecer cronograma, acompanhar a evolução dos indicadores, medir desempenho e apoiar as Secretarias e demais órgãos envolvidos nos Processos de Projetos e Obras de Programa, que tragam benefícios para Iguatu, de forma a integrar ações e o esforços de todas as Secretarias na realização do maior número de obras elencadas no referido programa destes 4 (quatro) anos de gestão;

XXII – Viabilizar interlocução entre entes federados, promover ou sugerir ao Chefe do Executivo "gestão público-privada", estimular ou apresentar soluções para discussão positiva com o Secretário de Desenvolvimento Econômico e de Trabalho, tratando sempre da necessidade de emprego e renda;

XXIII- Buscar indicativos e pesquisas, para comprovar qualquer demanda, que esteja visivelmente carente no município;

XXIV- Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

XXV- Todas as atribuições desta Secretaria terá um estreito relacionamento com a Controladoria e Ouvidoria Geral-COG, no que se diz respeito a controle e reclamações dos munícipes, mediante as determinações das legislações sobre Controle Interno.

XXVI- Planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;

XXVII- A Senha para Abrir quaisquer Sistemas: Dívidas Ativa ou não, de Pessoa Física e/ou Jurídica e/ou Baixa da mesma, Emissão de Alvarás em Geral e Liberação de Certidão Negativa de Débito, junto à Fazenda Municipal é exclusividade do Senhor Secretario ou de Pessoa de sua inteira Confiança, sendo vedada para os Fiscais de Tributos e para os Auditores;

XXVIII- Os Alvarás de Funcionamento e/ou Portas Abertas, só serão validos, mediante acompanhamento da Planta Baixa de Locação e Situação do Imóvel, para efeito de Fiscalização e Controle por Órgão da Administração;

SEÇÃO VIII
SECRETARIA DA SAÚDE

IV- Art. 21, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Secretaria da Saúde:

I-....
II-....
III-....
IV-....
V-....
VI-....
VII-....
VIII-....
IX-....
X-....
XI....
XII-....
XIII-....
XIV- ....
XV-....
XVI-....

Acrescenta-se, atribuições da CTI e ADINS)

XVII- Planejar, coordenar e manter a política de Tecnologia da Informação da Saúde, de acordo com as diretrizes superiores;

XVIII- Planejar, coordenar, desenvolver e manter soluções integradas, utilizando a tecnologia da informação como ferramenta de gestão, objetivando a qualidade, a integração e a modernização dos processos e dos Sistemas de Informações;

XIX- Planejar e coordenar equipes de desenvolvimento de projetos de Sistemas e Aplicativos;

XX- Planejar, coordenar, implantar e manter a política de privacidade e segurança da tecnologia de informação da Saúde;

XXI- Coordenar, adaptar, executar e manter os processos de produção de sistemas e ferramentas de informações desenvolvidos, adquiridos e/ou cedidos;

XXII- Definir política, necessidade, processos e fluxos de Sistemas de Informação, no interesses dos Serviços da Saúde.

XXIII- Participar da elaboração e acompanhar a execução dos planos de trabalho das coordenadorias administrativo-financeira e da tecnologia e informação, visando o desempenho integrado das suas ações;

XXIV- Coordenar e avaliar o planejamento estratégico da Saúde;

XXV- Conhecer as experiências bem sucedidas na área Institucional, dentro e fora do Município, compartilhando informações, experiências e conhecimento;

XXVI- Coordenar a elaboração dos programas e projetos da Saúde e suas vinculadas, objetivando a consolidação do Plano Plurianual;

XXVII- Elaborar em conjunto com as unidades orgânicas da Saúde, sua proposta orçamentaria anual;

XXVIII- Acompanhar a elaboração do planejamento estratégico da Saúde, contribuindo para implementação das ações consideradas prioritárias;

XXIX- Supervisionar o acompanhamento dos projetos e programas da Saúde;

XXX- Participar da Elaboração dos projetos de modernização da Saúde, bem como supervisionar a implantação dessas ações;

XXXI- Manter articulação com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando constante atualização;

XXXII- Participar de projetos piloto e equipes de melhoria na implantação de metodologias/ferramentas para aperfeiçoamento continuo dos processos.

SEÇÃO IX
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

V- Art. 22, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Secretaria de Infraestrutura:

I ...
II ....
III ....
IV ....
V ....
VI ....
VII ....
VIII ....

Acrescente-se:

Art. 33-C, da Lei 1616 de 29 de dezembro de 2011 – Compete a Secretaria de Habitação (Revogada), que integra as competências da Secretaria de Infraestrutura:

IX– Propor políticas de habitação, para população de baixa renda;

X- Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do município no campo da habitação;

XI– A realização de estudos e pesquisas sócio – econômica e habitacional do município;

XII– A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo município na área de habitação;

XIII– Outras competências correlatas que forem atribuídas ao Coordenador Especial de Habitação ou ao Secretário da Infraestrutura, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

XIV – Esta Secretaria, existem problemas das administrações anteriores, e na pratica sucessiva, necessita-se de uma atuação eficaz, no que se diz respeito: Licitações, fiscalização e acompanhamento de obras, analises profunda nos projetos sobre todos os aspectos, ordem de serviços, medições com imparcialidade, qualidade e acompanhamento na execução de serviços e obras de edificação ou não;

XV – Aprovação de Projetos: Arquitetônico de Edificação, obras e Serviços diversos, Projeto Elétrico, Hidráulico, Sanitário, Pluvial e outros;

XVI – Avaliar, analisar minuciosamente, aprovar e Liberar todo e qualquer Projeto de Edificação e/ou Obras Públicas, para fins de encaminhamento à Licitação, analisar a homologação, observar atenciosamente o Contrato feito com a Empresa vencedora do Certame, Emitir o Alvará de Construção, após pagamento da Taxa junto ao Setor de Arrecadação do Município, e solicitar do Chefe do Poder Executivo a "Ordem de Serviço" em seguida Fiscalizar a Locação da Obra e Averigua se os Serviços Preliminares, estão de acordo com a proposta contratada;

XVII – Acompanhar toda e qualquer Locação de Obras Públicas ou Privada, está de acordo com o Plano Diretor, principalmente, os afastamentos e/ou recuos, conforme região;

XVIII- Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização de edificação particular, segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras e Código de Obras, além das demais normas pertinentes:
a) o exame técnico de pedidos de aprovação de plantas de edificações particulares, levantamento e regularização de construções, demolições;
b) a emissão de Informação Básica sobre Imóvel:
c) a emissão do Alvará de Construção;
d) a fiscalização da construção, com a aplicação de penalidades e do procedimento legal no caso de constatação de irregularidades (autos de infração, notificações, multas e embargos);
e) a verificação do término da construção e a emissão da respectiva certidão de "habite-se";
f) os serviços relacionados à numeração e localização dos imóveis;
g) o fornecimento de cópias de projetos aprovados, mediante cobrança de taxa.

