SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 10 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XII | Nº 2889

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação n°2022.01.21.01**Partes:** o Município de ABAIARA, através da Secretaria Municipal de Educação de Abaiara/CE e a pessoa física FRANCISCO FELIX ALVES. **Objeto:**Contratação de serviços tipo Motoboy, a serem prestados de segunda a sexta, de 8 ás 11 da manhã, com disponibilidade de motocicleta com combustível e piloto, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Abaiara/CE. **Valor Total:**R$ 6.600,00(seis mil e seiscentos). **Vigência do Contrato:** até 31 de Dezembro de 2022. **Signatários:** Angelo Furtado Sampaio e FRANCISCO FELIX ALVES.

ABAIARA/CE, 27 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:4AF4A70D

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato referente à Dispensa de Licitação n°2022.01.28.01**Partes:** o Município de ABAIARA, através da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude de Abaiara/CE e a pessoa física EMANUEL DAVID BATISTA ALVES. **Objeto:**Contratação de serviços tipo Motoboy, a serem prestados de segunda a sexta, de 8 ás 11 da manhã, com disponibilidade de motocicleta com combustível e piloto, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude de Abaiara/CE. **Valor Total:**R$ 6.600,00(seis mil e seiscentos). **Vigência do Contrato:** até 31 de Dezembro de 2022. **Signatários:**Raimundo Moreira da Silva e Emanuel David Batista Alves.

ABAIARA/CE, 02 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:0A2EAF86

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação n° 2022.01.27.01 **Partes:** o Município de ABAIARA, através da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa IATA ANDERSON FURTADO DE SÁ. **Objeto:** Contratação de serviços de apoio administrativo para atender as necessidades do Setor de Arrecadação e Tributação do Município de Abaiara, por intermédio da Secretaria de Finanças. **Valor Total:** R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais). **Vigência do Contrato:** até 31 de Dezembro de 2022. **Signatários:** Raimundo Moreira da Silva e Iata Anderson Furtado de Sá.

ABAIARA/CE, 01 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:5B48244E

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato referente à Dispensa de Licitação 2022.01.06.01 **Partes:** o Município de ABAIARA, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa GEORGE FLORES TORRES. **Objeto:** Contratação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos com alocação de mão-de-obra e equipamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaiara/CE **Valor Total:** R$$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais). **Vigência do Contrato:** até 31 de Dezembro de 2022. **Signatários:** Elenita Rayane Gonçalves Tavares e George Flores Torres.

ABAIARA/CE, 03 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:30FE2A04

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.08.03

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.08.03

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **28 DE FEVEREIRO DE 2022**, às **09h00min**, estará realizando licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, tombado sob o nº **2022.02.08.03,** com fins para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL - FRANCISCO UCHOA DE ALBUQUERQUE, PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA ESCOLA CÍVICO-MILITAR, LOCALIZADA NA VILA ESPERANÇA, DE INTERESSE DA SECRETARIA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL,** o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, **CENTRO ADMINISTRATIVO,** situada a Avenida José Marques Filho, nº 600, Aroeiras– Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado, no horário de 08:00h às 12:00h e através do e-mail:licitaacopiara@hotmail.com.

A COMISSÃO.

A SER PUBLICADO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

(JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOU, D.O.E E APRECE")

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:4D40FC61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA AVISO DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 001/2022

AVISO DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 001/2022

A **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Acopiara**, Estado do Ceará torna público que no período de **11 DE FEVEREIRO DE 2022 A 03 DE MARÇO DE 2022**, **das 08h às 12h**, na Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada na Rua José Paulino, nº 215, Centro - Acopiara - Ceará - CEP 63.560-000 estará sendo recebida a documentação para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADO AO PROGRAMA AUXILIO BRASIL DE INTERESSE DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.** Modalidade: Credenciamento. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto à Comissão Permanente de Licitação, situada a Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras– Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado, no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site https://www.tce.ce.gov.br/licitacoes.

A COMISSÃO.

A SER PUBLICADO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

(JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DOU E APRECE)

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:A4EA5502

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA AVISO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.24.01

AVISO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.24.01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ torna público, para conhecimento dos interessados o **Aviso de Adjudicação e Homologação**. Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.24.01**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL. EMPRESA VENCEDORA: ARAÚJO CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI-ME,** com o valor global de **R$ 1.099.321,09 (HUM MILHÃO NOVENTA E NOVE MIL TREZENTOS E VINTE E UM REAIS E NOVE CENTAVOS)** para a Secretaria de Infraestrutura. Conforme Relatório de Julgamento anexado aos autos. Adjudico e Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

A SER PUBLICADO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

(JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, D.O.E, D. O. U E APRECE")

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:8F6D06DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.08.02- PE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.08.02- PE

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, tombado** sob o nº **2022.02.08.02- PE,** do tipo **MENOR PREÇO** tendo como **OBJETO**: **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVÉIS DESTINADOS A FROTA OFICIAL E VEÍCULOS LOCADOS NO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, o edital está disponível no endereço eletrônico: www.bll.org.br e www.tce.ce.gov.br, com o prazo de cadastramento das propostas até o dia **23 de Fevereiro de 2022 as 08:00min**, abertura das propostas as **08:15min** e a fase da disputa de lances **as 09:00min** (HORÁRIO DE BRASÍLIA), o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, **CENTRO ADMINISTRATIVO,** situada a Avenida José Marques Filho, nº 600, Aroeiras– Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado, no horário de 08:00h às 12:00h e através do e-mail:licitaacopiara@hotmail.com.

ANTÔNIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira.

A SER PUBLICADO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

(JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, D.O.U e APRECE)

Publicado por:
Antonia Elza Almeida da Silva
Código Identificador:4535D407

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº126/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **CICERA CHAVIER EUFRASIO DANTAS,** portador de CPF nº 946.097.053-20, RG: 2000034044257, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:7A4ED27B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº127/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **WELOSMAN ANDRADE LEITE,** portador de CPF nº 611.250.353-07, RG: 2006029102472, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **COORDENADOR DO SETOR DE ÍNDICE DE QUALIDADE MUNICIPAL, COMARES E MUNICÍPIO SELO VERDE, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria De Meio Ambiente,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:D4431BB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº128/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **ANDERSON CALDAS E SOUSA,** portador de CPF nº 037.026.763-09, RG: 7481920, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Infraestrutura,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:D19B81D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°129/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **ANTONIO EDSON DE SOUSA,** portador de CPF nº 611.245.893-41, RG: 2008318630-6, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO POSTO DE SAÚDE, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Saúde,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:4394D3F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°130/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **SONIA MARIA DIAS ALENCAR,** portadora de CPF nº 874.460.903-59, RG: 36887858-2, expedida por SSP/SP, para o exercício do Cargo em **SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DO MERCADO PÚBLICO, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Infraestrutura,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:A3D6FF86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº131/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA.

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **FRANCISCO VAGNER FERREIRA GOIS,** portador de CPF nº 007.013.833-80, RG: 2000029250650, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em **DIRETOR GERAL DE GESTÃO, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:A4123AC2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°132/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **TERESA CRISTINA FERNANDES DOS SANTOS,** portadora de CPF nº 058.129.753-96, RG: 2005029045772, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **COORDENADOR DA FARMÁCIA, a partir da data de 01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Saúde,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:958FB5CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°133/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **NISLEY CRISTINA DOS ANJOS SOUSA,** portadora de CPF nº 078.745.773-61, RG: 2015075482-0, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Saúde,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:87C0C01D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°134/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **CICERA ALINE MOREIRA DA SILVA,** portadora de CPF nº 025.980.013-97, RG: 2003099056998, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **SUPERVISOR DE UBS,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Saúde,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:AC0D9925

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°135/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **DANYELLE EUFRASIO DA SILVA,** portadora de CPF nº 044.829.453-23, RG: 66997334-8, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:CCC0E8D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°136/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **CICERA PEREIRA FERNANDES SILVA,** portadora de CPF nº 873.600.473-15, RG: 99099035960, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:B9BD7E38

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°137/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA RAILENE BATISTA DE MELO,** portadora de CPF nº 052.525.853-18, RG: 2007073617-5, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:9499F008

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°138/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **SYNTIA TAINAN DE SOUZA SILVA,** portadora de CPF nº 2007370141-0, RG: 058.240.673-09, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:227E7ACC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°139/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **ANDREIA FERREIRA SANTOS,** portadora de CPF nº 058.240.493-27, RG: 2006029314917, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:69E27E09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°140/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA VALDECIA ALVES DE OLIVEIRA,** portadora de CPF nº 932.261.283-53, RG: 2000034022695, expedida por SSPDC/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:D132A0E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº141/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA LUIZA RUFINO,** portadora de CPF nº. 817.280.853-49, RG: 1035557-86, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **CREI CIRANDA DO SABER** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:98AFA4E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº142/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA DUARTE SAMPAIO,** portadora de CPF nº. 347.144.053-49, RG: 13733417, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **CREI CIRANDA DO SABER** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:05A5A2BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº143/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA LIZIER FERREIRA CALDAS,** portadora de CPF nº. 400.290.773-20, RG: 2006029006856, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA PROFESSORA FAUSTA VENANCIO** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:851C6739

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº144/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **CICERA VENANCIO DIAS MORATO,** portadora de CPF nº. 740.242.723-49, RG: 2007522548-9, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA PROFESSORA FAUSTA VENANCIO** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:7B054CE2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº145/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **LUCIELMA FERNANDES DE OLIVEIRA,** portadora de CPF nº. 259.664.078-35, RG: 2213008-92, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA JOAQUIM RUFINO DE OLIVEIRA** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:CA81FCB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº146/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS

MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **IZABEL CRISTINA SILVA DE LIMA,** portadora de CPF nº. 671.597.533-72, RG: 99099034882, expedida por SSPDC/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA JOAQUIM SOARES DA SILVA** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:53F78C44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº147/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **SILVANIA PEREIRA DOS SANTOS,** portadora de CPF nº. 010.587.303-98, RG: 2002034063967, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA 18 DE DEZEMBRO** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:287CD909

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº148/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **ADEGILDO DOMINGOS SANTANA,** portador de CPF nº. 914.117.343-00, RG: 98029043540, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA JOAQUIM SOARES DA SILVA** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:898A268F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº149/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **EDILSON GERALDO DE BRITO,** portador de CPF nº. 873.661.423-87, RG: 96029024948, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA 18 DE DEZEMBRO** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:8FDBCF55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº150/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **CICERA BELO DA SILVA,** portadora de CPF nº.603.302.623-35, RG: 2008010459010, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA JOAQUIM RUFINO DE OLIVEIRA** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:2805735E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº151/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **CRISTIANE RODRIGUES RIBEIRO,** portadora de CPF nº. 051.965.043-38, RG: 2007216557-4, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA 18 DE DEZEMBRO** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:5489C386

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº152/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **FRANCISCO EVERTON GONÇALVES AMORIM,** portador de CPF nº 049.170.603-03, RG: 2005029076600, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:7021CC1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº153/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **ROBERNILSON VENANCIO PEQUENO,** portador de CPF nº. 00878675329, RG: 99099034890, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA JOAQUIM DE MORAES** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:6BE570B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº154/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **MARIA NATALIA DE LIMA,** portadora de CPF nº 06341878303, RG: 20079144840, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:A41E4F5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº155/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **ZELIA ALVES DOS SANTOS,** portadora de CPF nº. 02335767380, RG: 2002034043370, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:800A5902

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº156/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **ANTONIA BATISTA DA SILVA,** portadora de CPF nº 016.745.273-81 RG: 2003099058192, expedida por SSPDC/CE, para o exercício do Cargo em **FORMADOR EDUCACIONAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:2B7F5FE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº157/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **LUCAS FERNANDES DE CARVALHO OLIVEIRA,** portador de CPF nº 081.071.783-27, RG: 2016309860-8, expedida por SSPDC/CE, para o exercício do Cargo em **ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Infraestrutura,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:E4B49F12

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº158/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **JANILSON OLIVEIRA SILVA,** portadora de CPF nº 043.119.693-17, RG: 2006029101964, expedida por SSP/CE, para o exercício do Cargo em **ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:75894B24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº063/2022/ERRATA

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO CONSTANTE DA LEI Nº 833/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **CICERO NATHAN ALVES BEZERRA,** portador de CPF nº 069.281.243-18, RG: 2008420975-0, expedida por SSPDS/CE, para o exercício do Cargo em Comissão **ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO, a partir da data de 03 DE JANEIRO DE 2022,** junto a **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 833/2022.

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 03 de janeiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:F3541F58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº159/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONSTANTE DA LEI Nº 771/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve.

Art. 1º. NOMEAR a Sra. **ROSA DE ALMEIDA LEITE,** portadora de CPF nº. 802.160.723-87, RG: 21630988, expedida por SSP/SP, para o exercício do Cargo em Comissão **COORDENADOR PEDAGÓGICO** em período **INTEGRAL,** a partir da data de **01 DE FEVEREIRO DE 2022,** junto a **ESCOLA JOAQUIM RUFINO DE OLIVEIRA** de responsabilidade da **Secretaria de Educação,** 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, bem como com o disposto na Lei Municipal de nº 771/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor retroativo a data do dia 01 de fevereiro de 2022 de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:6DC2D332

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 821/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, nos termos do Art. 32, da Lei 540 de 28 de dezembro de 2011, a servidora **CRISTIANE BEZERRA DE LIMA,** do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA,** junto a **Secretaria de Municipal de Educação,** bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da Portaria 039/2020.

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 31 de dezembro de 2021.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:40924342

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE - 013/2021 – SESA.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE - 013/2021 – SESA. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLOGICO E LABORATORIAL, DESTINADO AO FUNCINAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N.º.** 1101 10301 0400 2.044 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA/ 1101 10 302 0403 2.045 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:**

R$ 143.679,30 (CENTO E QUARENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. REPRESENTANTE:** RITA DE CASSIA CHAGAS BEZERRA – SECRETÁRIA DE SAÚDE. **CONTRATADA:** MEDMAIA COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA / CNPJ Nº. 13.576.534/0001-02. **REPRESENTANTE:** NAYARA MAYLE BARROS MAIA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 024.892.493-12.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:A024F13A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE - 013/2021 – SESA.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE - 013/2021 – SESA. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLOGICO E LABORATORIAL, DESTINADO AO FUNCINAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N.º.** 1101 10301 0400 2.044 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA/ 1101 10 302 0403 2.045 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 143.679,30 (CENTO E QUARENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. REPRESENTANTE:** RITA DE CASSIA CHAGAS BEZERRA – SECRETÁRIA DE SAÚDE. **CONTRATADA:** MEDMAIA COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA / CNPJ Nº. 13.576.534/0001-02. **REPRESENTANTE:** NAYARA MAYLE BARROS MAIA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 024.892.493-12.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:975EEDC0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE 006/2021 – DIVERSAS.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE 006/2021 – DIVERSAS. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS E OUTROS MATERIAIS CORRELATOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPEFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N.º.** 1101 10 302 0403 2.045 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR / 1101 10 122 0100 2.042 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATEGICO DA SAÚDE PÚBLICA; 1101 10 301 0400 2.044 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 38.074,00 (TRINTA E OITO MIL E SETENTA E QUATRO REAIS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. REPRESENTANTE:** RITA DE CASSIA CHAGAS BEZERRA – SECRETÁRIA DE SAÚDE. **CONTRATADA:** PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME / CNPJ Nº. 20.365.863/0001-70. **REPRESENTANTE:** DAVI FERNANDES SOARES – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 019.037.263-01.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:8C5EDF26

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE-SRP-012/2021 – SEINFRA.