XIX – É de total responsabilidade o acompanhamento de Obras e/ou serviços, por parte do Responsável Técnico, que assinou a (ART), Locação da Obra, a execução dos serviços conforme determina (Memorial Descritivo, Memoria de Cálculo, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico Financeiro, Medições e Recebimento Definitivo, além de informar aos órgão de acompanhamento superior (obras federais ou estaduais) e conforme o caso, observar como estão as validades dos convênios e contratos;

XX- A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, será um parceiro de mão dupla, para toda e qualquer eventualidade, no que se diz respeito as legislações sobre Controle Interno e Patrimônio.

Paragrafo Único, as determinações partir do Item XIV, será feito em parceria com a Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano no que

SEÇÃO X
SECRETARIA DA ASSSITÊNCIA SOCIAL

VI- Art. 23, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Secretaria

I - ....
II -....
III -....
IV -....
V -....
VI -....
VII -....
VIII -....
IX -....
X -....
XI -....
XII -....
XIII -....
XIV -.....
XV -....

Acrescente-se:
Art. 33-D, Compete à Secretaria de Combate à Fome e à Pobreza (Revogada), passam a integrar como competências da Secretaria de Assistência Social:

XVI- Colaborar com os Poderes Executivo e Legislativo no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das diretrizes, objetivando o combate aos fatores geradores de "**Combate à Pobreza"**;

XVII- Colaborar com os demais órgãos envolvidos nas campanhas de programas de "**Combate a Pobreza"** e sociais da população;

XVII- Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

XVII- Apoio às Associações e Entidades de Classe e Sociais, em parceria com a Secretaria da Cidadania e Relações Institucionais e Coordenador de Politicas Publicas, lotado no Gabinete do Prefeito

XVIII- Manter o Controle Interno atualizado e passar para o Controle da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, para efeito de prestação de contas.

SEÇÃO XI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

VIII - Art. 24, da Lei 1.473 de dezembro de 2010 - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho:

Art. 1° alínea "g", do Art. 9, Item 2, da Lei 1616, de 29 de dezembro de 2011 – Art. 24 - Compete à Secretaria do Trabalho, Empreendedorismo e Tecnológico, da Lei 1616/11 de 29 de dezembro de 2011:

I ....
II ....
III ....
IV ....
V ....

VI ....
VII ....
VIII ....
IX ....
X ....
XI ....
XII ....
XIII ....
XIV -....
XV - .....
XVI - ....
XVII - ....
XVIII - ....
XIX - ....
XX - ....
XXI - .....
XXII - ....
XXIII - ....
XXIV - ....
XXV - .....
XXVI - .....
XXVII - ....
XXVIII - ....
XXIX - ....

Acrescente-se,

XXX - O que determina o Art. 27, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010;

XXXI – Apresentar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, tudo que couber como Controle.

SEÇÃO XIII
SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

IX- Art. 26 – Compete à Secretaria do Esporte e Juventude:

I ....
II ....
III ....
IV .....
V .....
VI .....
VII .....
VIII ....
IX .....

Acrescentem-se os incisos:

X – Organizar, promover e executar as atividades esportivas em todas as modalidades praticadas no município;

XI – Elaborar competições esportivas com ênfase no esporte amador;

XII – Revitalizar o esporte em todos os níveis e modalidades dentro do município;

XIII – Administrar os equipamentos e estruturas de esportes;

XIV– Incluir e valorizar os jovens motivando-os para o exercício de práticas esportivas e demais atividades de lazer;

XV – Implementar, normatizar e executar políticas voltadas ao lazer e recreação;

XVI- Criar programas de incentivo ao exercício de práticas esportivas;

XVII- Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

XVIII - Remeter mensalmente, a prestação de contas para análise de tudo o que couber, para efeito de Controle à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

XIX – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO XIV
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

X- Art. 29, da Lei 1.473, de 22 de dezembro de 2010 – Compete à Secretaria Do Meio Ambiente de Serviços Urbanos:

I ....
II ....
III ....
IV ....
V – Revoga-se.
VI ....
VII ....
VIII ...

Acrescente-se:

IX– Coordenar a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e da sociedade civil;

X– Gerenciar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal e encaminhar para efeito de Controle Interno à Controladoria e Ouvidoria Geral (COG);

XI – Diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e promoção do gerenciamento adequado dos recursos ambientais;

XII- Desenvolver as políticas de preservação e conservação de biodiversidade e de valorização das comunidades tradicionais;

XIII– Normatizar, fiscalizar e licenciar, nos limites de sua competência, as atividades e/ou empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente causadores de degradação ambiental, de forma direta ou indireta, aplicando as penalidades previstas na legislação vigente;

XIV – Promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;

XV – Promover a descentralização da gestão ambiental;

XVI – Realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente, em períodos definidos em conjunto com os demais órgãos municipais de defesa e proteção ambiental;

XVI – Capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para o meio ambiente;

XVII- Fiscalizar a ocupação e do uso do solo em todo território municipal;

XVIII- Planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;

XIX- Coordenar o licenciamento de atividades em espaços públicos;

XX - Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização da instalação de atividades urbanas segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Posturas, além das demais normas pertinentes, incluindo, entre outros:
a) Emissão de Consulta Prévia;
b) Emissão do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento;
c) gerenciar as atividades de controle, licenciamento, fiscalização e operações relacionadas às posturas municipais;

XXI- Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização de edificação particular, segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras, além das demais normas pertinentes:
a) o exame técnico de pedidos de aprovação de plantas de edificações particulares, levantamento e regularização de construções, demolições;
b) a emissão de Informação Básica sobre Imóvel:
c) a emissão do Alvará de Construção;
d) a fiscalização da construção, com a aplicação de penalidades e do procedimento legal no caso de constatação de irregularidades (autos de infração, notificações, multas e embargos);
e) a verificação do término da construção e a emissão da respectiva certidão de "habite-se";
f) os serviços relacionados à numeração e localização dos imóveis;
g) o fornecimento de cópias de projetos aprovados, mediante cobrança de taxa.

XXII- Coordenar e realizar os procedimentos necessários à análise de processos de parcelamento de áreas (loteamentos e desmembramentos), remembramento e desdobro de lotes, oficialização de vias, consultadas às questões de domínio e às disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, incluindo, entre outros;

XXIII- A emissão dos atos administrativos relacionados à aprovação, licenciamento e fiscalização de parcelamento do solo;
b) a emissão de certidões de metragem.

XXIV - Análise de processos e emissão de certidões de localização em relação ao limite municipal e perímetro urbano.

XXV - Coordenar e realizar os procedimentos necessários à análise de processos de aprovação de empreendimentos de impacto, incluindo, entre outros:
a) análise de Relatório de Impacto Urbano;
b) emissão dos atos administrativos relacionados à aprovação dos empreendimentos de impacto, em especial, à emissão de Orientações, Diretrizes e Termos de Compromisso.

XXVI- Elaboração e acompanhamento de banco de dados e informações geo- referenciadas e alimentação do sistema no âmbito de sua competência,

XXVII - Contribuir para os serviços de cartografia e de informação, incluindo:
a) a elaboração e acompanhamento das plantas cadastrais;
b) organizar e arquivar plantas, projetos, levantamentos topográficos, desenhos, livros, catálogos e normas técnicas, plantas originais de loteamentos e parcelamento de áreas e outros documentos relacionados à regulação urbana;

XXVIII- Gerir, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração, os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins;

XXIX - Apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão na elaboração do plano plurianual de ação governamental e do orçamento anual do Município;

XXX - Gerir as ações necessárias à obtenção de recursos e ao gerenciamento de convênios e contratos em sua área de atuação;

XXXI - Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XXXII- Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XXXIII -Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

XXXIV- Remeter mensalmente a prestação de contas para análise da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

XXXV- Remeter mensalmente a prestação de contas para análise da Controladoria e Ouvioria Geral do Município-COG;

SEÇÃO XIV
SECRETARIA DE TECNOLOGIA, CIÊNCIAS E ENSINO SUPEIOR

XI - Art. 33-B, da Lei 1616 de dezembro de 2011 (Revogada) – As Competências da Lei revogada, passa para Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

I - Coordenar e executar a política científica e tecnológica formulada pelo Município de Iguatu;

II- Proceder a instrumentação de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, à estudos e pesquisas;

III- Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas socioeconômicas necessárias ao desenvolvimento do Município em conformidade com as orientações e diretrizes do Chefe do Poder Executivo;

IV. Efetuar contato a nível estadual, federal e internacional com instituições públicas e privadas, visando obter cooperação técnica e financeira à programas de interesse de desenvolvimento científico e tecnológico municipal e intercâmbio de informações nesta área;

V- Coordenar e articular a execução das programações e atividades de pesquisas cientificas e tecnológicas dos diversos órgão da administração municipal, no sentido de evitar a duplicação de atividades e favorecer a complementação dos esforços;

VI- Criar parcerias com as demais secretarias bem como as entidades aderentes buscando com estas, subsidiar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico;

VII- Programar, em colaboração com entidades públicas e privadas, a nível municipal e estadual, estudos, cursos, seminários, conferencias, wokshops, feiras e exposições relacionados com o desenvolvimento tecnológico;

VIII- Operacionalizar o sistema municipal de planejamento e coordenação, no que tange o processo de ciência e tecnologia;

IX- Disponibilizar a informações da produção cientifica e tecnológica à comunidade;

X- Conscientizar a comunidade técnico científica iguatuense para sua valorização;

XI- Elaborar estudos e projetos que possam interessar ao desenvolvimento socioeconômico do município;

XII- Promover parcerias de apoio ao ensino superior;

XIII - Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

XIV - Apresentar resultados do Controle Interno, de acordo com o que determina a legislação e remeter mensalmente a prestação de contas para análise da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

XV- Outras atividades correlatas.

SEÇÃO XV
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS

XII - Art. 30 – Compete à Secretaria Executiva e Serviços Urbanos:

I - Revoga-se

II - Revoga-se
III - Revoga-se
IV - Revoga-se
V-...
VI-...
VII - Revoga-se
VIII - Revoga-se
IX- ....
X-...
XI-...

Acrescente-se:

XIII– Fiscalizar, acompanhar, notificar e receber denúncias/reclamações, supervisionar e regular todos os Serviços Terceirizados;

XIV– Gerenciar a conservação dos serviços do Custeio de Iluminação Pública;

XV- Manutenção e conservação de vias urbanas;

XVI– Planejar e executar os serviços de limpeza urbana e o sistema de coleta de lixo domiciliar e hospitalar;

XVII- Manutenção, conservação e revitalização das praças e parques municipais.

XVIII– Executar os serviços de podas, capinação, varrição, limpeza de sarjetas e pintura de meios fio das vias urbanas do município;

XIX–Supervisionar e zelar pela guarda, conservação e controle dos equipamentos e insumos, maquinas pesadas e veículos em geral sobre a responsabilidade da secretaria;

XX– Supervisionar e acompanhar as atividades do funcionamento do matadouro municipal;

XXI– Dar o correto destino ao lixo domiciliar, orgânico e hospitalar, utilizando-se, sempre dentro do que couber " lixo com Coleta seletivo";

XXII – Executar, fiscalizar e acompanhar os serviços de patrolamento com ou sem adição de materiais das estradas vicinais e outros, nas vias urbanas e rurais do município, obrigatoriamente nos período pós inverno;

XXIII- Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

XXIV- Remeter mensalmente a prestação de contas, e outros serviços no que couber, para efeito de análise e acompanhamento por parte da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

XXV-Outras atividades correlatas e ou autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

XXVI- Fica sobre a responsabilidade da Secretaria Executiva, Autorizar Licença para atividades em espaços públicos e/ou recintos fechados: Parques de Diversões, Circos, Eventos, Festas, Shows, Jogos Esportivos, Vaquejadas, e outros, Blocos de INGRESSOS, PULSEIA, CHIP E/OU OUTRO TIPO DE ENTRADA:

• Blocos de Ingressos de Entrada, Pulseira e/ou outro tipo de entrada, serão Perfurados com Maquina de Perfuração (Contendo as letra "PMI" e carimbados/assinatura do Secretário da Secretaria Executiva;
• Se a Pulseira tiver o Chip, prestarão contas com a numeração, após abertura da Maquineta, a qual controla a respectiva entrada;
• A Secretaria Executiva, encaminhará documentação, ao Setor de Tributação da Secretaria da Administração, Finanças e Gestão de Governo, solicitando o Alvará de Funcionamento e cobrar um valor correspondente a 30% de ISS, sobre o número de documentos perfurado e carimbados, e posteriormente, prestará contas do faturamento final, à Executiva mediante conferência da quantidade de acesso, autorizados e utilizados, mediante conferência da Executiva em comum com o Setor de Tributação, para efeito do pagamento final, correspondente ou não aos 70% restantes, devolvendo o saldo das autorizações que não foram utilizadas de fato;

XXVII- Para efeito do Controle do item anterior, a Secretaria solicitará a Secretaria de Trânsito e Segurança, o número necessário de funcionários da Guarda Municipal, afim de verificar na portaria do respectivo Evento, se os engressos e/ou entradas estão PERFURADOS e assinados, conforme citado acima, os resultados encaminhará a Controladoria e Ouvidoria Geral;

XXVIII- Manter os passeios públicos (calçadas) livres de quaisquer obstáculos, com uso de sacolas de lixo e/ou mercadorias expostas em frente à lojas, bancas de serviços ou vendas e outros, aplica-se o que determina o Código de Postura do Município;

XXIX- Planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;

SEÇÃO XVI
SECRETARIA DO TRÂNSITO E SEGURANÇA

XIII - Art. 32 – Compete à Secretaria do Trânsito e Segurança:

I -....
II - ....
III - ....
IV - ....