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO: PE-SRP-012/2021 – SEINFRA. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICO, TINTAS, FERRAMENTAS, FERRAGENS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, DESTINADOS AS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º.** 0601 15 122 0100 2.013 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VALOR GLOBAL:** R$ 287.250,00 (DUZENTOS E OITENTA SETE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** 31 DE DEZEMBRO DE 2022. **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO. REPRESENTANTE:** RADEMAK VERISSIMO DE QUEIROZ – SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO. **CONTRATADA:** REFORMAR CONTRUÇÕES LTDA – 29.186.782/0001-87. **REPRESENTANTE:** EVILA VITÓRIA FREIRE SILVA – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 078.757.743-06.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:705634A8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOPROCESSO:PE - 013/2021 – SESA.

EXTRATO DE CONTRATOPROCESSO:PE - 013/2021 – SESA. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO.**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLOGICO E LABORATORIAL, DESTINADO AO FUNCINAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**: RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMAS, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO 2022, COM**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N.º.**1101 10 301 0402 1.028 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAL PERMANENTE E REAPARELHAMENTO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE / 1101 10 302 0404 1.030 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE E REAPARELHAMENTO DAS UNIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;**ELEMENTO DE DESPESA**: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.**VALOR GLOBAL:**R$ 95.643,00 (NOVENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS).**DURAÇÃO DO CONTRATO:**31 DE DEZEMBRO DE 2022.**CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE.REPRESENTANTE:**RITA DE CASSIA CHAGAS BEZERRA–SECRETÁRIA DE SAÚDE.**CONTRATADA:**MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA/ CNPJ Nº. 38.259.748/0001-86.**REPRESENTANTE:**LAURA CATALDO CURY – REPRESENTANTE LEGAL – CPF Nº. 135.214.086-12.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:FBF01641

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-004/2022-SEINFRA.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP-004/2022-SEINFRA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA PIO X, NO CENTRO DO MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO, CONFORME PROJETOS (PEÇAS GRÁFICAS), PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E MEMORIAL DE CÁLCULO, EM ANEXO. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. TIPO DE EXECUÇÃO: INDIRETA. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2022, ÀS 10:30 HORAS, NO PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3429-2080.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:7DD145E1

SECRETARIA DE GOVERNO
DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA LOCALIZADA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO/CE.

LEI Nº 785, 08 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO SANTO/CE, José Joeni Holanda de Araújo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:
Art.1°. Passa a denominar-se **"Praça Gabriel Cariri Araripe de Aquino"**, a praça pública localizada entre as ruas Cel. Simplício Bezerra, e à Rua Joaquim de Paula, Centro, Alto Santo/CE.
Art.2º. A administração municipal providenciará placa de identificação a ser fixada no local.
Art.3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas disposições contrárias.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO/CE, aos 8 (oito) dias do mês fevereiro de 2022.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito do Município de Alto Santo/CE

Publicado por:
Edja Rically Magalhães Bessa
Código Identificador:0969A721

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2022, DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

DECRETO Nº 001/2022, DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

REGULAMENTA MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL RÍGIDO CONTRA A COVID-19 NO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE – CE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE**, no exercício de suas atribuições legais, em especial o que preconiza a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a seriedade e o comprometimento com que o Município de Antonina do Norte - CE vem pautando sua postura no enfrentamento da pandemia, sempre primando pela adoção de medidas baseadas nas recomendações, relatórios e dados técnicos das equipes de saúde;

CONSIDERANDO todo o contexto social e econômico delicado provocado pelas medidas necessárias ao enfrentamento da Covid-19;

CONSIDERANDO o aumento observado, nas últimas semanas, dos dados epidemiológicos e assistenciais relativos a síndromes respiratórias em Antonina do Norte bem como em todo o Estado do Ceará, com a ação de uma nova variante de rápida propagação, cenário que inspire cuidados e prudência por parte de todos, tornando necessárias providências pelo Poder Público para conter o avanço das doenças, no sentido de proteger a saúde da população;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal estabeleceu competência concorrente para a União e os Estados legislarem sobre a proteção e defesa da saúde, **deixando para os Municípios competência suplementar, para emitir normas que complementem e adaptem às situações de interesse local às disposições gerais das normas federais e estaduais** (art. 24, §§ 1° e 2° c/c art. 30, II);

CONSIDERANDO que a Constituição do Estado do Ceará estabelece que: "*Art. 16. O Estado legislara concorrentemente, nos termos do art. 24 da Constituição da República, sobre: (...) XII previdência social, proteção e defesa da saúde; §1º A competência da União, em caráter concorrente, limitar-se-ai a estabelecer as normas gerais e, a sua falta, não ficará o Estado impedido de exercer atividade legislativa plena. §2º A competência da União para legislar sobre normas gerais não exclui a competência suplementar dos Estados"*. e que: "*Art. 28. Compete aos Municípios: (...) II suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;"*

CONSIDERANDO que o **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, instado a se manifestar sobre a divisão constitucional de competência legislativa entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal na edição de atos normativos voltados ao enfrentamento do COVID-19 (Coronavírus), **assegurou o exercício da competência concorrente aos Governos Estaduais e Distrital e suplementar aos Governos Municipais (ADI 6341 e ADPF 672), amparando-se para tanto nos princípios da precaução e da prevenção, pelos quais, havendo qualquer dúvida científica acerca da adoção da medida sanitária de distanciamento social, a questão deve ser solucionada em favor do bem da saúde da população (ADPF nºs 668 e 669), autorizando-se assim os Municípios, no exercício de sua competência legislativa suplementar em matéria de saúde, intensificar os níveis de proteção estabelecidos pela União e pelos Estados, mediante a edição de atos normativos que venham a tornar mais restritivas as medidas concebidas pelos referidos entes federativos**;

CONSIDERANDO que a competência concorrente não exime os entes federativos de disporem de normas sanitárias próprias que se harmonizem entre si, principalmente quando se destinam ao enfrentamento de uma pandemia, cabendo à União, repita-se, estabelecer as normas gerais, aos Estados e Municípios, suplementarmente, estabelecerem normas até mais rígidas, sempre norteados por aspectos técnicos que justifiquem as medidas adotadas no seu território;

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual nº 34.509, de 05 de janeiro de 2022, que estabelece medidas restritivas para o enfrentamento da Pandemia de COVID-19,

DECRETA

CAPÍTULO I

DO ISOLAMENTO SOCIAL
Seção I
Das medidas de isolamento social

Art. 1º Do dia 06 a 16 de janeiro de 2022 serão aplicadas no Município de Antonina do Norte - CE, no que couber, as medidas de isolamento social previstas no Decreto Estadual nº 34.509, 05 de janeiro de 2022, observadas as normas específicas definidas neste Decreto.

I - manutenção do dever especial de confinamento, na forma dos arts. 6º, do Decreto n.° 33.965, de 04 de março de 2021;
II - vedação à entrada e permanência em hospitais, públicos ou particulares, de pessoas estranhas à operação da respectiva unidade, à exceção de pacientes, seus acompanhantes e profissionais que trabalhem no local;
III - dever geral de proteção individual consistente no uso de máscara de proteção, observado o disposto no art. 12, do Decreto n.° 33.965, de 04 de março de 2021;
IV - uso controlado, na forma dos § 3º, deste artigo, dos espaços comuns e equipamentos de lazer;
§ 1º Na fiscalização das medidas de controle estabelecidas neste artigo, as autoridades competentes adotarão, nos termos deste Decreto, as providências necessárias para fazer cessar eventual infração, devendo, prioritariamente, primar por condutas que busquem a conscientização quanto à importância das medidas de isolamento e distanciamento social, bem como da permanência domiciliar.
§ 2º As áreas e equipamentos de lazer previstas no inciso IV, do "caput", deste artigo, poderão ser utilizadas desde que observado o seguinte pelos respectivos condomínios:
I - vedação a quaisquer aglomerações nos ambientes;
II - definição de regras internas para o uso seguro dos espaços; III - limitação do uso das piscinas e áreas adjacentes a 30% (trinta por cento) da capacidade;
IV - comunicação prévia às autoridades municipal e estadual da saúde da capacidade máxima de suas piscinas e áreas adjacentes, conforme definido pelo corpo de bombeiros na aprovação do condomínio, bem como dos protocolos aplicáveis, especificando como se dará a fiscalização quanto ao cumprimento da capacidade de uso liberada e das medidas de controle estabelecidas;
V - separação, para fins de controle, das áreas de piscina das áreas de restaurante, evitando ocupação concomitante dos dois espaços.

Art. 2º É permitido o uso de espaços públicos e privados abertos, inclusive "arenhinhas", para a prática de atividade física e esportiva individual ou coletiva, desde que evitadas aglomerações, ressalvadas o disposto neste Decreto. Parágrafo único. É permitido o acesso às praias, desde que preservado o distanciamento social e evitadas aglomerações

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS E COMPORTAMENTAIS
Subseção I
Das regras gerais

Art. 3º A liberação de atividades econômicas e comportamentais no município de Antonina do Norte/CE ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação das autoridades da saúde.
§ 1º O desempenho de quaisquer atividades liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados e divulgados pelos meios oficiais.
§ 2º As atividades e serviços que estavam liberadas antes da publicação desta Decreto assim permanecerão em sua vigência, sob suas condições.
§ 3º As atividades autorizadas serão fiscalizadas rigorosamente pelos órgãos públicos competentes quanto ao atendimento das medidas sanitárias estabelecidas para funcionamento do setor, ficando a liberação de novas atividades condicionada à avaliação favorável dos dados epidemiológicas e assistenciais relativos à Covid-19.
§ 4° Verificada tendência de crescimento dos indicadores da pandemia após a publicação deste Decreto, as autoridades da saúde avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas.

Seção II
Das atividades de ensino

Art. 4º Permanecem liberadas, nos mesmos termos e condições, as atividades presenciais de ensino já anteriormente autorizadas, sem limite de capacidade de alunos por sala.
§ 1º O cumprimento do distanciamento mínimo em sala de aula poderá ser dispensado para aqueles estabelecimentos que exijam o passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, como condição de acesso ao local por professores, colaboradores e alunos com idade igual ou superior a 12 (doze) anos.
§ 2º Continuam autorizadas as instituições de ensino a proceder à transição da modalidade do ensino híbrido para o ensino presencial integral, inclusive para a realização de avaliações a serem aplicadas no horário normal definido para as aulas, assegurada, contudo, para todos os efeitos, a permanência no regime híbrido ou virtual aos alunos que, por razões médicas comprovadas mediante a apresentação de atestado ou relatório, não possam retornar integral ou parcialmente ao regime presencial.
§ 3º As atividades a que se refere este artigo deverão ser desenvolvidas preferencialmente em ambientes abertos, favoráveis à reciclagem do ar, além do que deverão respeitar o distanciamento, os limites de ocupação e as demais medidas sanitárias previstas em protocolo geral e setorial, observado o disposto no § 1º, deste artigo.

Seção III
Das atividades religiosas e dos setores do comércio e serviços

Art. 5º As atividades econômicas e religiosas, de segunda a domingo, funcionarão em observância ao seguinte:
I - o comércio de rua e serviços, envolvendo estabelecimentos situados fora de shoppings, inclusive escritórios em geral, funcionarão de 8h às 22h observada a limitação de 80% (oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultâneo de clientes, com a ressalva para o disposto no § 4º, deste artigo, e observado o disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
II - facultada a opção pelo horário previsto no inciso I, deste artigo, os shoppings poderão funcionar a partir das 10h, observada a limitação de 80% (oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultâneo de clientes, com a ressalva do disposto no § 4º, deste artigo, e observado o disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
III – restaurantes, inclusive aqueles situados em shoppings e hotéis, poderão funcionar sem restrição no horário de funcionamento, devendo ser observada a exigência do passaporte sanitário como condição de acesso ao ambiente, nos termos deste Decreto;
IV - a cadeia da construção civil iniciará as atividades a partir das 7h.
§ 1º Sem prejuízo do disposto no inciso III, do caput, não se sujeitam a restrição de horário de funcionamento:
a) serviços públicos essenciais;
b) farmácias;
c) supermercados, padarias e congêneres, permitido o atendimento presencial de clientes para o café da manhã a partir das 6h;
d) indústria;
e) postos de combustíveis;
f) hospitais e demais unidades de saúde e clínicas odontológicas e veterinárias para atendimento de emergência;
g) laboratórios de análises clínicas;
h) segurança privada;
i) imprensa, meios de comunicação e telecomunicação em geral;
j) oficinas em geral e borracharias situadas na Linha Verde, conforme definido no Decreto n.º 33.532, de 30 de março de 2020 (rodovias federais e estaduais);
l) funerárias.
§ 2º As instituições religiosas poderão realizar celebrações presenciais, com capacidade adequada que possibilite a observância do distanciamento social e das demais regras estabelecidas em protocolos sanitários.
§ 3º O funcionamento dos escritórios de advocacia observará o disposto neste artigo.
§ 4º Sem prejuízo do disposto no inciso XI do art. 6º, deste Decreto, os estabelecimentos que operam como "buffet" e assemelhados poderão funcionar como restaurante, obedecidas as regras sanitárias estabelecidas para o setor para alimentação fora do lar, inclusive a exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto.

§ 5º As autoescolas poderão ministrar aulas práticas de direção veicular no horário a partir das 6h, de segunda a domingo, desde que mediante prévio agendamento e atendimento dos protocolos sanitários, observado, quanto ao funcionamento dos estabelecimentos para atendimento, o horário de 8h às 22h.
§ 6º Em qualquer horário e período de restrição ao funcionamento, poderão os estabelecimentos funcionar desde que exclusivamente por serviço de entrega, inclusive por aplicativo.
§ 7º Diante de realidades locais ou particularidades do serviço ou atividade, os municípios poderão estabelecer o horário alternativo para início das atividades a partir das 7h, de segunda a domingo.
§ 9º. As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão se adequar às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial, ficando permanentemente submetidas ao monitoramento da Secretária da Saúde Municipal, mediante acompanhamento dos dados epidemiológicos e assistenciais da pandemia no município.

Art. 6º Sem prejuízo do já disposto neste Decreto, estão liberado(a)s, no Município de Antonina do Norte/CE:
I – a realização de eventos envolvendo as demais atividades esportivas, observadas as condições previstas no inciso V, deste artigo, salvo quanto à capacidade, que fica limitada em 50% (cinquenta por cento) da capacidade total do equipamento, aberto ou fechado;
II - a realização de exposições e feiras de negócios, seguidos os mesmos protocolos e capacidade eventos sociais;
III - a operação de piscinas mediante exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, sem prejuízo da observância às demais medidas sanitárias estabelecidas em protocolo;
IV - o funcionamento de feiras livres, obedecidos o distanciamento mínimo, inclusive entre os box de venda, a capacidade máxima de 50% (cinquenta por cento), além das medidas sanitárias previstas em protocolos, observado o disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
V - liberação das áreas de lazer e das piscinas de clubes, desde que definidos os critérios para uso seguro, observada a limitação de 20% (vinte por cento) da capacidade e os protocolos sanitários, sem prejuízo da incidência do disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
VI - liberação, em buffets, restaurantes e hotéis, de eventos sociais mediante a exigência do passaporte sanitário, bem como a obediência às medidas em protocolos divulgados pela secretaria municipal de saúde e aos limites de capacidade previstos neste Decreto;
VIII - o funcionamento de circos, parques e bibliotecas, observadas as regras estabelecidas em protocolo sanitário, bem como a limitação de capacidade de 80% (oitenta por cento), sem prejuízo da aplicação do disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
IX – a realização de eventos corporativos mediante a exigência do passaporte sanitário, bem como a obediência às medidas em protocolos divulgados pela secretaria municipal de saúde e aos limites de capacidade previstos neste Decreto;
Art. 7º Os treinos, as provas e os jogos de competições esportivas, individuais ou coletivas, estão autorizados, desde que respeitadas todas as medidas sanitárias estabelecidas em protocolo sanitário.

Seção IV
Das regras específicas aplicáveis a eventos festivos e sociais.

Art. 8º No período de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, fica proibida, no Município de Antonina do Norte/CE, a realização de eventos festivos de pré-carnaval e carnaval em locais e logradouros públicos.
§ 1º No período do caput, deste artigo, os demais eventos festivos, sociais e corporativos, públicos ou privados, tais como festas de casamentos, aniversários, formaturas e reuniões corporativas, terão reduzida a capacidade de ocupação para 500 (quinhentas) pessoas, caso realizados em ambientes abertos, e para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, se realizados em ambientes fechados.
§ 2º Os eventos de que trata o § 1º, deste artigo, só poderão ocorrer se tiverem controle de acesso, ficando o ingresso condicionado à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto.
§ 3º Além do disposto neste artigo, os eventos deverão obedecer às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial definidos pela secretaria municipal de saúde, ficando submetidos à fiscalização das autoridades sanitárias.

Seção V
Do passaporte sanitário

Art. 9º O ingresso de pessoas em eventos de qualquer natureza e porte, restaurantes, bares e academias, bem como a realização por hóspedes de "check in" em pousadas condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário, nos termos deste artigo.
§ 1º Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 17.633, de 26 de agosto de 2021, também será exigido o passaporte sanitário para o ingresso de usuários, servidores e colaboradores em órgãos e entidades do setor público municipal.
§ 1º O acesso a serviços de ensino, saúde e assistência social será regido segundo protocolo específico a ser editado pela Secretaria municipal de saúde.
§ 2º Constitui passaporte sanitário o comprovante, digital ou em meio físico, que ateste que seu portador completou o esquema vacinal contra a Covid19, para a sua faixa etária, inclusive com a exigência da aplicação da terceira dose do imunizante, por seu público elegível, segundo informação divulgada pela autoridade sanitária aos estabelecimentos especificando de quem já se pode cobrar a terceira dose ou dose de reforço.
§ 3º Para fins deste artigo, constituirá o passaporte sanitário tanto o comprovante físico de vacinação quanto o comprovante de vacinação digital emitido no sítio da Secretaria da Saúde do Estado, pelo aplicativo Ceará App, do Governo do Estado, pelo Conecte Sus, do Ministério da Saúde, ou por outra plataforma digital para esse fim.
§ 4º Os estabelecimentos cujo acesso condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário estão dispensados de observar o distanciamento social e as restrições de horário de funcionamento,
§ 5º A exigibilidade do passaporte sanitário não dispensa o cumprimento pelos estabelecimentos das outras medidas exigidas em protocolo sanitário, notadamente o uso obrigatório de máscaras.
§ 6º O disposto neste artigo abrange os restaurantes em pousadas e hoteis, neste último no caso apenas quanto àqueles situados em ambientes fechados, ficando excluídos da restrição os estabelecimentos cujos serviços sejam prestados em praça de alimentação sem espaço físico privativo.
§ 7º Os estabelecimentos obrigados a cobrar o passaporte sanitário deverão estender a exigência a seus trabalhadores e colaboradores.
§ 8º O passaporte sanitário não será exigido como condição de acesso aos estabelecimentos por menores de 12 (doze) anos ou por aqueles que, por razões médicas reconhecidas em atestado médico, não puderem se vacinar.
§ 9º Os estabelecimentos, na checagem do passaporte sanitário, deverão confirmar a identidade do seu portador, exigindo-lhe, para tanto, a apresentação de documento de identificação com foto.

Seção VI
Das medidas gerais sanitárias

Art. 10. As atividades econômicas autorizadas observarão as seguintes medidas de controle à disseminação da Covid -19, sem prejuízo de outras definidas em protocolos sanitários:
I – restaurantes, bares e lanchonetes a exigência do passaporte sanitário;
II – hotéis, pousadas e afins:
a) limitação, para o setor de hotelaria e pousadas, do uso dos apartamentos e quartos ao máximo de 03 (três) adultos ou 02 (dois) adultos com 03 (três) crianças.
b) obediência às regras previstas no inciso I, deste artigo, pelos restaurantes em hotéis, pousadas e afins;

CAPÍTULO III
DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO SANITÁRIA

Art. 11. Sem prejuízo de outras medidas já previstas em legislação própria, o descumprimento das regras deste Decreto sujeitará o responsável às sanções civil, administrativa e criminal cabíveis.
§ 1º Constatado o cometimento de infração sanitária, o estabelecimento não será multado nem interditado em suas atividades caso o seu responsável providencie a imediata solução do problema na presença dos agentes de fiscalização.

§ 2º Somente se não sanada a infração na forma do § 1º, deste artigo, será o estabelecimento interditado por 7 (sete) dias, prazo a ser dobrado sucessivamente em caso de reincidências.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A secretaria municipal de saúde através da vigilância sanitária, se encarregará da fiscalização do cumprimento do disposto neste Decreto, competindo-lhe também o monitoramento dos dados epidemiológicos, para fins de avaliação e permanente acompanhamento das medidas estabelecidas para abertura responsável das atividades econômicas e comportamentais.

Art. 13. Os protocolos sanitários com as medidas a serem observadas pelas atividades liberadas para evitar a proliferação da Covid-19, observadas as disposições deste Decreto, constarão dos meios oficiais do município.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 06 de janeiro de 2022.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:D08185F9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004/2022.

DECRETO Nº 004/2022.

EMENTA: DISCIPLINA O INÍCIO DO ANO LETIVO 2022 NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ANTONINA DO NORTE - CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, ANTÔNIO ROSENO FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica, e ainda,

CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188, de 03 de janeiro de 2020, em virtude da disseminação do Coronavírus (COVID-19), conforme Decreto 7.616 de 17 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a declaração da condição de transmissão pandêmica da infecção humana pelo COVID- 19, anunciada pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO que o art. 4º do Decreto Estadual nº 34.523, de 29 de Janeiro de 2022, liberou as atividades presenciais nas unidades de ensino;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios manter programas de educação infantil e de ensino fundamental, conforme preceitua o art. 30, inciso VI, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 020/2022-SME, da lavra da Secretária Municipal de Educação, e do Ofício nº 015/2022-SMS, da lavra da Secretária Municipal de Saúde, que informam a necessidade do início do ano letivo no próximo dia 07/02/2022, recomendando que na primeira semana as aulas sejam ministradas de forma remota para garantia da contenção da proliferação da Covid-19 e intensificação na implementação de medidas preventivas,

DECRETA

Art. 1º. Fica estabelecido o dia 07 de fevereiro de 2022 para o início do ano letivo da Rede Pública Municipal de Educação de Antonina do Norte – CE, mantendo até o dia 11 de fevereiro de 2022 o regime especial de atividades escolares não presenciais, por meio virtual.

Art. 2º. Compete à Equipe Pedagógica:

I – Fortalecer o vínculo pedagógico com gestores e professores para melhoria da aprendizagem dos alunos usando a tecnologia;
II - Monitorar as ações pedagógicas dos gestores no processo da aprendizagem domiciliar para fortalecimento do vínculo entre aluno e escola durante o distanciamento social;
III - Elaborar e encaminhar Planilha de Acompanhamento para o coordenador pedagógico durante o ensino remoto;
IV - Acompanhar a devolutiva de planilhas com o número de alunos que participaram das atividades remotas;
V - Replicar as formações para os professores e gestores com temas pedagógicos através de estudos/dirigidos presencial ou remoto;

Art. 3º. Compete às Direções das Unidades de Ensino:

I - Enfatizar as estratégias de monitoramento, principalmente no grupo de alunos vulneráveis à evasão;
II - Monitorar a admissão e a transferências de alunos;
III - Reorganizar o espaço escolar e acompanhar as medidas administrativas e sanitárias recomendadas pela OMS e autoridades governamentais;
IV - Montar a equipe de apoio pedagógico com demais funcionários da escola;
V - Reelaborar a rotina de trabalho dos servidores;
VI - Monitorar a frequência dos professores e funcionários;
VII – Acompanhar as ações do coordenador pedagógico, professores e corpo administrativo;
VIII - Estabelecer a comunicação entre escola e SME (Secretária Municipal de Educação);
IX - Resgatar os alunos faltosos nas atividades remotas através da busca ativa;

Art. 4º. Compete à Coordenação Pedagógica:

I - Criar e/ou ampliar plataformas digitais para a realização de atividades escolares não presenciais;
II - Apresentar em forma de texto ou vídeo explicativo reorientação sobre as atividades e novo funcionamento das aulas, sensibilizando estudantes e família;
III - Acompanhar as atividades repassadas para os alunos;
IV – Emitir sugestões e realizar pesquisas de atividades junto aos professores;
V - Garantir que as atividades impressas cheguem até aos alunos que não tem acesso às plataformas virtuais;
VI - Acompanhar a frequência no retorno das atividades impressas;
VII - Elaborar planilha para monitoramento da frequência dos alunos.

Art. 5º. Compete aos Professores:

I - Preparar e organizar o material para ser encaminhado aos seus respectivos alunos;
II - Criar arquivo ou portfolio com os planos de aula das atividades enviadas para os alunos;
III - Interagir com os pais/ famílias;
IV - Acompanhar a frequência dos alunos e a devolutiva das atividades;
V - Elaborar atividades impressas com abordagem aos descritores;
VI - Orientar os alunos que, ao retomarem as atividades presencias, deverão apresentar todo o material de forma organizada, sendo este utilizado como forma de avaliação/participação;
VII - Encaminhar atividades complementares do conteúdo (links de vídeos, artigos, reportagens, documentários, etc);
VIII - Mapear os grupos de alunos vulneráveis tendenciosos à evasão;

Art. 6º. Todos os atos decorrentes da aplicação deste decreto deverão ser devidamente registrados pelas instituições ou redes de ensino e ficar à disposição do CEE, da SEDUC e da Secretaria Municipal de

Educação, que exercerão controle sobre as atividades realizadas para fins de registro letivo.

Art. 7º. Com a retomada das aulas presenciais, serão aplicadas atividades diagnosticadas com embasamento nos conteúdos estudados de forma remota.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 9º. As medidas e determinações dispostas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, de acordo com a situação epidemiológica e vacinal do Município.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, aos 03 de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:D3E43A01

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 005/2022, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

DECRETO Nº 005/2022, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

PROÍBE EVENTOS FESTIVO NO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE**, no exercício de suas atribuições legais, em especial o que preconiza a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor da Recomendação da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará nº 0001/2020/ASSPGJ, que recomenda aos municípios a revogação e/ou a abstenção de praticar qualquer medida administrativa ou legislativa que se afastem das Diretrizes estabelecidas pela União e, em especial, pelo Estado do Ceará;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal estabeleceu competência concorrente para a União e os Estados legislarem sobre a proteção e defesa da saúde, **deixando para os Municípios competência suplementar, para emitir normas que complementem e adaptem às situações de interesse local às disposições gerais das normas federais e estaduais** (art. 24, §§ 1° e 2° c/c art. 30, II);

CONSIDERANDO que a Constituição do Estado do Ceará estabelece que: "*Art. 16. O Estado legislara concorrentemente, nos termos do art. 24 da Constituição da República, sobre: (...) XII previdência social, proteção e defesa da saúde; §1º A competência da União, em caráter concorrente, limitar-se-aì a estabelecer as normas gerais e, a sua falta, não ficará o Estado impedido de exercer atividade legislativa plena. §2º A competência da União para legislar sobre normas gerais não exclui a competência suplementar dos Estados"*. e que: "*Art. 28. Compete aos Municípios: (...) II suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;"*

CONSIDERANDO que o **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, instado a se manifestar sobre a divisão constitucional de competência legislativa entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal na edição de atos normativos voltados ao enfrentamento do COVID-19 (Coronavírus), **assegurou o exercício da competência concorrente aos Governos Estaduais e Distrital e suplementar aos Governos Municipais (ADI 6341 e ADPF 672), amparando-se para tanto nos princípios da precaução e da prevenção, pelos quais, havendo qualquer dúvida científica acerca da adoção da medida sanitária de distanciamento social, a questão deve ser solucionada em favor do bem da saúde da população (ADPF nºs 668 e 669), autorizando-se assim os Municípios, no exercício de sua competência legislativa suplementar em matéria de saúde, intensificar os níveis de proteção estabelecidos pela União e pelos Estados, mediante a edição de atos normativos que venham a tornar mais restritivas as medidas concebidas pelos referidos entes federativos**;

CONSIDERANDO que a competência concorrente não exime os entes federativos de disporem de normas sanitárias próprias que se harmonizem entre si, principalmente quando se destinam ao enfrentamento de uma pandemia, cabendo à União, repita-se, estabelecer as normas gerais, aos Estados e Municípios, suplementarmente, estabelecerem normas até mais rígidas, sempre norteados por aspectos técnicos que justifiquem as medidas adotadas no seu território;

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual nº 34.523, de 29 de janeiro de 2022, que mantém as medidas de isolamento social contra a Covid-19 no Estado do Ceará, com a liberação de atividades,
CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 015/2022-SMS, da lavra da Secretária Municipal de Saúde de Antonina do Norte – CE, que apresenta a evolução da infecção por Covid-19 nos últimos dias conforme demonstrado pelos boletins epidemiológicos, bem como o percentual de vacinados, recomendando a adoção de medidas complementares de prevenção ao contágio,

DECRETA

Art. 1º De 07 de fevereiro a 02 de março de 2022 fica proibida, no Município de Antonina do Norte - CE, a realização de eventos festivos, inclusive de pré-carnaval e carnaval, em espaços públicos ou privados, estendendo-se a vedação ao uso de aparelhos amplificadores de som, tais como som automotivo, paredões de som, som mecânico etc.