V – Revoga-se
VI - ....
VII - Revoga-se
VIII - Revoga-se
IX - Revoga-se
IX -....
X -....
XI - ....

Acrescentem-se os seguintes incisos:

XII– Exercer e aprimorar a mobilidade urbana do município;

XIII- Acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano nas áreas de segurança e trânsito;

XIV– Coordenar os serviços de Segurança em eventos municipais;

XV– Coordenar as ações da guarda municipal e demais programas de segurança ao cidadão;

XVI- Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;

XVII- Remeter mensalmente a prestação de contas, resultados dos serviços executados e tudo que que couber na legislação sobre o Controle Interno, para análise por parte Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG;

XVIII-Outras atividades correlatas.

SEÇÃO XVIII
SECRETARIA DE CIDADANIA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

XIV – Cria-se o Art. 33-E - Compete à Secretaria da Cidadania e Relações Institucionais:

I– Promover ações visando o fortalecimento e exercício da Cidadania;

II– Coordenar às atividades da Casa do cidadão;

III– Desenvolver ações que minimizem, os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública, sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos, em parceria com o Coordenador Especial de Políticas Públicas, lotado no Gabinete do Prefeito;

IV- Assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal, via Coordenador Especial de Políticas Públicas, lotado junto ao Chefe do Executivo, na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a promoção do bem comum nos mais diversos grupos sociais;

V– Coordenar as ações da Defesa Civil Pública, sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos;

VI- Articulação, promoção e acompanhamento da execução dos programas de cooperação com organismos estadual, municipal e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade social;

VII- Articulação da ação governamental entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta;

VIII- Coordenação da Administração com a comunidade, munícipes, entidades de classes, clubes de serviços, sindicatos, associações de moradores e comunitárias, conselhos em geral, em parceria total e irrestrita do Gabinete do Prefeito, via seu representante direto e incondicional " Coordenador Especial de Políticas Públicas".

IX– Supervisionar e promover o funcionamento dos órgãos colaboração e cooperação entre os poderes executivo e legislativo e seus membros;

X– Apresentar resultados e prestação de Contas, o que couber na legislação sobre o Controle Interno, para a Controladoria e Ouvidoria Geral - COG

Art. 5º - O art. 40 do Capítulo II do Título III da lei nº 1.473, de 22 de dezembro de 2010, passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 40 – Os cargos de Direção Superior do Município tem a seguinte denominação:**

I - Procurador Geral do Município;
II – Controlador e Ouvidor Geral do Município
III – Secretário de Educação;
IV – *Secretário da Administração, Finanças, Planejamento e Gestão de Governo;*
V – Secretário de Cultura e Turismo;
VI– Secretário da Saúde;
VII – Secretaria de Infraestrutura;
VIII – Secretário da Assistência Social;
IX – Secretário de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
X – Secretário da Agricultura e Pecuária;
XI – Secretário de Esporte e Juventude;
XII – Secretário do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
XIII – Secretário Executivo e Serviços Urbanos;
XIV – Secretário de Tecnologia, Ciências e Ensino Superior;

XV – Secretário de Trânsito e Segurança;
XVI - Secretario da Cidadania e Relações Institucionais.

Art. 6º - O art. 42 da lei nº 1.473, de 22 de dezembro de 2010, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 42 – Os Cargos de Direção Superior adjuntos do Município têm a seguinte denominação:

I - Procurador Geral Adjunto do Município;
II – Controlador e Ouvidor Geral Adjunto do Município;
IIII – Secretário Adjunto de Educação;
IV – *Secretário* Adjunto *da Administração Finanças e Planejamento e Gestão de Governo;*
V – Secretário Adjunto de Cultura e Turismo;
VI– Secretário Adjunto da Saúde;
VII – Secretaria Adjunto de Infraestrutura;
VIII – Secretário Adjunto da Assistência Social;
IX – Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
X – Secretário Adjunto Agricultura e Pecuária;
XI – Secretário Adjunto de Esporte e Juventude;
XII – Secretário Adjunto do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
XIII – Secretário Adjunto Executivo e Serviços Urbanos;
XIV – Secretário Adjunto da Tecnologia, Ciência e Ensino Superior;
XV – Secretário Adjunto de Trânsito e Segurança;
XVI – Secretário Adjunto da Cidadania e Relações Institucionais.

Art. 7º - A execução das atividades da administração pública municipal será descentralizada e se dará por meio das Secretarias Municipais, e demais órgãos e entidades públicos municipais, com suas responsabilidades próprias quanto aos seus atos.

Art. 8º - As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através das divisões ou chefias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Paragrafo Único - Além do disposto neste Artigo, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

I - participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;
II - promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;
III - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade;
IV - promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
V - estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;
VI - buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;
VII - gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;
VIII - estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;
IX - propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços dirigidos à população;
X - zelar pelo cumprimento da legislação específica que compõe o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município de Iguatu

Art. 9º - O provimento dos Cargos em Comissão é de livre nomeação ou designação do Prefeito.

Parágrafo Único- Em caso de extinção ou de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 10- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de janeiro de 2017.

Art. 11– Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 06 de janeiro de 2017.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - RELAÇÃO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES - IGUATU/CE.							
Nº	COD.	CARGO	QTDE	FIXO	REP.	VENCIMENTO	TOTAL
1	*	SECRETARIOS MUNICIPAIS	14			R$ 4.500,00	R$ 58.500,00
2	*	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL	1			R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
3	*	PROCURADOR GERAL	1	*	*	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
4	*	TESOUREIRO DO FUNDO GERAL	1			R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
5	*	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1			R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
6	*	PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO	1			R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
			19			R$ 85.500,00	
7	CDA 1	SECRETÁRIO EXECUTIVO	3			R$ 3.400,00	R$ 10.200,00
8	CDA 1	CHEFE DO GABINETE DO VICE PREFEITO	1			R$ 3.400,00	R$ 3.400,00
9	CDA 1	SUPERINTENDENTE	3			R$ 3.400,00	R$ 6.800,00
10	CDA1	PRESIDENTE DA COMISSÃO CENTRAL DE COMPRAS	1	R$ 1.133,33	R$ 2.266,66	R$ 3.400,00	R$ 3.400,00
11	CDA1	COORDENADOR ESPECIAL ADM E AUDITAGEM	1			R$ 3.400,00	R$ 3.400,00
12	CDA 1	ASSESSOR DE DESENVOLVIMEMNTO INSTITUCIONAL	1				
12	CDA1	COORDENADOR ESPECIAL	5			R$ 3.400,00	R$ 3.400,00