Art. 2º. Sem prejuízo de outras medidas já previstas em legislação própria, o descumprimento das regras deste Decreto sujeitará o responsável às sanções civil, administrativa e criminal cabíveis.

§ 1º. O descumprimento às normas sanitárias de proteção contra a COVID-19 ensejará a aplicação pelos órgãos de fiscalização de multa no valor de até R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), a qual poderá ser dosada por dia de descumprimento.

§ 2º. Além das medidas de proteção já estabelecidas, inclusive a multa prevista no § 1º, outras providências poderão ser adotadas pelas autoridades competentes para resguardar o cumprimento deste Decreto, no intuito de prevenir ou fazer cessar infrações, sendo aplicáveis, caso necessárias, as sanções de apreensão de bens, interdição e/ou suspensão de atividade.

§ 3º. A pena de multa prevista no § 1º deste artigo estende-se ao proprietário do estabelecimento comercial que permitir a realização de eventos ou a utilização de aparelhos amplificadores de som em descumprimento às proibições previstas no art. 1º.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à data da sua expedição.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, aos sete dias do mês de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:FC10A3DC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO TOMADA DE PREÇO Nº 06.03.2021-TP

EXTRATO DE CONTRATO Nº 06.03/2021-TP

O Município de Araripe torna público o extrato resumido do Contrato nº **06.03/2021-TP**, proveniente da Licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 06.03/2021-TP**, cujo objeto é a Contratação dos serviços de recuperação de estradas vicinais - riacho grande ao sitio espera, e riacho grande a ipueiras, Araripe/CE. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Araripe -Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos Araripe/CE. **CONTRATADA**: LOCAMIX EIRELI-ME, **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 09 de fevereiro de 2022. **VALIDADE DO CONTRATO**: 150 (cento e cinquenta dias), **VALOR TOTAL**: **R$** 1.097.248,01 (um milhão, noventa e sete mil, duzentos e quarenta e oito reais e um centavo) **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Francisco Mateus da Silva, Ordenador de Despesas, **ASSINA PELA CONTRATADA**: José Edivanio Ferreira dos Santos.

FRANCISCO MATEUS DA SILVA SANTOS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Esporte e Juventude

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:D25D65B6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL

O Município de Aratuba, por meio da Pregoeira Oficial, torna público PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2022 – PE/SRP, que tem como **objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO, DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ E AÇÕES DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA**, a partir do dia 11 de Fevereiro de 2022 ás 10:00h através do endereço eletrônico www.bllcompras.org.br, iniciara os procedimentos de recebimento das propostas de preços, encerrando no dia 23 de fevereiro de 2022 as 10:00hs. a partir das 10:00hs do dia 23 de fevereiro de 2022 dará início a abertura das propostas em seguida as 10:30 a formalização dos lances e documentos de habilitação. Informações na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Júlio Pereira, nº 304, Centro, CEP 62.672.000, Aratuba/Ce, endereço eletrônico: aratubalicitacao@gmail.com. ou Diário oficial do estado do Ceará, jornal de grande circulação (o povo), Diario Oficial da União.

Prefeitura Municipal de Aratuba - CE, em 09 de Fevereiro de 2022.

RAQUEL FERREIRA PAIVA
Pregoeira.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:24CD76B3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A secretaria municipal de saúde, torna público o extrato do Instrumento Contratual de nº **2022.02.09.1**, resultante do **Pregão Presencial nº 2022.01.19.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO (GÁS MEDICINAL) COM COMODATO DOS CILINDROS, VÁLVULA REGULADORA PARA CILINDRO E UMIDIFICADOR DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARNEIROZ-CE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE	10.301.0171.2.012

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00

EMPRESA VENCEDORA	LOTE	VALOR TOTAL
OXIBORGES COMERCIO DE GASES INDUSTRIAIS E MEDICINAIS EIRELI – EPP	Único	**R$ 83.305,00** (oitenta e três mil e trezentos e cinco reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2022

ASSINA PELA CONTRATADA: EDIVAN BORGES DE SOUSA

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA - Ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Saúde

Arneiroz/CE, 09 de Fevereiro de 2022

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Anderson Brunnis Alves de Araújo Lucena
Código Identificador:0BC7D675

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.01.13.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Pregão Eletrônico Nº 2022.01.13.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física OXIGÊNIO PADRE CÍCERO EIRELI. Objeto: Aquisição de oxigênio medicinal destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 128.962,50 (cento e vinte e oito mil novecentos e sessenta e dois reais e cinqüenta centavos). Vigência Contratual: até 31 de dezembro de 2022. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Herculano Fagundes Nobre.

Data de Assinatura do Contrato: 03 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:70016F3D

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.30.2

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2021.11.30.2. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física J.L.L SERVIÇOS E ASSESSORIA. Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria junto ao Setor de Compras no planejamento, elaboração e definição de demandas de bens, produtos e serviços, junto à Secretaria

de Saúde, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil quinhentos reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Arnaldo Fernandes da Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 08 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:455BB684

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.30.2

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2021.11.30.2. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Administração e Finaças e a empresa/pessoa física J.L.L SERVIÇOS E ASSESSORIA. Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria junto ao Setor de Compras no planejamento, elaboração e definição de demandas de bens, produtos e serviços, junto à Secretaria de Administração e Finanças, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 30.600,00 (trinta mil seiscentos reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: José Flávio Onofre Paiva e Arnaldo Fernandes da Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 08 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:FC2689B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.30.2

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2021.11.30.2. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa/pessoa física J.L.L SERVIÇOS E ASSESSORIA. Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria junto ao Setor de Compras no planejamento, elaboração e definição de demandas de bens, produtos e serviços, junto à Secretaria de Educação, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil quinhentos reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Noemita Rodrigues da Silva e Arnaldo Fernandes da Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 08 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:90975EFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.30.2

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2021.11.30.2. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e a empresa/pessoa física J.L.L SERVIÇOS E ASSESSORIA. Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria junto ao Setor de Compras no planejamento, elaboração e definição de demandas de bens, produtos e serviços, junto à Secretaria de Trabalho e Ação Social, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 20.400,00 (vinte mil quatrocentos reais). Vigência Contratual: de 12 (doze) meses. Signatários: Maria Wilcassy Garcia Alves e Arnaldo Fernandes da Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 08 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:3C2D8ED7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretária Municipal de Infraestrutura, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **07.003/2022-DL**, a seguir: Objeto: **CONFEÇÃO E MONTAGEM DE LETREIRO E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA PARA O MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAETRUTURA DO MUNICIPIO DE BANABUIU-CE.** Em favor da Empresa: **CESAR FILHO CAVALCANTE DE CASTRO ME,** inscrita no **CNPJ Nº 13.360.715/0001-05,** cujo valor global é de **R$ 17.000,00 (DEZESETE MIL REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Francisco Carlos Farias.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:471AA5C5

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pela Secretaria de Planejamento, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **03.001/2022-DL**, a seguir: Objeto: **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE.** Em favor da empresa **MARINHO SOARES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº. **08.458.279/0001-63**, ter apresentado o menor preço no valor global de **R$ 22.440,00 (VINTE E DOIS MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pela Sr. Francisco Marcilio Coelho Brito.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:317DB13F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA

Portaria Nº 01.02.001/2022/SME

NOMEIA A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER DO MUNICÍPIO DE BARBALHA (CE).

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 82 e 83 da Lei Orgânica e no exercício do seu cargo etc.;
CONSIDERANDO a Portaria do Ministério da Educação -MEC nº 546, de 20/07/2021, que regulamenta o programa Tempo de Aprender;
CONSIDERANDO, que o Edital nº 25.01.01/2022, estabelece normas e procedimentos para a seleção de voluntários que atuarão como assistentes de alfabetização no programa tempo de aprender, no município de Barbalha (CE);
CONSIDERANDO, que o item 2.3 do Edital nº 25.01.01/2022, prever que a seleção será conduzida por uma Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Educação, através de registro em ata e será constituída por representantes dos Departamentos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
CONSIDERANDO, que a comissão foi registrada em ata no dia 01 de fevereiro de 2022.

Resolve:

Art. 1º - NOMEAR a comissão do processo seletivo para a constituição de banco de assistentes de alfabetização voluntários que atuarão como assistentes de alfabetização no Programa Tempo de Aprender, ficando designados para sua composição os seguintes servidores representantes dos Departamentos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental:

Alana Quelle Torquato Paixão - CPF: 020.497.233-77;
Ana Cláudia Nogueira Ribeiro - CPF: 223.278.783-49;
Érica de Andrade Silva – CPF: 652.866.423-49;
Idalina Maria Sampaio da Silva Feitosa Dias – CPF: 620.390.323-04;
Maria Elizabete Pacheco Almeida – CPF: 814.822.643-15;
Maria Gercian Araújo – CPF: 295.986.803-04.

Art. 2º. A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pela Coordenadora do Programa Tempo de Aprender Ana Cláudia Nogueira Ribeiro;

Art. 3º. A comissão ficará encarregada de acompanhar todas as etapas previstas no edital;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

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

Barbalha (CE), 01 de fevereiro de 2022.

JUSSARA DE LUNA BATISTA
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº. 03.01.019/2022

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:D80E855B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

SECRETARIO MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Senhora Lucineide José da Silva torna público que requereu na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMUMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC) número 00139, localizado no sítio Cachoeira, Cariús – CE, referente à atividade de bovinocultura. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

Cariús, 08 de fevereiro de 2022.

FERNANDA FERNANDES DA SILVA
Coordenadora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Francisco Martegiane da Silva Lima
Código Identificador:98EDEF1C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

Tomada de Preços no 2022.01.10.002-TP-SEDUC

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Construção de Quadra Poliesportiva da E.E.F. José Rodrigues de Sousa, no Distrito de Tourada no Município de Chorozinho-CE. Resultado: Habilitadas: 1) R. Meira Engenharia Eireli, C.N.P.J. nº 07.279.114/0001-61; 2) Construtora e Imobiliária Brilhante Ltda, C.N.P.J. nº 06.974.509/0001-11; 3) Wu Construções e Serviços Eireli - EPP, C.N.P.J. nº 10.932.123/0001-14; 4) Construtora Impacto Comércio e Serviços Eireli - ME, C.N.P.J. nº 00.611.868/0001-28; 5) AC Construções e Serviços Ltda, C.N.P.J. nº 11.685.502/0001-10; 6) Construtora Astral Ltda, C.N.P.J. nº 11.638.690/0001-25; 7) Eletrocampo Serviços e Construções LTDA, C.N.P.J. nº 63.551.378/0001-01; e 8) HB Construções e Serviços Ltda, C.N.P.J. nº 10.343.303/0001-60, por apresentarem todos os itens do Edital. Inabilitada: 1) BV-Boa Vista Construções Eireli, C.N.P.J. nº 74.066.960/0001-90, por descumprir o item 4.6.5. c/c os itens 4.10 e 6.1.8 do Edital. A Comissão Permanente de Licitação divulgou o resultado da fase de habilitação, e abriu o prazo recursal, previsto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, e colocou os autos a disposição dos interessados. Caso não haja interposição de recursos, os envelopes propostas de preços serão abertos no dia 18 de fevereiro de 2022, às 14:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

CHOROZINHO-(CE), 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:E3B6E6D8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
DISPÕE SOBRE O REPASSE DUODECIMAL À CÂMARA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ, ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município de Croatá-CE,
CONSIDERANDO, nos exatos termos da Constituição Federal, art. 29-A, inciso I, o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar percentual de 7% (sete por cento), relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 50 do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior;

CONSIDERANDO, nos exatos termos da Constituição Federal, art. 29-A, § 20 constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal efetuar repasse que supere os limites definidos no artigo 29-A, I, não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês, enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária;

CONSIDERANDO, por fim, o encerramento, na data de 31 de janeiro de 2022, das contas relativo ao exercício financeiro de 2021 do Município de Croatá/CE,

DECRETA:

Art. 1°. Fica fixado o repasse anual para a Câmara Municipal de Croatá, no valor de R$ 2.029.449,00 (dois milhões e vinte e nove mil e quatrocentos e quarenta e nove reais), com base no orçamento para o Poder Legislativo Municipal referente ao exercício de 2022, conforme Lei Orçamentária Anual nº 531/2021 do Município de Croatá/CE.

§1°. Fica fixado o valor do duodécimo mensal a ser repassado à Câmara Municipal de Croatá, no valor de R$ 169.120,75 (Cento e sessenta e nove mil e cento e vinte reais e setenta e cinco centavos).

Art. 2°. A Secretaria de Planeamento, Administração e Finanças fica autorizada a descontar, nas parcelas referentes ao duodécimo da Câmara Municipal de Croatá, as retenções realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil no Fundo de Participação dos Municípios, a título de contribuições e compromissos devidos pela Câmara Municipal.