13	CDA1	PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA FUSPI	1			R$ 3.400,00	R$ 3.400,00
			16			R$ 54.400,00	
14	CDA 2	SECRETÁRIOS ADJUNTOS	14			R$ 2.500,00	R$ 32.500,00
15	CDA 2	ASSESSOR EXECUTIVO	18			R$ 2.500,00	R$ 45.000,00
16	CDA 2	COORDENADOR GERAL	1			R$ 2.500,00	R$ 5.000,00
17	CDA 2	PROCURADOR ADJUNTO	1			R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
18	CDA 2	PROCURADOR ASSISTENTE	1			R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
19	CDA 2	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL ADJUNTO	1	R$ 833,33	R$ 1.666,66	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
20	CDA 2	SUPERINTENDENTE	1			R$ 2.500,00	R$ 5.000,00
21	CDA 2	SECRETÁRIO DE POLITICAS PÚBLICAS	1			R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
22	CDA 2	TESOUREIRO	2			R$ 2.500,00	R$ 5.000,00
23	CDA 2	PRESIDENTE DA COMISSÃO CENTRAL DE COMPRAS	1			R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
24	CDA2	GERENTE FINANCEIRO DO FUNDO GERAL	1			R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
			42			R$ 105.000,00	
25	CDA 3	COORDENADOR DE ASSUNTOS EXTRAORDINÁRIOS	12	R$ 666,66	1.333.33	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
26	CDA 3	COORDENADOR CONTROLADOR	1	R$ 666,66	R$ 1.333,33	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
			13			R$ 26.000,00	
27	CDA 4	ASSESSOR ESPECIIAL	19			R$ 1.500,00	R$ 28.400,00
28	CDA 4	ASSESSOR TECNICO AGROPECUÁRIO	4			R$ 1.500,00	R$ 6.000,00
29	CDA 4	COORDENADOR DE CRAS	6			R$ 1.500,00	R$ 9.000,00
30	CDA 4	COORDENADOR DE CREAS	1	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
31	CDA 4	COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BASSICA	2			R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
32	CDA 4	TESOUREIRO DO SAAE	1			R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
32	CDA 4	ADMINISTRADOR DE SERVIÇOS URBANOS	1			R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
			34			R$ 51.000,00	
33	CDA5	COORDENADOR	49			R$ 1,200,00	R$ 75.600,00
34	CDA5	SECRETÁRIA DO PREFEITO	1			R$ 1,200,00	R$ 1.200,00
35	CDA5	CONSULTOR JURÍDICO	1			R$ 1,200,00	R$ 1.200,00
36	CDA5	ASSESSOR TÉCNICO	3	R$ 400,00	R$ 800,00	R$ 1,200,00	R$ 3.600,00
37	CDA5	DIRETOR GERAL DE ESCOLA	46			R$ 1,200,00	R$ 55.200,00
38	CDA5	SECRETARIO EXECUTIVO DO CONSELHO	1			R$ 1,200,00	R$ 1.200,00
			101			R$ 121.200,00	
39	CDA6	ASSISTENTE TÉCNICO	4			R$ 937,00	R$ 3.748,00
40	CDA6	GERENTE	44	R$ 312,33	R$ 624,66	R$ 937,00	R$ 41.228,00
41	CDA6	SECRETÁRIA DO TITULAR	18			R$ 937,00	R$ 16.866,00
42	CDA6	COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA	50			R$ 937,00	R$ 46.850,00
			116			R$ 108.692,00	
43	CDA8	CHEFE DE NÚCLEO	136			R$ 937,00	R$ 127.432,00
44	CDA8	COORD. ADM.E FINANCEIRO DE ESCOLA	15			R$ 937,00	R$ 14.055,00
45	CDA8	SECRETARIO ESCOLAR	48	R$ 312,33	R$ 624,66	R$ 937,00	R$ 44.976,00
46	CDA 8	MEMBRO COMISSÃO DE LICITAÇÃO	4			R$ 937,00	R$ 3.748,00
46	CDA8	DIRETOR	12			R$ 937,00	R$ 11.244,00
			215			R$ 201.455,00	
48	CDA9	CHEFE DE UNIDADE	66			R$ 937,00	R$ 61.762,00
49	CDA9	SUPERVISOR ESCOLAR	19			R$ 937,00	R$ 17.803,00
50	CDA9	OUVIDOR DO SUS E FUSPI	2			R$ 937,00	R$ 1.874,00
51	CDA9	MONITOR DE OPERAÇÃO/MANUTENÇÃO	4			R$ 937,00	R$ 3.748,00
			94			R$ 88.078,00	
			647			**838.514,00**	

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:7E1B1C52

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 01/2017

Secretaria Municipal de Assistência Social

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE MAURITI,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** torna público, que se encontram abertas, no período de 7 (sete) a 10 (dez) de fevereiro de 2017**,** as inscrições do processo seletivo público para a formação de cadastro de reserva de servidores para a atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, em contratação de caráter temporário para vagas que surgirem no ano de 2017, de acordo com a Lei Municipal NO 1.191/2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** a qual designará, mediante Portaria subscrita pelo Prefeito Municipal, uma Comissão Organizadora para a realização do certame. 1.2 O edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mauriti e/ou na forma preceituada pela Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará. 1.3 Os documentos, requerimentos e recursos relacionados ao presente Processo Seletivo Público, salvo expressa determinação do edital devem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais abaixo determinados: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** Rua José Leite da Costa, S/N – Centro 63210-000 – Mauriti - Ceará **Horário de atendimento: Dias úteis das 8h às 14h.**

2. FUNÇÕES, CONDIÇÕES, ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA.
2.1 As funções temporárias, objeto do presente Processo Seletivo Público, e as exigências de escolaridade são descritas na tabela abaixo: As atribuições dos ocupantes dos cargos, se encontram no **Anexo V.**

CARGO	REQUISITOS E ESCOLARIDADE
ADVOGADO	Diploma de conclusão de curso superior em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.
PSICÓLOGO	Diploma de conclusão de curso superior em Psicologia com inscrição no Conselho Regional de Psicologia
AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de Nível Médio
EDUCADOR SOCIAL	Diploma de Nível Médio
ENTREVISTADOR CADÚNICO	Diploma de Nível Médio
DIGITADOR CADÚNICO	Diploma de Nível Médio
FACILITADOR DE OFICINAS	Diploma de Nível Médio
ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	Diploma de Nível Médio
MOTORISTA	Diploma de Nível Médio e CNH categoria AB
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/VIGIA	Nível Fundamental incompleto
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Incompleto

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI – GABINETE DO PREFEITO RUA JOSÉ QUINTINO, S/N, CENTRO – CEP:63.210-00 CNPJ:07.655.269/0001-55 – MAURITI-CE "O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROI A FAMÍLIA" 2.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área/disciplina de inscrição deverá ser feita, quando da apresentação dos documentos para a contratação. 2.3 A jornada de trabalho e remuneração dos candidatos dos cargos indicados no item 2.1 corresponderá a constante do anexo I do presente Edital, valor que poderá ser modificado antes das contratações mediante Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal de Mauriti.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 A participação no Processo Seletivo Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital. 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
3.3 São requisitos básicos para a inscrição:
a. Ter nacionalidade brasileira ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.
b. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
c. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico;
d. Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
e. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
f. Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital para admissão temporária;
g. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

h. Apresentar no ato da inscrição originais, bem como xerox dos documentos: RG, CPF, CNH (Categoria AB, para cargo de motorista) e Comprovante de Residência.

3.4 A inscrição somente será efetuada de forma presencial no endereço indicado no ítem 1.3 do presente Edital no período de **7 a 10 de fevereiro de 2017.**
3.5 É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.
3.6 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição.

3.7 Será cobrada uma taxa de inscrição que corresponderá a um tipo de alimento da cesta básica, na forma a seguir descrita:
Cargos de Nível Superior: 1 lata de leite 400 g ou 2 pacotes de leite de 200 g, com validade mínima de 3 meses, a contar do ato da inscrição.
Cargos de Nível Médio: 1 kg de arroz, com validade mínima de 3 meses, a contar do ato da inscrição.
Fundamental Incompleto: 1 pacote de macarrão, com validade mínima de 3 meses a contar do ato da inscrição.

3.8 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes o candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9 Em caso de cancelamento da inscrição não será feita a devolução do alimento ou seu valor correspondente a título de taxa de inscrição.

3.10 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais recente.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo Público, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 As pessoas com deficiência integrarão lista de chamada especial e serão convocados para nomeação 1 (um) candidato classificado na referida lista, a cada 20(vinte) candidatos chamados pela classificação geral.

4.3 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99.

4.4 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais de que necessitar para realizar as provas.

4.5 Por ocasião da inscrição todos os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão entregar em um dos Postos de Atendimento, **até o último dia de inscrição**, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal finalidade, Laudo Médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).
4.5.1 O laudo de que trata o item 4.5 deve ser impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, sob pena de não o ser aceito.
4.6 Os candidatos com deficiência aprovados no presente Processo Seletivo Público submeter-se-ão, quando convocados para contratação, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
4.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.8 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.
4.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado na data de **13 de fevereiro de 2017** na forma elencada no item 1.2.

5.2 No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5.3 Será admitido recurso do indeferimento da inscrição, o qual deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentado, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no período de 14 e 15 de fevereiro de 2017, das 08h às 14h.

5.4 O resultado final da Homologação das inscrições será divulgado na data de 16 de fevereiro de 2017.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.1 O Processo Seletivo Público constará de uma **PROVA ESCRITA,** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos aos cargos de nível superior que versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo II e ocorrerá no dia 18 (dezoito) de fevereiro de 2017, impreterivelmente, iniciando-se às 8h, com duração de 03 horas, em local a ser definido quando da publicação do Edital que divulgará os candidatos regularmente inscritos.
6.2 A prova constará de 20 (vinte) questões com 05 (cinco) alternativas cada uma A, B, C, D, E e que apenas uma estará correta, valendo cada questão 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

6.3 O candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, para ser classificado para a segunda fase do processo seletivo.

6.4 A aplicação das provas será de responsabilidade da comissão nomeada para este fim com poderes de acompanhar todos os atos pertinentes ao processo seletivo.

6.5 Ao candidato somente será permitido a realização da prova na data, horário e local disponibilizados em edital, de acordo com o item 6.1 deste edital.

6.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova;

6.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência;

6.8 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais da sala.

6.9 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

6.10 Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar comprovante de inscrição e documento oficial com foto que legalmente o identifique, expedido pelas Secretarias de Segurança, Detrans, Ordens ou Conselhos de Classe;

6.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

6.12 Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá entregar o CARTÃO RESPOSTA junto com a PROVA ESCRITA, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo por ato da Comissão Responsável pela Seleção.

6.13 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo e seus fiscais.
6.14 O CARTÃO RESPOSTA virá anexado à prova escrita.

6.15 O quadrículo correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.16 A questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.

6.17 Será admitido recurso do gabarito provisório das questões da prova escrita, no dia 20 de fevereiro de 2017, após divulgação do gabarito provisório na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, das 08h às 14h, sendo o gabarito final publicado dia 21, na forma elencada no item 1.2. 6

.18 O resultado da prova escrita, primeira etapa do certame será divulgado dia 22 de fevereiro de 2017, na forma elencada no item 1.2 deste edital, admitido recurso do resultado final da prova escrita, no período de 23 e 24 de fevereiro de 2017, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, das 08h às 14h.

6.19 O resultado final da prova escrita será divulgado dia 02 de março de 2017, sendo os classificados convocados em mesmo ato, para a segunda fase do processo seletivo.

6.20 A 2ª Fase do Processo Seletivo consiste em uma **ENTREVISTA,** de caráter classificatório.

6.21 A **ENTREVISTA** consistirá na formulação de 5 (cinco) perguntas, sendo que cada uma valerá 2,0 (dois) pontos e versará sobre situações problemas vivenciadas no cotidiano profissional pelos ocupantes dos cargos em disputa no presente certame e ocorrerá dia 04 de março de 2017.

6.22 A entrevista será realizada por uma banca formada por 3(três) entrevistadores, indicados pela comissão organizadora do certame, que avaliará separadamente cada questão, tendo como nota final, a média das notas dos três avaliadores.

6.23 O resultado da classificação da Entrevista será divulgado dia 07 de março de 2017, admitido recurso no período de 08 e 09 de março de 2017, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, das 08h às 14h.

6.24 O resultado final da entrevista será divulgado dia 10 de março de 2017.

6.25 A nota final será a soma da nota da prova escrita com a nota da média da entrevista dividida por dois.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

7.1 O Processo Seletivo Público constará de uma **ENTREVISTA** e ocorrerá nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2017, tendo início precisamente às 08h, em local a ser definido quando da publicação do Edital que divulgará os candidatos regularmente inscritos.

7.2 A **ENTREVISTA** consistirá na formulação de 5 (cinco) perguntas por uma banca formada por 3(três) entrevistadores, que avaliará separadamente cada questão, tendo como nota final, a média das notas dos três avaliadores.

7.3 Cada questão valerá 2.0 (dois) pontos e versará sobre situações problemas vivido no dia-a-dia pelos ocupantes dos cargos em disputa no presente certame.

7.4 Serão classificados, por ordem decrescente, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6.0 (seis).

7.5 O resultado da classificação da Entrevista será divulgado dia 22 de fevereiro de 2017, na forma elencada no item 1.2 deste edital, admitido recurso no período de 23 e 24 de fevereiro de 2017, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, das 08h às 14h.

7.6 O resultado classificatório final será divulgado dia 02 de março de 2017, na forma elencada no item 1.2 deste edital.

8 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final e o cargo para o qual se inscreveram.

8.2 A classificação será feita por cargo, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:
a) Grupo 1: Lista de classificação dos **candidatos habilitados**;
b) Grupo 2: Lista de classificação dos **candidatos não habilitados**;

8.3 São candidatos **habilitados** os que preenchem todos os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes no item 2.1 do edital, 6.3 (para os cargos de nível superior) e 7.4 (para os cargos de nível médio e fundamental).