Art. 3°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 3 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Croatá, em 07 de fevereiro de 2022.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:EE725A50

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e do Desenvolvimento Rural** – Regente: **Comissão de Licitação** – Processo Originário: **Tomada de Preços nº 2022.02.01.01/TP/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA ESTRADA QUE LIGA AS LOCALIDADES DE URUÇU E SÃO ROQUE NO MUNICIPIO DE CROATÁ** – Data de Abertura: **28/02/2022** – Horário: **09H00M** – Local de Realização da Licitação: **Sede da Prefeitura Municipal – Rua Manoel Braga, 573, Bairro Caroba – CEP: 62.390-000 – Croatá – CE** – Local de Acesso ao Edital: **No endereço acima e nos links https://www.croata.ce.gov.br; https://licitacoes.tce.ce.gov.br** – Funcionamento do Órgão: **Segunda à Sexta de 08h00m às 12h00m e de 14h00m às 17h00m**.

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:AFCF2914

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
DIARIA A SERVIDOR

PORTARIA Nº. 01070222/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIAS AO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, ao Servidor ***LUIZ RICARDO ROMÃO***, brasileiro, solteiro, servidor público, cargo comissionado, portador da C.I. RG nº. 2001097128987 SSPDS/CE, expedido pela SSP-CE, e inscrito no CPF sob o nº. 039.919.003-19, às correspondentes **DIÁRIAS,** nos dias 09 e 11 do mês de fevereiro de 2022, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), por motivo de deslocamento a Cidade de Fortaleza/CE, visto ser o encarregado pela entrega do material para confecção de documentação na PEFOCE – Perícia Forence do Estado do Ceará, de conformidade com o disposto no Art. 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal c/c os Art. 52, da Lei nº. 1.178 de 20 de novembro de 2006 e com base na Lei 1.129 de 04 de abril de 2005.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contraria.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:BAAD71E6

GABINETE DO PREFEITO
DIARIA A SERVIDOR

PORTARIA Nº. 02070222/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIAS AO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, a Servidora **ANTONIA EDILÂNIA SILVA ARAUJO,** brasileira, casada, portadora da C.I. RG nº. 20077164207, expedido pela SSPDS-CE e inscrita no CPF sob o nº. 605.511.183-77, às correspondentes **DIÁRIAS,** nos dias 08 e 09 do mês de fevereiro de 2022, no valor de R$ 100,00 (cem reais), por motivo de deslocamento a Cidade de Juazeiro do Norte-CE, para participar de uma formação do Programa PAB- Programa Alimenta Brasil, que será realizado na CREDE – 19 em Juazeiro do Norte, de conformidade com o disposto no Art. 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal c/c os Art. 52, da Lei nº. 1.178 de 20 de novembro de 2006 e com base na Lei 1.129 de 04 de abril de 2005.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contraria.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:6836CAAB

GABINETE DO PREFEITO
DIARIAS A SERVIDOR

PORTARIA Nº. 02070222/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIAS AO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, a Servidora **ANTONIA EDILÂNIA SILVA ARAUJO,** brasileira, casada, portadora da C.I. RG nº. 20077164207, expedido pela SSPDS-CE e inscrita no CPF sob o nº. 605.511.183-77, às correspondentes **DIÁRIAS,** nos dias 08 e 09 do mês de fevereiro de 2022, no valor de R$ 100,00 (cem reais), por motivo de deslocamento a Cidade de Juazeiro do Norte-CE, para participar de uma formação do Programa PAB- Programa Alimenta Brasil, que será realizado na CREDE – 19 em Juazeiro do Norte, de conformidade com o disposto no Art. 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal c/c os Art. 52, da Lei nº. 1.178 de 20 de novembro de 2006 e com base na Lei 1.129 de 04 de abril de 2005.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contraria.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:D92E1AB9

GABINETE DO PREFEITO
DIARIA A SERVIDOR

PORTARIA Nº. 03070222/2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIAS AO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, ao servidor Público do Município de Farias Brito – Estado do Ceará, **ADREANO PEREIRA DIAS,** brasileiro, casado, motorista, portador da C.I. RG nº 96029094440 – SSP-CE, inscrito no CPF sob o nº. 809.184683-53, as correspondentes **DIÁRIAS,** nos dias 08 e 09 do mês de fevereiro de 2022, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), por motivo de deslocamento a Capital do Estado do Ceará, Fortaleza, com a paciente a Sra. KEYLIANE FAUSTINO FERNANDES, para tratamento de saúde no Hospital Alber Sabin (HIAS), nos dias 08 e 09 de fevereiro do decorrente ano, de conformidade com o disposto no Art. 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal c/c os Art. 52, da Lei nº. 1.178 de 20 de novembro de 2006 e com base na Lei 1.129 de 04 de abril de 2005.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contraria.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

FRANCISCO AUSTRAGEZIO SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:417A32C9

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE REVOGAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.02.03.2. O Pregoeiro Oficial do Município de Farias Brito/CE, torna público, a **REVOGAÇÃO** do Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob n.º 2022.02.03.2, cujo objeto é a aquisição de materiais de limpeza hospitalar destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme justificativa fundamentada no processo e com fulcro no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993, Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal e previsto ainda no item 18.4 do Edital Convocatório. **Maiores Informações:** (88) 3544-1569.

Farias Brito/CE, 09 de fevereiro de 2022.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:CE2B8586

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.02.09.1. O Pregoeiro Oficial do Município de Farias Brito/CE, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tombado sob n.º 2022.02.09.1. **Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento dos programas de distribuição de merenda escolar da Rede Pública de Ensino do Município de Farias Brito/CE. **Início de acolhimento das propostas:** 11 de fevereiro de 2022 às 17h, **Abertura das propostas**: 23 de fevereiro de 2022 às 8h, **Início da sessão de disputa de preços:** 23 de fevereiro de 2022 às 9h, através do site **https://bll.compras.com**. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, em horário normal de expediente, ou através dos endereços eletrônicos: **www.fariasbrito.ce.gov.br, www.tce.ce.gov.br e https://bll.compras.com**. Informações pelo telefone: (88) 35441569.

Farias Brito/CE, 09 de fevereiro de 2022.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:054B59B7

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE JULGAMENTO FINAL

AVISO DE JULGAMENTO FINAL – FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2021.11.26.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) do Município de Farias Brito/CE torna público o resultado do julgamento final do Certame Licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 2021.11.26.1. **Empresas desclassificadas:** POLITEC COMÉRCIO, SERVIÇOS, CONSTRUÇÕES, PROMOÇÕES E INCOPRORAÇÕES EIRELI, URBANA LIMPEZA E MANUTENÇÃO VIÁRIA EIRELI, TFA EMPREENDIMENTOS EIRELI – ME e CONSTRULIMP CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. - ME, por apresentarem suas propostas em desconformidade com o Edital Convocatório. **Empresa vencedora: A. C. DE OLIVEIRA PEDROSA,**, inscrita no CNPJ nº 31.390.235/0001-27, com proposta no valor global de R$ 2.014.788,48 (dois milhões quatorze mil setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos). **Maiores informações:** (88) 3544-1569.

Farias Brito/CE, 09 de fevereiro de 2022.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE
Presidente da CPL.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:8A50F8D9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 028/2022, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 003/2011 (numeração de conformidade com o Decreto nº 276/2014, de 25/09/2014 – Lei Ordinária Municipal nº 183/2000, de 13/12/2000).

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Licença para tratar de Interesses Particulares**, pelo período de 04/01/2022 até 31/12/2022, à servidora **MICHELLE MAGELLA DE SANTIAGO**, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, **matrícula nº 0716103,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, sem remuneração, conforme o art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 003/2011 (numeração de conformidade com o Decreto nº 276/2014, de 25/09/2014 – Lei Ordinária Municipal nº 183/2000, de 13/12/2000), a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com as alterações da Lei Complementar nº 004/2011, de 10 de junho de 2011.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04/01/2022.

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

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:0AB2BA69

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 029 /2022, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder aos servidores com as matrículas, nomes, lotações, e período de gozo abaixo relacionados, deste Município, a pedido, férias, em face do período aquisitivo de 2020/2021:

Matrícula	Nome	Órgão	Gozo de férias
0202959	ALDENIZA BARBOSA LIMA DA COSTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, JUV. DESPORTO E LAZER	03/01/2022 a 01/02/2022
1228854	AURICELIA RODRIGUES DA SILVA	FUNDO SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR	03/01/2022 a 22/01/2022
1228885	FRANCISCO OSVALDO DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, JUV. DESPORTO E LAZER	03/01/2022 a 01/02/2022
1228575	GLEICIANA DE SOUSA TEIXEIRA	SEC. MUN DE PLAN. GEST, ADM E FINANCAS	03/01/2022 a 23/01/2022
0201529	JOSE ALBERTO LIMA BARBOSA	SEC. MUN DE PLAN. GEST, ADM E FINANCAS	01/01/2022 a 30/01/2022
1228576	JOSE NETO DE CASTRO	SEC. MUN DE PLAN. GEST, ADM E FINANCAS	01/02/2022 a 02/03/2022
0717100	KENNEDY DE LIMA CIPIAO	SEC. MUN DE PLAN. GEST, ADM E FINANCAS	03/01/2022 a 01/02/2022
0201316	LUIS CARLOS COSTA	SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL, TRAB E CIDADANIA	01/01/2022 a 30/01/2022

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

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

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:8729AF02

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030 /2022, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder aos servidores com as matrículas, nomes, lotações, e período de gozo abaixo relacionados, deste Município, a pedido, férias, em face do período aquisitivo de 2020/2021:

Matrícula	Nome	Órgão	Gozo de férias
0613789	MARIA DE FATIMA BARBOSA MEDEIROS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, JUV. DESPORTO E LAZER	03/01/2022 a 01/02/2022
0509299	MATILDE IZIDIO MONTEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, JUV. DESPORTO E LAZER	03/01/2022 a 22/01/2022
0200280	SEBASTIAO EVILASIO PEREIRA DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01/01/2022 a 30/01/2022
0201421	VALDENIA GOMES LIMA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, JUV. DESPORTO E LAZER	03/01/2022 a 23/01/2022

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

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

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:5229336A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTECIA SOCIAL
EXTRATO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 2021.10.29.01 – TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21042202-TP – OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E CONSTRUÇÃO DA ÁREA DE VIVÊNCIA PARA O PROGRAMA DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO DO IDOSO, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADO:** PORTELA AZEVEDO ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI, representada pelo Sr. Caio Henrique Portela Azevedo. **DATA DE ASSINATURA**: 26 de janeiro de 2022. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência fica prorrogado pelo período de 3 (três) meses, contados da assinatura deste termo, com data final até 26 de abril de 2022. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** §1, Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, c/c com a cláusula oitava do termo contratual. **INFORMAÇÕES:** Paço Municipal, Av. Joaquim Pereira, nº 855, Centro. **Fone:** (88) 3655.1200.

ANA MARIA PORTELA AGUIAR
Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:08835DA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de FRECHEIRINHA, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) EUDES ALMEIDA LIMA, Gestor, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto..... SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO.

Contratado..... FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n° 08.789.643/0001-78.

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:E165CB7B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20220060

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.01.06.002

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 08.789.643/0001-78

OBJETO.....: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 0301.041220007.2.010 Gestão Administrativa do Governo Municipal, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA.....: 06 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:A2D687A5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20220045

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.01.06.001

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

CONTRATADA(O).....: A.R. DE LIMA COMERCIO E SERVIÇOS-ME, CNPJ N° 22.825.542/0001-36

OBJETO.....: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FRECHEIRINHA/CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 15.455,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 1001.121220007.2.047 Gestão Administrativa da Secretaria de Educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 15.455,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais).

VIGÊNCIA.....: 06 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:D9813048

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de FRECHEIRINHA, através do(a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) EDILENE MARIA DE AQUINO SOUSA, Gestor, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto..... PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FRECHEIRINHA/CE.

Contratado..... A.R. DE LIMA COMERCIO E SERVIÇOS-ME, CNPJ n° 22.825.542/0001-36.

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:3A38AD6F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de FRECHEIRINHA, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) EDILENE MARIA DE AQUINO SOUSA, Gestor, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto..... SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

Contratado..... FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n° 08.789.643/0001-78.

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:3F7D7FF3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20220061

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.01.06.003

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 08.789.643/0001-78

OBJETO.....: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

VALOR TOTAL.....: R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 1001.121220007.2.047 Gestão Administrativa da Secretaria de Educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA.....: 06 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:5E2BCE31

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de FRECHEIRINHA, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) Ana Célia Oliveira Silva, Secretária e Ordenadora, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto..... SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Contratado..... FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n° 08.789.643/0001-78.

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:059D974F

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20220062

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.01.06.004

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 08.789.643/0001-78

OBJETO.....: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO REMOTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

VALOR TOTAL.....: R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 1101.101220007.2.079 Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA.....: 06 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Fabio Aguiar Silva
Código Identificador:C580DA7D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE ADESÃO

AVISO DE EXTRATO DE ADESÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Groaíras, em cumprimento à ratificação procedida pela Srª. **Rita de Cássia Lopes Matos**, Ordenadora de Despesas da Secretaria da Saúde do Município de Groaíras-CE, faz publicar o extrato resumido do Processo Administrativo de **Adesão Nº 001/2022** à **Ata de Registro de Preços n° 0710.001/2021-SRP; 0710.003/2021-SRP; 0710.004/2021-SRP,** celebrada em decorrência do **Pregão Eletrônico Nº 2608.01/2021 - SRP PE**, gerenciada pela Secretaria da Saúde do Município de Moraújo/CE, fundamentada pelo o Art. 15 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE**. **CONTRATADOS: HTEC PRIME SERVICOS DE MANUTENCAO E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ Nº.: 14.169.319/0001-50** - valor de R$ 40.949,75 (quarenta mil novecentos e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos); **SANTA CRUZ DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ Nº.: 23.535.727/0001-79** – valor de R$ 42.403,85 (quarenta e dois mil quatrocentos e três reais e oitenta e cinco centavos); e **FB COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME - CNPJ Nº.: 21.116.490/0001-66** – valor de R$ 133.838,00 (cento e trinta e três mil oitocentos e trinta e oito reais).

Groaíras-CE, 25 de Janeiro de 2022.