8.4 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.

8.5 Ocorrendo empate na pontuação aplicar-se-á para o desempate, o critério de maior idade.
8.6 Os portadores de deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

9. DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso do indeferimento da inscrição, do gabarito provisório das questões da prova escrita, do resultado final da prova escrita e da entrevista, os quais deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados, de acordo com os itens 5.3, 6.17, 6.18 e 7.5 deste edital.
9.2 Para interposição do recurso, o candidato deverá elaborar requerimento, onde indicará sua irresignação com os respectivos motivos.
9.3 Os recursos só serão examinados se forem regularmente entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital serão indeferidos.

9.5 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer na forma elencada no ítem 1.2.

9.6 As questões anuladas terão seus pontos acrescidos a todos os candidatos.

9.7 Em função de alteração de gabarito, anulação de questão ou correção de erro material, a pontuação do candidato e ou sua classificação poderão ser alteradas para maior ou menor.

9.8 A Comissão de Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

10. DO RESULTADO 10.1 O resultado final será divulgado na forma elencada no ítem 1.2 em data definidas nos itens 5.4, 6.19, 6.24 e 7.6 deste Edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Público serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 1.191/2013.

11.2 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

11.3 A classificação neste Processo Seletivo Público **não assegura** ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga.

11.4 A lotação dos aprovados se dará por ato da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** cuja não aceitação implicará em desistência da vaga por parte do candidato aprovado, devendo a comunicação se efetivar na forma elencada no ítem 1.2.

11.5 O candidato a ser contratado comparecerá à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** onde receberá a lista de documentos exigidos para a contratação, conforme apresenta o Anexo IV, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento desta lista. Passado o prazo, fica a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

11.6 A Contratação será obrigatoriamente seguida a carga horária constante no Anexo I deste Edital, sendo vedada qualquer redução de carga horária, sob qualquer pretexto.

11.7 As vagas para o Processo Seletivo Público para o ano de 2017 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como objetivo suprir carências em face de ausências legais dos servidores públicos efetivos.

11.8 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para os cargos, declarada no ato da admissão, não poderá ser admitido.

11.9 Para admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com o **ANEXO IV** deste edital.

11.10 O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12. DO FORO O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público de que trata este edital é o da Comarca de Mauriti, Estado do Ceará.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Será excluído do Processo Seletivo Público, o candidato que:

a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
c) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;

13.2 Os profissionais admitidos em caráter temporário terão, no mínimo, uma avaliação de desempenho funcional a ser realizada no ano de 2017.

13.3 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela unidade onde atua, terá a sua contratação cessada, mediante parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída pela Secretária Municipal de Assistência Social, e será considerado eliminado do processo seletivo regido por este Edital.

13.4 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Mauriti-CE, 6 de fevereiro de 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARIA CLEIDE ALVES LACERDA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I
REMUNERAÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R$)
ADVOGADO	20H (conf. Art. 20 da Lei 8.906/94)	1.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	30H (conf. Art. 5ª-A da Lei 8.662/93)	1.800,00
PSICÓLOGO	40H	1.800,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	40H	937,00
EDUCADOR SOCIAL	40H	937,00
ENTREVISTADOR CADÚNICO	40H	937,00
DIGITADOR CADÚNICO	40H	937,00
FACILITADOR DE OFICINAS	40H	937,00
ORIENTADOR SOCIAL FCVS	40H	937,00
MOTORISTA	40H	937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/VIGIA	40H	937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	937,00

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Pontuação; Coesão e coerência; Significação de palavras; Concordância nominal e verbal;

ESPECÍFICAS

ADVOGADO

1. **DIREITO CIVIL**. Lei de Introdução as Normas de Direito Brasileiro; Código Civil Brasileiro (das pessoas naturais, do domicílio, da representação, da invalidade do negócio jurídico, da prescrição e da decadência, da prova, da responsabilidade civil, do direito de família), Lei NO 5.478/68; Lei NO 8.069/90. 2 – **DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Código de Processo Civil Brasileiro (das normas fundamentais do processo civil; da aplicação das normas processuais; da jurisdição e da ação; da competência; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; do procedimento comum; do cumprimento da sentença; da formação, da suspensão e da extinção do processo: capítulos de I a IV; do divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; da interdição; disposições comuns à tutela e à curatela; da execução de alimentos; dos recursos: capítulos I a V); 3 – **DIREITO PENAL.** Código Penal Brasileiro; Lei NO 11.340/2006; Lei NO 11.343/2006. 4 – **DIREITO PROCESSUAL PENAL.** Código de Processo Penal Brasileiro; 5 - **DIREITO CONSTITUCIONAL.** Direitos e Garantias Fundamentais. 6 - **DIREITO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO.** Dos Serviços e dos Servidores Públicos. 7 – **LEIS EXTRAVAGANTES:** Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

ASSISTENTE SOCIAL

1.Direitos Humanos e Sociais; 2. A Seguridade Social; 3. Constituição Federal; 4. Lei Orgânica da Assistência Social; 5. Sistema Único de Assistência Social - SUAS; 6. O Estado e Políticas Públicas; 7. Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS; 8. Entidades e Organizações de Assistência Social; 9. A profissão e a Lei do Assistente Social; 10. Ética Profissional; 11. Gestão de Projetos Sociais; 12. Condições Sociais e população atendida pelos serviços sociais; 13. Serviço Social e Cidadania; 14.Trajetória histórica da gestão e da proteção social; 15. Políticas Públicas e Direitos; 16. Participação social; 17. Modalidades da gestão social; 18. Planejamento social; 19. Rede Social; 20. História do serviço social - a institucionalização e o processo de profissionalização do serviço social nos contextos sociais da América latina e do Brasil; 21. Surgimento do serviço social no Brasil e as influências europeias e norte-americanas; 22. Primeiras contribuições teóricas e principais autores; 23. Movimento de Reconceituação na América Latina e no Brasil; 24. E o Serviço Social na atualidade; 25. Política social; 26. O Neoliberalismo e as Políticas Sociais; 27. Políticas Sociais Brasileiras; 28. Vigilância Socioassistencial; 29. Elaboração de documentos técnicos; 30. Serviço Social e Interdisciplinaridade. 31. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; 32. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 33. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 34. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 35. Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; 36. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; 37. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 38. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 39. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 40. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 41. Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); 42. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 43. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; 44. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS; 45. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB/RH; 46. Política Nacional de Educação Permanente; 47. BPC na Escola – Acompanhamento de Beneficiários.