ADRIANA PAIVA SOUZA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Adriana Paiva Souza
Código Identificador:5F6E0964

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0202.01/2022- A ; 0202.01/2022- B; 0202.01/2022- C; 0202.01/2022- D
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 1312.01/2021- PE SPR

A Prefeitura municipal de Groaíras- CE, através das Secretaria de Administração, Finanças e Controle, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços n° 1709.01/2021-E , resultante do Pregão Eletrônico Nº 1312.01/2021- PE SPR. **EMPRESA(S) DETENTORA(S) DO REGISTRO:** RJ INFORMATICA LTDA – CNPJ Nº 43.791.740/0001-04; PROFISSA DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ Nº 20.365.863/0001-70; MILLER WHEGRY DE OLIVEIRA SILVA – CNPJ Nº 14.693.657/0001-96**;** DX COMPUTADORES LTSA EPP – CNPJ Nº 11.182.175/0001-83. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO N° 1312.01/2021- PE SRP. **OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS-CE. **VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 321.048,82 (Trezentos e vinte e um mil quarenta e oito reais e oitenta e dois centavos) -** RJ INFORMATICA LTDA – CNPJ Nº 43.791.740/0001-04; PROFISSA DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ Nº 20.365.863/0001-70**, R$ 49.999,83 (Quarenta e nove mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta e três centavos)** para o Item 02 ; e **R$ 143.304,84 (Cento e quarenta e três mil e trezentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos)** para o Item 08; MILLER WHEGRY DE OLIVEIRA SILVA – CNPJ Nº 14.693.657/0001-96**, $ 35.100,00 (Trinta e cinco mil e cem reais)** para o Item 04 ; e **R$ 59.000,00 (Cinquenta e nove mil reais)** para o Item 05**;** DX COMPUTADORES LTSA EPP – CNPJ Nº 11.182.175/0001-83**, R$ 6.731,50 (Seis mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)**no **Item 9. FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº123/06, Lei nº 8.666/93 – Lei das Licitações e Lei 10.520/2002. **DATA DE ASSINATURA:** 02/02/2022. **VIGÊNCIA DA ATA:** 12 (doze) meses. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Reiny Bily - RJ INFORMATICA LTDA; Davi Fernandes Soares -PROFISSA DISTRIBUIDORA LTDA Miller Wheygry de Oliveira Silva - MILLER WHEGRY DE OLIVEIRA SILVA **;** João Renato Pereira Freire - DX COMPUTADORES LTSA EPP **.ASSINA PELA CONTRATANTE:** Márcio Maciel de Oliveira – Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Finanças e Controle – Órgão Gerenciador.

Groaíras - CE, 02 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Adriana Paiva Souza
Código Identificador:7547E2D7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS FAZ A CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO - **À Empresa:** RN DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**,** inscrita no CNPJ sob nº 12.622.231/0001-16, Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do Termo de Contrato decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2212.01/2021**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA COMPOSIÇÃO DE KIT BEBÊ, DESTINADOS A GESTANTES EM ESTADO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, QUE SÃO ASSISTIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE, EM CONFORMIDADE COM A LEI DE BENEFICIOS EVENTUAIS DO MUNICÍPIO (LEI 761/2018), referente aos **ITENS: 01 e 05**, totalizando ao final um valor global de **R$ 5.210,00 (cinco mil duzentos e dez reais);** conforme especificações do edital. O Termo de Contrato está disponível na sala da Comissão de Licitação na Rua Vereador Marcolino Olavo, nº 770, Centro - Groaíras – Ceará, e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.

ADRIANA PAIVA SOUZA
Pregoeira.

Publicado por:
Adriana Paiva Souza
Código Identificador:D6071517

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 847/2022

DISPÕE SOBRE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE GROAÍRAS.

A CAMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei disciplina a contratação de Serviços Continuados e fornecimento contínuo, tendo por objetivo orientar a Administração Pública Municipal sobre procedimentos a serem adotados no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 2º – Considera-se serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

Art. 3º - Serviços contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Art. 4º - Considera-se serviço de natureza continuada aquele prestado de forma constante, frequente, durante os meses do ano, exemplificados no rol abaixo:

a) Estudos técnicos, planejamentos, projetos completos e projetos executivos;
b) Limpeza;
c) Alimentação em Geral;
d) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
e) Fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
f) Patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
g) Assessoria e Consultoria Contabilidade;
h) Assessoria e Consultoria e Consultoria Jurídica;
i) Assessoria e Consultoria em Controle;
j) Assessoria e Consultoria em Licitação e Contratos;
k) Assessoria e Consultoria em Folha de Pagamento e na área de Recursos Humanos;
l) Assessoria e Consultoria Administrativa;
m) Manutenção Predial;
n) Locação de Bens em Geral, inclusive os contratados por hora;
o) Serviços de Informática e licença e uso de Software;
p) Manutenção de Serviços de Ar Condicionado;
q) Serviços de Publicidade;
r)Serviços de Internet;
s) Serviço de Reprografia e Digitalização;
t) Gravação e Transmissões das sessões legislativas;
u) Terceirização de Mão de Obra;
v) Manutenção Veicular;
w) Segurança;

Art. 5º É necessário para a prorrogação dos Contratos:
I - Houver interesse da Administração;
II - For comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de Preço em conformidade com o estipulado no Art. 7º;
III - For comprovada a previsão e dotação orçamentária;
IV - Estiver justificada e motivada por escrito, em processo correspondente;

Art. 6º - Poderá a Administração, de acordo com os critérios dos art. 3º, efetuar a prorrogação de contratos, sendo o rol dos art. 4º apenas exemplificativos.

Art. 7º - Os contratos de que trata esta Lei, que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua poderão, desde que previsto no edital, admitir repactuação visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstrarão analítica da variação dos componentes dos custos do contrato ou a atualização monetária pelos índices de mercado, devidamente justificada.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal de Groaíras

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:41290A07

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 059/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os anexos I, II, III da Lei nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Cargos e Provimentos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR **ANILTA MELO LOIOLA**, inscrita no **CPF: 603.474.433-46**, do Cargo em Comissão na Estrutura Administrativa como **COORDENADORA DO CRAS** do Município de Groaíras.

Art. 2º - Encaminhe-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes, para Lotação conforme vínculo.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 09 de fevereiro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:A43151D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 060/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os anexos I, II, III da Lei nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Cargos e Provimentos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR **ELIOENE ALVES DE SOUSA**, inscrita no **CPF: 043.136.993-33**, do Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **CHEFE DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL** do Município de Groaíras.

Art. 2º - Encaminhe-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes, para Lotação conforme vínculo.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 09 de fevereiro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:7776ED3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 061/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os anexos I, II, III da Lei nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Cargos e Provimentos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR **ELIOENE ALVES DE SOUSA**, inscrita no **CPF: 043.136.993-33**, para exercer o Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **COORDENADORA DO CRAS** do Município de Groaíras.

Art. 2º - Encaminhe-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes, para Lotação conforme vínculo.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 09 de fevereiro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:AD3AC31D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 062/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 725/2017, de 07 de agosto de 2017, que revogou a Lei Municipal nº 688/2016, de 05 de maio de 2016, e alterou os anexos I, II, III da Lei nº 643, de 03 de setembro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Cargos e

Provimentos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras, cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR **ANILTA MELO LOIOLA**, inscrita no **CPF: 603.474.433-46**, do Cargo em Comissão na Estrutura Administrativa como **CHEFE DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL** do Município de Groaíras.

Art. 2º - Encaminhe-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes, para Lotação conforme vínculo.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 09 de fevereiro de 2022.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:1AC18865

SECRETARIA DA AGRICULTURA, AQUICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE
PORTARIA Nº 001/SAAMAP/2022

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao o Sra. **MIRLA MARIA MESQUITA ALMEIDA**, RG: 2006014015099 - CPF: 033.148.543-58, Engenheira Agrônoma da Secretaria de Agricultura, Aquicultura, Meio Ambiente e Pesca - SAAMAP, 01 (UMA) diária no valor de R$ 110,00 (Cento e dez reais) para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza - CE, no dia 10 de Fevereiro de 2022, para tratar de interesses do município na Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Governo do Estado do Ceará, Avenida Bezerra de Meneses, 1820 – São Gerardo, CEP: 60325-02, Fortaleza-CE, para tratar de interesses do município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA DE GROAÍRAS/CE, em 09 de Fevereiro de 2022.

ELCINEI OLIVEIRA BARRETO
Secretário de Agricultura, Aquicultura, Meio Ambiente e Pesca

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:D0FE12A8

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 030/SMS/2022

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **ISRAEL LOPES MATOS**, RG 96031084413, CPF: 715.047.023-87, motorista da Secretaria da Saúde do Município, 1/2 (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza e Maracanaú– CE no dia 10 de fevereiro de 2022, para transportar os pacientes Maria do Socorro Alves Araújo e Cerlidia Mendes da Silva para ABEMP - Associação Beneficente Médica Pajuçara; Antônio Benedito Ximenes Rodrigues para Hospital Albert Sabin, Maria Adriana da Silva para CRIO-Centro Regional Integrado de Oncologia , no município de Fortaleza – CE.
- CE.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

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

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 09 de fevereiro de 2022.

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

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:3657EC47

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 27/2022

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º -Nomear o Sr. **ALLAN CLERTON BORGES MESQUITA**, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **DIRETOR DE DIVISÃO**.

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 GUARACIABA DO NORTE/CE, ao 09 de fevereiro 2022.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:983948D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 28/2022

QUE DESIGNA DEFENSOR DATIVO NO PROCESSO N° 001/2022 A SER PROCEDIDO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE NA FORMA E DISPOSIÇÕES QUE ABAIXO SE DESCREVEM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ. No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o Art. 61, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, o disposto nos artigos 174 e 175 da Lei Municipal N° 850, de 05 de Setembro de 2006, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

CONSIDERANDO, que foi direcionado Ofício N° 224/2021 do Diretor Administrativo do Hospital e Maternidade São José do Município.

CONSIDERANDO, que aos envolvidos devem ser garantidos o respeito ao devido Processo Legal, Ampla Defesa e ao Contraditório;

CONSIDERANDO, a importância do exercício do poder disciplinar bem como a garantia da Ordem Administrativa;

CONSIDERANDO, que a Administração Pública possui na Sindicância e no Processo Disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO, que a atividade processante impõe conhecimento especializado para o atendimento das formalidades essenciais e legais;

CONSIDERANDO, que é dever do Poder Público zelar pelo adequado funcionamento dos Órgãos da Administração Municipal e fazer cumprir os regramentos destinados aos Servidores Municipais, especialmente aqueles que dizem respeito aos deveres funcionais;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 190 da Lei Municipal N° 850, de 05 de Setembro de 2006, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

RESOLVE:

Art. 1°. Designa Defensor(a) Dativo(a), **Sr(a). DALVANI MESQUITA MORENO – Mat.: 1494,** para o requerido revel no Processo Administrativo Disciplinar N° 001/2022, de Portaria N° 07/2022, de 14 de Janeiro de 2022, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade, que apura irregularidades no serviço público exposto em Ofício N° 224/2021, do Diretor Administrativo do Hospital e Maternidade São José, conforme Arts. 178 e 190 da Lei N° 850/2006;

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

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

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

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte/CE

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:4F2878C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 29/2022

DESIGNA DEFENSOR DATIVO NO PROCESSO N° 047/2021 A SER PROCEDIDO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE NA FORMA E DISPOSIÇÕES QUE ABAIXO SE DESCREVEM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ. No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o Art. 61, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, o disposto nos artigos 174 e 175 da Lei Municipal N° 850, de 05 de Setembro de 2006, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

CONSIDERANDO, que de acordo com a Solicitação em Ofício N° 28/2021 do Diretor Administrativo do Hospital e Maternidade São José, sendo que o servidor Lutgard de Oliveira Farias – Mat.: 6084.

CONSIDERANDO, que aos envolvidos devem ser garantidos o respeito ao devido Processo Legal, Ampla Defesa e ao Contraditório;

CONSIDERANDO, a importância do exercício do poder disciplinar bem como a garantia da Ordem Administrativa;

CONSIDERANDO, que a Administração Pública possui na Sindicância e no Processo Disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO, que a atividade processante impõe conhecimento especializado para o atendimento das formalidades essenciais e legais;

CONSIDERANDO, que é dever do Poder Público zelar pelo adequado funcionamento dos Órgãos da Administração Municipal e fazer cumprir os regramentos destinados aos Servidores Municipais, especialmente aqueles que dizem respeito aos deveres funcionais;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 190 da Lei Municipal N° 850, de 05 de Setembro de 2006, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

RESOLVE:

Art. 1°. Designa Defensor(a) Dativo(a), **Sr(a). DALVANI MESQUITA MORENO – Mat.: 1494**, para o requerido revel no

Processo Administrativo Disciplinar N° 047/2021, de Portaria N° 144/2021, de 01 de Junho de 2021, e demais portarias de prorrogação, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade, que apura irregularidades no serviço público exposto em Ofício N° 28/2021, do Diretor Administrativo do Hospital e Maternidade São José, conforme Arts. 178 e 190 da Lei N° 850/2006;

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria N° 218/2021;

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

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

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte/CE

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:43E6B240

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 30/2022

INSTAURA A ABERTURA DE PROCESSO A SER PROCEDIDO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE NA FORMA E DISPOSIÇÕES QUE ABAIXO SE DESCREVEM**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ. No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o Art. 61, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, que foi direcionado Ofício N° 024/2022 da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município juntamente com o Boletim de Ocorrência N° 931 – 26438 / 2022 para a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

CONSIDERANDO, o disposto nos artigos 174 e 175 da Lei Municipal N° 850, de 05 de Setembro de 2006, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba do Norte/CE;

CONSIDERANDO, que aos envolvidos devem ser garantidos o respeito ao devido Processo Legal, Ampla Defesa e ao Contraditório;

CONSIDERANDO, a importância do exercício do poder disciplinar bem como a garantia da Ordem Administrativa;

CONSIDERANDO, que a Administração Pública possui na Sindicância e no Processo Disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO, que a atividade processante impõe conhecimento especializado para o atendimento das formalidades essenciais e legais;

CONSIDERANDO, que é dever do Poder Público zelar pelo adequado funcionamento dos Órgãos da Administração Municipal e fazer cumprir os regramentos destinados aos Servidores Municipais, especialmente aqueles que dizem respeito aos deveres funcionais;

RESOLVE:

Art. 1°. Designar a cargo da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar nomeada pela Portaria Municipal N° 181/2021, de 17 do mês de Agosto de 2021, a regular **INSTAURAÇÃO E ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, para apurar o fato exposto em Ofício N° 024/2022 e Boletim de Ocorrência N° 931 – 26438 / 2022 anexado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município.

Art. 2° - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de até 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da Portaria, podendo ser prorrogado a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada quando as circunstâncias exigirem.
Parágrafo Único - Decorrido o prazo constante do caput sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

Art. 3° - Fica determinado que a presente Comissão Processante ficará sob a coordenação e supervisão da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, bem como da Procuradoria Geral do Município de Guaraciaba do Norte/CE.

Art. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte/CE

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:2340A8DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2022

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, **ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) **RAIMUNDA PEREIRA DE SOUSA SILVA**, servidor(a) público(a) municipal, exercendo o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, matrícula nº **1225**, lotado na Secretaria de Saúde deste município, requereu a sua **EXONERAÇÃO** do cargo público, **por motivo de aposentaria**.

CONSIDERANDO o parecer favorável do Procurador Adjunto do Município.

RESOLVE:

Nos termos do artigo 45 da Lei 850, de 05 de setembro de 2006 – Estatuto dos Servidores do Município de Guaraciaba do Norte – **EXONERAR** a pedido do(a) servidor(a) acima nominado(a) de suas funções do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotado até então na Secretaria de Saúde deste Município, dando-se baixa nos assentamentos do(a) servidor(a).

Publique-se, registre-se e intime-se.

Guaraciaba do Norte, 09 de fevereiro de 2022.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:0E0EC184

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2022

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte, **ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) **MARIA EDILEUZA DA SILVA SOUZA**, servidor(a) público(a) municipal, exercendo o cargo de **MERENDEIRA**, matrícula nº **0313**, lotado na Secretaria de Educação deste município, requereu a sua **EXONERAÇÃO** do cargo público, **por motivo de aposentaria**.

CONSIDERANDO o parecer favorável do Procurador Geral do Município.

RESOLVE:

Nos termos do artigo 45 da Lei 850, de 05 de setembro de 2006 – Estatuto dos Servidores do Município de Guaraciaba do Norte – **EXONERAR** a pedido do(a) servidor(a) acima nominado(a) de suas funções do cargo de **MERENDEIRA**, lotado até então na Secretaria de Educação deste Município, dando-se baixa nos assentamentos do(a) servidor(a).

Publique-se, registre-se e intime-se.

Guaraciaba do Norte, 09 de fevereiro de 2022.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:667EF95C

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE "REGULARIZAÇÃO" DE LICENCIAMENTO POR ADESÃO E COMPROMISSO (LAC)

Torna público que Maria Aparecida de Lima requereu à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Guaraciaba do Norte a "Regularização" de Licenciamento por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade **criação de animais – sem abate (avicultura)**, localizado no sitio Cacimba do meio.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas na legislação pertinente.

09 de fevereiro de 2022

JAIR BOTO CRUZ
Secretário de Desenvolvimento da Agricultura e Meio Ambiente
Guaraciaba do Norte/CE

Publicado por:
Thiago da Silva
Código Identificador:D15705AA

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE "REGULARIZAÇÃO" DE LICENCIAMENTO POR ADESÃO E COMPROMISSO (LAC)

Torna público que Jeferson Bezerra Lima requereu à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Guaraciaba do Norte a "Regularização" de Licenciamento por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade **fabricação de rapadura e açúcar mascavo**, localizado no sitio Lameirão.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas na legislação pertinente.
09 de fevereiro de 2022

JAIR BOTO CRUZ
Secretário de Desenvolvimento da Agricultura e Meio Ambiente
Guaraciaba do Norte/CE

Publicado por:
Thiago da Silva
Código Identificador:C0B819DF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 05/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA DA REDE DE CUIDADO E PROTEÇÃO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA, *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBARETAMA/CE no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ibaretama e demais legislações pertinentes.
CONSIDERANDO a importância da organização e efetivação do sistema de direito da criança e adolescente vítimas de violência em nosso município
DECRETA:

Art. 1º. Fica Constituído o COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA DA REDE DE CUIDADO E PROTEÇÃO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA, com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial voltada ao público em questão no município de Ibaretama-CE. conforme abaixo especificados:
REPRESENTANTES
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA.
NOME: FRANCISCO XARLES RABELO DE LIMA – Conselheiro Titular - Rep. ONG

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A MULHER.
NOME: FRANCISCA ERIGESSIKA DA SILVA DOS SANTOS – Assistente Social/CRAS

CONSELHO TUTELAR.
NOME: LÍVIA MICHELLE OLIVEIRA FREITAS – Conselheira Tutelar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
NOME: DANIELLE TAVARES BEZERRA - Assessora

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NOME: VIRGINA ALVES NETA – Assistente Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS
NOME: LOLA LUIZA PINHEIRO MENDES – Presidente do CMAS

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA-CE, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Maria Soares dos Santos
Código Identificador:07FE0F3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO POR APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

PORTARIA
Nº 010/2022 – GP
02 de Fevereiro de 2022

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO POR APOSENTADORIA COMPULSÓRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBARETAMA-CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR, o Servidor Público Municipal, **JOÃO FORTE DA MOTA**, portador da Cédula de Identidade nº 100492610-9 SSP/CE do exercício do Cargo de provimento efetivo de Dentista, junto a Secretaria de Saúde do Município de Ibaretama-CE.
Parágrafo Único – A exoneração de que trata este artigo é decorrente da **aposentadoria compulsória** do referido servidor, que extingue automaticamente seu contrato de trabalho com esta Municipalidade, como consequência imediata por completar a idade de 75(setenta e cinco) anos.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Ibaretama-CE, 02 de Fevereiro de 2022.

ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Maria Soares dos Santos
Código Identificador:71A1B7B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR POR APOSENTADORIA

PORTARIA
Nº 011/2022 – GP
02 de Fevereiro de 2022

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO POR APOSENTADORIA COMPULSÓRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBARETAMA-CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR, o Servidor Público Municipal, **JOSÉ WALVENARGUES LOPES**, portador da Cédula de Identidade nº 247829 SSP/CE do exercício do cargo de provimento efetivo de Dentista, junto a Secretaria de Saúde do Município de Ibaretama-CE.
Parágrafo Único – A exoneração de que trata este artigo é decorrente da **aposentadoria compulsória** do referido servidor, que extingue automaticamente seu contrato de trabalho com esta Municipalidade, como consequência imediata por completar a idade de 75(setenta e cinco) anos.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Ibaretama-CE, 02 de Fevereiro de 2022.

ELÍRIA MARIA FREITAS DE QUEIROZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Maria Soares dos Santos
Código Identificador:684CEEFF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 201/2022

PORTARIA Nº 201/2022

Dispõe sobre a nomeação de cargo comissionado constante na Lei Municipal n° 774/2021 e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Ibiapina, Estado do Ceará**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em pleno exercício do cargo, **resolve:**

Art. 1º **NOMEAR**, a Sr.ª **TATIANA SOARES PASSOS**, portadora do CPF n° 057.557.503-43 e Carteira de Identidade nº 200726469571 SSP/CE, residente e domiciliado na Rua Deputado Álvaro Soares, Bairro Centro, no município de Ibiapina/CE, para exercer as funções do Cargo em Comissão de Coordenação da Regulação do SUS (CC-XX), com lotação na Secretaria de Saúde, a partir de 01/02/2022, em consonância com as disposições previstas na Lei Municipal n° 774/2021.

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

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

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, em 01 de fevereiro de 2022.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito de Ibiapina

Publicado por:
José Isaac Alves Ferreira
Código Identificador:C33BB246

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 202/2022

PORTARIA Nº 202/2022

Dispõe sobre a nomeação de cargo comissionado constante na Lei Municipal n° 774/2021 e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Ibiapina, Estado do Ceará**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em pleno exercício do cargo, **resolve:**

Art. 1º **NOMEAR**, o Sr. **KARLOS ULYSSES TIMBÓ DA COSTA**, portador do CPF n° 054.284.773-69 e Carteira de Identidade nº 200209971662 SSP/CE, residente e domiciliado na Rua Coronel Lupércio, 271, no município de Ibiapina/CE, para exercer as funções do Cargo em Comissão de Diretor Administrativo do Hospital (CC-XXIII), com lotação na Secretaria de Saúde, a partir de 01/02/2022, em consonância com as disposições previstas na Lei Municipal n° 774/2021.

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

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

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, em 01 de fevereiro de 2022.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito de Ibiapina

Publicado por:
José Isaac Alves Ferreira
Código Identificador:391F9007

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 203/2022

PORTARIA Nº 203/2022

Dispõe sobre a nomeação de responsável pelo gerenciamento das ações organizacionais e controle de demandas do Hospital Municipal Maria Wanderlene Negreiros de Queiroz.

O **Prefeito do Município de Ibiapina, Estado do Ceará,** no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica de Ibiapina, **resolve**

Art. 1º Designar o Sr. Karlos Ulysses Timbó da Costa, responsável pelo gerenciamento das ações organizacionais e controle das demandas administrativas do Hospital Municipal Maria Wanderlene Negreiros de Queiroz.
Parágrafo único. Para os efeitos previstos no *caput* do art. 1º, citam-se como exemplos de demandas e atribuições:
a) Organização e controle de compras (almoxarifado) referentes a medicamentos, materiais e insumos médico-hospitalares, materiais de limpeza e expediente, comestíveis, inclusive oxigênio etc.)
b) Organização e Controle de escalas e plantões dos profissionais da saúde, assim como dos eventos de folha de pagamento (horas-extras, diárias etc.);
c) Organização e Controle do fluxo de manutenção dos veículos vinculados ao hospital municipal (ambulâncias e outros);

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos retroagem a 1º de fevereiro de 2022.

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

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, em 02 de fevereiro de 2022.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito de Ibiapina

Publicado por:
José Isaac Alves Ferreira
Código Identificador:775C4B6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 226/2022

PORTARIA Nº 226/2022

Dispõe sobre a unificação de matrícula da servidora Maria Amélia Paulino Pinheiro.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA, ESTADO DO CEARÁ, MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art.10 da Lei Municipal n° 678/2018 e requerimento de Unificação de Matrícula, do Professor da Educação Básica (PEB) conforme consta no art. 4°, I, do mesmo diploma legal já referido.

RESOLVE:
Art. 1°- **UNIFICAR** as matrículas da servidora **MARIA AMÉLIA PAULINO PINHEIRO** conforme preconiza os artigos 2º e 4º, I, da Lei n° 678/2018.

Art. 2°- Esta portaria entra em vigor nesta data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE, em 07 de fevereiro de 2022.

MARCOS ANTONIO DA SILVA LIMA
Prefeito de Ibiapina

Publicado por:
José Isaac Alves Ferreira
Código Identificador:55F4FA8C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013/2022

DECRETO Nº 013/2022

Estabelece a data-base, o percentual e os cargos que serão contemplados com a revisão geral anual prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº 575/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art.66 da Lei Orgânica do Município de Ibiapina, assim como lastreado nos arts. 23 *caput* e inciso II e 29, ambos da Constituição Federal de 1988 e,

Considerando o disposto no art. 37, X, da Constituição Federal de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, **impessoalidade**, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

X - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

Considerando a disposição contida no art. 1º da Lei Municipal n° 575/2014, que estabelece o índice para revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo, aposentados e pensionistas:

Art. 1º As remunerações dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Ibiapina serão revistos, na forma do inciso X do art. 3 7 da Constituição, no mês de janeiro, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões amparados pela paridade constitucional.

§ 1º Entende-se por renumeração o somatório de todas as parcelas pecuniárias a que faz jus o servidor público, assim englobando os cargos cm comissão e as funções de confiança a que se refere o inciso V do art. 37 da CF/88.

§2º O índice aplicado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado sobre o acumulado nos 12 (doze) meses anteriores à efetiva implantação da revisão geral anual.
§ 3º Aos proventos da inatividade e às pensões do regime próprio de previdência não amparados pela paridade constitucional terão seus proventos e pensões reajustados na mesma data e com o mesmo índice do regime geral de previdência social.

Considerando que ao Chefe do Executivo compete a regulamentação da legislação municipal, no que couber;

Decreta
Art. 1º Fica definida a data-base de revisão geral anual dos vencimentos dos servidores do município de Ibiapina para o mês de janeiro do ano em exercício, conforme determina o art. 1º, da Lei Municipal n° 575/2014.
Parágrafo único. Os valores referentes aos pagamentos dos vencimentos indicados no *caput* deste artigo retroagem a janeiro de 2022.

Art. 2° Fica definido o percentual de **10,16%[1]** (dez dezesseis avos por cento) correspondentes ao mesmo percentual utilizado para o reajuste do salário-mínimo para o ano/exercício de 2022 definido pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Parágrafo único. Fica autorizada a Coordenação de Recursos Humanos constante da estrutura administrativa da Secretaria de Administração e Finanças a proceder a elaboração de planilha com a devida identificação das funções abrangidas pela lei municipal n° 575/2014, bem como aplicação do percentual indicado no *caput* deste artigo.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, 07 de fevereiro de 2022.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA LIMA
Prefeito de Ibiapina

[1]https://sidra.ibge.gov.br/tabela/7063#/n1/all/n7/all/n6/all/v/2292/p/202112/c315/all/d/v2292%202/l/,t+p+v,c315/resultado

Publicado por:
José Isaac Alves Ferreira
Código Identificador:75490717

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Instituto de Fiscalização e LicenciamentoAmbiental torna pública a Licença de Renovação de Operação para loteamento localizado entre as comunidades de Barrinha e Barreiras, Icapuí-Ce, de responsabilidade do sr. Francisco Magno Freitas dos Reis, de acordo com o processo IMFLA 032/2019.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:D4A8E00B

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O Instituto de Fiscalização e LicenciamentoAmbiental torna pública a Autorização Ambiental nº 003/2022, referente a construção de residência com área construída de 101, 32m² na Praia do Requenguela, Icapuí-Ce, de responsabilidade da senhora Rosangela Maria de Sousa, de acordo com o processo IMFLA nº 019/2022.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:BC518C04

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O Instituto de Fiscalização e LicenciamentoAmbiental torna pública a Autorização Ambiental nº 064/2021, referente a construção de residência com área construída de 503 m² na Serra de Peroba, Icapuí-Ce, de responsabilidade da senhora Deusedit Junior Camara, de acordo com o processo IMFLA nº 409/2022.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:CE71323E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
032/2022

PORTARIA Nº 032/2022

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE (COMDEMA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 466/2006, de 10 de maio de 2006, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, e dá outras providências;
CONSIDERANDO o teor do Ofício Nº 003/2022 - COMDEMA, de 02 de fevereiro de 2022, destinado à Secretaria de Administração e Finanças, onde indica os membros do colegiado do biênio 2022/2024 do referido Conselho.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, para exercer mandato no biênio de 2022 a 2024.
Art. 2º Conforme disposição da Lei Municipal nº 466/2006, o colegiado do Conselho será constituído, paritariamente, por representantes titulares e suplentes do Poder Público e da Sociedade Civil.
Art. 3º Constituirão o colegiado do Conselho para o biênio 2022-2024 os seguintes membros:
Representantes do Poder Público:
I.I. Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho Agricultura, Meio Ambiente e Pesca:
a) Titular: Iran Rodrigues Felix;
b) Suplente: Carla da Paz Bezerra.
I.II. Secretaria de Governo:
a) Titular: Bruna Narciso Fonseca;
b) Suplente: Anderson Rodrigues de Oliveira.
I.III. Secretaria de Turismo e Cultura:

a) Titular: Riana Jéssica da Rocha Araújo;
b) Suplente: João Alberto de Almeida.
I.IV. Secretaria de Infraestrutura e Saneamento:
a) Titular: Francisco José da Silva;
b) Suplente: João de Deus Felix Rebouças.
I.V. Câmara Municipal de Icapuí:
a) Titular: Cláudio Roberto de Carvalho;
b) Suplente: Normando Nonato da Costa.
I.VI. Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE:
a) Titular: Enoque Carneiro de Freitas;
b) Suplente: Renato de Sousa Rebouças.