PSICÓLOGO

1.Relações interpessoais e intergrupais; 2. Processos de subjetivação e clínica; 3. Psicopatologia; 4. Subjetividade, política e exclusão social; 5. Espaço psicossocial; 6. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança e do adolescente; 7. A adolescência; Abordagem cognitiva, afetiva, linguística e social; 8. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem; 9. Transtornos de Personalidade; 10. Dependência Química; Gravidez e Maternidade na Adolescência; 11. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência; 12. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; 13. O Adolescente e a violência; 14. Drogas lícitas e ilícitas; 25. O poder dos grupos de jovens; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente; 16. Direitos Humanos e Cidadania: 17. Lei nº. 10.639 de 09 de janeiro de 2003; 18. Inclusão de "História e Cultura Afro Brasileira" no Currículo Oficial da Rede de Ensino; 19. Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); 20. Declaração dos Direitos Humanos; 21. Técnicas e dinâmicas de grupo; 22. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 23. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 24. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 25. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 26. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 27. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; 28. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 29. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 30. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 31. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 32.

Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS; 33. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB/RH; 34. Política Nacional de Educação Permanente; 35. BPC na Escola – Acompanhamento de Beneficiários; 36. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 37. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

CONTEÚDO NORTEADOR DA ENTREVISTA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções básicas de informática; 2. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos; 3. Noções básicas no tocante à elaboração de atas, circulares, tabelas, gráfico e memorandos; 4. Constituição Federal; 5. Noções básicas de atendimento ao público; 6. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas.

EDUCADOR SOCIAL

1.Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 10. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); 12. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

1.Noções básicas de Informática; 2. Noções de Direitos Humanos; 3. Legislação sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; 4. Instrução Operacional SENARC/SNAS Nº 07, de 22 de novembro de 2010; 5. Orientações aos municípios e ao DF para a inclusão de pessoas em situação de Rua no Cadastro Único para Programas Sociais; 6. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS.

DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO

1.Informática Básica; 2. Noções de Direitos Humanos; 3. Legislação sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; 4. Instrução Operacional SENARC/SNAS Nº 07, de 22 de novembro de 2010. 5. Orientações aos municípios e ao DF para a inclusão de pessoas em situação de Rua no Cadastro Único para Programas Sociais. Instruções Normativas da SNAS direcionadas ao CADÚNICO e sua operacionalização; 6. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS.

FACILITADOR DE OFICINAS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

1.Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9.Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

ORIENTADOR SOCIAL DO SCFV

1.Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. 9.Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Conhecimento acerca do armazenamento de alimentos; 2. Coleta de lixo e tipos de recipientes; 3. Noções de segurança no trabalho; 4. Controle de estoque de materiais de limpeza e de alimentos; 5. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

MOTORISTA

1. Legislação de trânsito; 2. Noções básicas de primeiros socorros e meio ambiente; 3. Manutenção e limpeza de veículos; 4. Noções de mecânica de autos e noções gerais de circulação e conduta.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/VIGIA

1. Atitude e Habilidade no ambiente de trabalho; 2. Sigilo profissional; 3. Administração de conflitos; 4. Comunicação eficaz; 5. Planejamento e controle das atividades; 6. Modos de Prevenção a Segurança Predial e Noções de Análise de Risco.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº: _____

Nome:	
Sexo:	Data de Nascimento:

( ) Masculino		
( ) Feminino		
Endereço:		
Cidade:	Telefone:	
E-mail:		
Filiação:		
RG:	Órgão Emissor:	
CPF:		
Portador Deficiência:	( ) Sim	Que tipo?:
	( ) Não	
Necessita de Prova Especial?	Que tipo?	

CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER

( ) Advogado	( ) Educador Social
( ) Assistente Social	( ) Entrevistador CadÚnico
( ) Agente Administrativo	( )Facilitador de Oficinas
( ) Auxiliar de Serviços Gerais	( ) Motorista
( )Auxiliar de Serviços Gerais/ Vigia	( ) Orientador Social - SCFV
( ) Digitador CadUnico	( ) Psicólogo

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

( ) RG	( ) CPF	( ) Comprovante de Residência	( ) CNH

Mauriti, _____ de Fevereiro de 2017

Candidato: _____
Servidor da Secretaria: _____
.....
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO: _____
NOME: _____
CARGO: _____
SERVIDOR DA SECRETARIA: _____

Mauriti, _____ de Fevereiro de 2017

ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSAO EM CARATER TEMPORARIO

-Original e 02 cópias da carteira de identidade; -
Original e 02 cópias do título de eleitor;
- Original e 02 cópias do comprovante da última eleição;
- Original e 02 cópias de certificado de reservista;
- Original e 02 cópias do CPF;
- Original e 02 cópias do PIS-PASEP;
- Original e 02 cópias de certificado/diploma que comprove habilitação (escolaridade) exigido pelo cargo;
- Original e 02 cópias do Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe em caso de nível superior;
- Original e 02 cópias da certidão de casamento, se casado(a) for;
- Original e 02 cópias da certidão de filhos até a idade de 21 anos;
- Original e 02 cópias da carteira de trabalho da página da fotografia (frente e verso), onde consta a data de emissão
– Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho; - 02 fotos – 3x4 coloridas, iguais;
- Original e 02 cópias da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola (se mulher, com idade ate 40 anos incompletos);
- Cópia da Conta Bancária junto à Agencia da Caixa Econômica – Nº da conta – Agência – Operação 037;
- Original e uma cópia do atestado de saúde física e mental,
- Cópia do comprovante de residência recente (luz, água ou telefone);

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Terá como função principal orientação técnico- jurídica que consiste em orientações acerca de direitos e encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de vulnerabilidade pela discriminação; perda ou iminência de perda de bens e acesso aos recursos materiais e culturais; fragilização ou conflito nos vínculos familiares e sociais. O atendimento jurídico consiste na orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, na elaboração e no acompanhamento de peças judiciais, que reclamem os direitos legalmente assegurados e nos encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando identificadas situações de risco e violação de direitos.
ASSISTENTE SOCIAL	Terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Prestar assistência social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
PSICÓLOGO	Terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do

	indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais burocráticos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
EDUCADOR SOCIAL	Quando no CRAS: Desenvolver as atribuições de oferta de informações às famílias do CRAS; busca ativa de famílias e realização de campanhas de rua; Participação nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades e discursão de casos, além de avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada junto a equipe do CRAS. Quando no CREAS: Desenvolver/Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território para identificação de famílias e ou indivíduos em risco social; abordagem inicial das famílias na unidade do CREAS e encaminhamentos internos para os técnicos de referência de nível superior; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada junto a equipe do CREAS.
ENTREVISTADOR CADÚNICO	Profissional responsável por preencher os formulários das famílias através da realização de entrevista social específica para o serviço; profissional com boa caligrafia e boa leitura.
DIGITADOR CADÚNICO	Habilidades para digitar no sistema específico CADÚNICO, os cadastros dos usuários que realizam entrevista social para os Programas Sociais.
FACILITADOR DE OFICINAS	Organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.
ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; identificar problemas sociais e encaminha-los aos técnicos de referência dos CRAS.
MOTORISTA	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas função.de informática específicos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/VIGIA	Zelar pela segurança patrimonial da autarquia; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da autarquia; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da autarquia e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da autarquia, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:3F581858