Representantes da Sociedade Civil:
II.I. Associação de Pesquisa e Preservação de Ecossistemas Aquáticos - AQUASIS:
a) Titular: Gabriela Pereira Ramires;
b) Suplente: Katherine Fiedler Choi Lima.
II.II. Fundação Brasil Cidadão para Educação, Cultura, Tecnologia e Meio Ambiente:
a) Titular: Elismar Santos de Freitas;
b) Suplente: Carol Barbosa da Silva.
II.III. Associação Caiçara de Promoção Humana:
a) Titular: Francisco Jozanir da Costa;
b) Suplente: Madalena Maria da Silva.
II.IV. Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Icapuí - SINDSERPUMI:
a) Titular: Francisco Celestino Cavalcante;
b) Suplente: Marcos Rubeno Braga.
II.V. Associação Universitária do Município de Icapuí - ASSUMI:
a) Titular: Josenildo Soares de Sousa;

b) Suplente: Weverson Antônio da Silva.
II.VI. Cooperativa de Pesca, Agricultura e Aquicultura Marinha de Icapuí - COOPAMI:
a) Titular: José Mailson da Costa;
b) Suplente: Iuri da Costa Silva.
Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ-CE, AOS 02 DIAS DE FEVEREIRO DE 2022.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Martins Medeiros
Código Identificador:49573E26

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PUBLICA 001/2022 - CP

PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO – A PrefeituraMunicipal de Icó, através da comissão permanente de licitação, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, autuada sob o nº **001/2022-CP**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PUBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com data de abertura marcada para o dia 30 de março de 2022, às 08:30 horas, na sala da comissão de licitação, situada na Rua Francisca Alves Morais S/N, Gerência 1° Andar, Icó/CE.

Icó/CE, 09 de Fevereiro de 2022.

MICHELLE ROQUE GUEDES
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:E10E32FA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.01.18.01-PMI-SAS. Para: aquisição de Material para Distribuição Gratuita, KIT BEBÊ, (CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS), em atendimento a Lei nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), regulamentada através da Lei Municipal nº 1.197/2008, para Atendimento às Famílias Carentes do Município de Iguatu – CE e seus Distritos, conforme especificações e quantidades constantes no presente Termo de Referência. Data da Sessão: 23 de fevereiro de 2022, a partir das 08:30hr. Edital e local: Rua Guilhardo Gomes de Araújo, s/n, Esplanada II, Iguatu/CE. Em, 09 de fevereiro de 2022.

JOSÉ CLAUDIANO PINHEIRO -
Presidente da CPL.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:B3C5AA86

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
PORTARIA Nº 01/2022/SAS

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Saúde de Iguatu, Camilla Araujo Braz, nomeada pela a Portaria n.º 678/2021, de 05/04/2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 40/2015, de 01/06/2015.

CONSIDERANDO o regime disciplinar determinado a partir do Art. 123 § III da Lei n.º 2.092 de 16/05/2014, ao qual se submetem os servidores públicos municipais de Iguatu;

CONSIDERANDO a necessidade de apurar irregularidades contra servidor.

RESOLVE:
Art. 1º. DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apuração de possíveis irregularidades praticadas pelo servidor **Raimundo Idevan Martins de Lima**, matrícula **N° 37948.**

Art. 2º. A Comissão Permanente de Disciplina, nomeada pela Portaria 03/2017 da Procuradoria, será responsável pelo processo disciplinar.

Art. 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão Processante terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, conforme Art. 157, § 1º da Lei n° 2.092, de 16/05/2014.

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

CAMILLA ARAUJO BRAZ
Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e Cidadania de

Iguatu/CE, em 08 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2624B164

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 0034/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e também os requisitos elencados no inciso I do art. 89 da Lei N° 2.092/2014, já com a nova redação dada pela Lei N°: 2.331/2016 e,

CONSIDERANDO:

1. A solicitação de cessão feita pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, no Estado do Ceará, por meio do OF. TRT7. GP. Nº 303/2021 - FORTALEZA, de 17 de dezembro de 2021;
2. O Termo de Anuência à cessão do servidor público municipal **DIEGO VIEIRA BARBOSA**;
3. O Acordo de Cooperação Técnica entre o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e o Município de Iguatu.
4. O Ofício Nº 37/2022 da Secretaria do Gabinete, autorizando a renovação da cessão, de 26 de janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica **RENOVADA A CESSÃO** do servidor Municipal, **DIEGO VIEIRA BARBOSA** ocupante do cargo de Agente Administrativo, sob a matrícula N° 0044185, lotado na Secretaria da Educação, Ciências e Ensino Superior - SECES, a partir de 31 de

dezembro de 2021, para exercer a função comissionada de Assistente (FC-2), junto à Vara do Trabalho de Iguatu.

Art. 2° - A cessão vigorará a partir de 31 de dezembro de 2021 até 31 de dezembro de 2023, ou até que ato unilateral do cedente ou do cessionário faça cessar seus efeitos.

Art. 3º - A remuneração do servidor cedido fica em conformidade com a **CLÁUSULA TERCEIRA e parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º** do referido acordo.

Art. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:CCC19357

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
PORTARIA N.º 035/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no inciso II, art. 11 da Lei Complementar Nº 2.092/14 de 16 de maio de 2014, e ainda com base na Lei Nº 2.827 de 27 de janeiro de 2021, e no Decreto Nº 009, de 27 de janeiro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **BRENO TEIXEIRA IBIAPINA**, inscrito no CPF Nº: 727.536.843-91, e RG Nº: 2002029116217, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Secretário Adjunto do Desenvolvimento Agrário – código CGS-1, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SEDA.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a 02 de fevereiro de 2022.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:216D5C7E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 04 DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTO DE READAPTAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, PREVISTO NO ART. 24 DA LEI Nº 507/2006, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos através de normas a serem implementados pela administração municipal;

CONSIDERANDO o elevado número de servidores readaptados e a necessidade de aprimorar a readaptação funcional do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Irauçuba;

CONSIDERANDO a limitada disciplina legal contida na Lei Municipal n° 507/2006;

CONSIDERANDO que a readaptação funcional é necessária quando o servidor público sofre restrição física ou mental;

CONSIDERANDO a importância de promover condições para recuperação e reabilitação laborativa dos servidores readaptados;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as ações, conferir maior agilidade e eficiência aos procedimentos da readaptação e de estabelecer critérios uniformes e aplicáveis a todos os servidores;

DECRETA:

Art. 1º. A readaptação será concedida ao servidor estável em efetivo exercício da função e que já tenha cumprido estágio probatório.

Art. 2º. Ao servidor estável está assegurada a readaptação funcional, por motivo de saúde ou deficiência, as quais prejudiquem sua capacidade laboral, desde que haja agravantes à sua doença no local de trabalho.

Art. 3º. A readaptação poderá ocorrer "ex officio" ou a pedido do servidor, sempre com inspeção da Junta Médica Municipal.

I. O servidor efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem;

II. No laudo emitido pela perícia médica deverão constar informações claras e específicas acerca da incapacidade laborativa do servidor e atividades laborativas contraindicadas;

III. A readaptação será concedida em caráter temporário, nunca superior ao prazo de 12 meses;

IV. A readaptação "ex officio" ocorrerá quando o servidor efetivo ultrapassar o limite de 24 (vinte e quatro) meses de licença médica. o servidor não apresentando condições de reassumir o cargo de origem, deverá ser encaminhado para perícia médica que emitirá laudo médico conclusivo para o retorno do servidor ao exercício integral das atribuições do seu cargo de origem ou pela concessão da readaptação;

Art. 4º Ao servidor que tenha sido concedida readaptação, aplicar-se-ão os seguintes procedimentos:

I. Será considerado como início da readaptação a data da publicação da Portaria;

II. 30 (trinta) dias antes do término do período estipulado da readaptação funcional, o servidor deverá solicitor, via requerimento, prorrogação da readaptação vigente, devendo anexar atestado do médico especialista da restrição física ou mental atualizado ou solicitar reintegração do cargo de origem, devendo ser submetido à Perícia Médica, que deverá emitir laudo médico conclusivo pelo retorno do servidor ao exercício integral das atribuições do seu cargo de origem ou pela prorrogação da readaptação funcional vigente;

III. Na hipótese de cessação da readaptação vigente, o servidor deverá reassumir as atribuições de seu cargo no 1° (primeiro) dia útil subsequente ao término da readaptação, devendo ser comunicado da decisão através do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º. Compete ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irauçuba acompanhar o cumprimento dos procedimentos de que trata este Decreto.

Art. 6º. A readaptação não importará em diminuição de carga horária, nem em redução de vencimentos.

Art. 7º A revisão de laudo de readaptação poderá ser solicitada a qualquer tempo, quando o servidor apresentar melhora ou piora em seu estado de saúde ou se for acometido de outra patologia.

Parágrafo Único. O processo de revisão será "ex officio", quando observadas mudanças no grau de desempenho do servidor e, quando se seguirem à readaptação, pedidos de afastamento por licença médica.

Art. 8º. Da decisão que concede ou revoga a readaptação caberá pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do comunicado da decisão.

Art. 9º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A260BBE4

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 06 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

MANTÉM AS MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL CONTRA A COVID-19 NO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, COM A LIBERAÇÃO DE ATIVIDADES, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990 e,

CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública no Município de Irauçuba por conta da pandemia da COVID-19, reconhecida, respectivamente, no Decreto Legislativo nº 545 de 08 de abril de 2020, no Decreto Legislativo nº 560, de 25 de fevereiro de 2021 e Decreto Legislativo n° 125 de 01 de julho de 2021;

CONSIDERANDO que, diante desse cenário social e econômico e dos últimos dados observados da doença, há possibilidade de se dar continuidade ao processo de retomada responsável das atividades econômicas no Município de Irauçuba;

CONSIDERANDO todo o contexto social e econômico delicado provocado pelas medidas necessárias ao enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO que, durante essa abertura de atividades e isolamento social, a Secretaria Municipal da Saúde se manterá em alerta e atenta no acompanhamento dos dados da COVID-19, buscando sempre respaldar e conferir a segurança técnica às decisões de enfrentamento à pandemia;

CONSIDERANDO a possibilidade do Município de Irauçuba, após devida e motivada apresentação de dados epidemiológicos por parte da Secretaria de Saúde, determinar a aplicação de Plano de Enfrentamento a Covid-19 mais rígido, de forma regionalizada e com ampla divulgação nos meios oficiais, o que não invalida as medidas gerais contidas no presente Decreto para as demais regiões;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 34.513, de 15 de janeiro de 2022, oriundo do Governo do Estado do Ceará.

DECRETA:

CAPÍTULO I DO ISOLAMENTO SOCIAL
Seção I
Das medidas de isolamento social

Art. 1º. Do dia 17 ao dia 30 de janeiro de 2022, permanecerá em vigor, no Município de Irauçuba, a política de isolamento social, com a liberação de atividades, para enfrentamento da COVID-19, observadas as medidas estabelecidas neste Decreto.

§ 1º No período de isolamento social, continuará sendo observado o seguinte:
I - manutenção do dever especial de confinamento e do dever especial de proteção a pessoas do grupo de risco da COVID-19;
II - manutenção do dever de permanência das pessoas em suas residências, saindo em caso de real necessidade;
III - vedação à entrada e permanência em hospitais públicos ou particulares, de pessoas estranhas à operação da respectiva unidade, à exceção de pacientes, seus acompanhantes e profissionais que trabalhem no local;
IV - proibição de aglomerações de pessoas em espaços públicos ou privados, observadas as ressalvas dispostas no art. 3º, deste Decreto.
V - dever geral de proteção individual consistente no uso de máscara de proteção;
VI - possibilidade de retorno ao trabalho para atividades liberadas das pessoas acima de 60 (sessenta) anos ou com fatores de risco da COVID-19 que tenham comprovação de imunidade ou de adoecimento há mais de 30 (trinta) dias, ou que já tenham tomado as 02 (duas) doses da vacina contra a doença, decorridas, neste último caso, 03 (três) semanas da última aplicação.
VII- cuidados relacionados às pessoas sujeitas ao dever especial de proteção;
VIII - recomendação ao setor privado com atividades liberadas para que priorize o trabalho remoto.

§ 2º Na fiscalização das medidas de controle estabelecidas neste artigo, as autoridades competentes adotarão, nos termos deste Decreto, as providências necessárias para fazer cessar eventual infração, devendo, prioritariamente, primar por condutas que busquem a conscientização quanto à importância das medidas de isolamento e distanciamento social, bem como da permanência domiciliar.

§ 3º Fica reforçada a recomendação para que as pessoas evitem reuniões, eventos ou encontros em ambientes domiciliares, exceto quando envolverem habitantes de uma mesma residência.
§ 4º Fica permitido o uso de equipamentos públicos culturais, durante o isolamento social, desde que exclusivamente para a transmissão virtual de atividades culturais, sem a presença de público, e observadas todas as medidas de segurança sanitárias.

Art. 2º. É permitido o uso de espaços públicos e privados abertos, inclusive "areninhas", para a prática de atividade física e esportiva individual ou coletiva, desde que evitadas aglomerações, ressalvadas o disposto nesse Decreto.

CAPITULO II
DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS E COMPORTAMENTAIS NO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA
Seção I
Das regras gerais

Art. 3º. A liberação de atividades econômicas e comportamentais no Município ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação das autoridades da saúde.

§ 1º O desempenho de quaisquer atividades liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados e divulgados pelos canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Irauçuba.

§ 2º As atividades e serviços que estavam liberadas durante o isolamento social rígido assim permanecerão na vigência e nos termos deste Decreto.

§ 3º As atividades autorizadas serão fiscalizadas rigorosamente pelos órgãos públicos competentes quanto ao atendimento das medidas sanitárias estabelecidas para funcionamento do setor, ficando a liberação de novas atividades condicionada à avaliação favorável dos dados epidemiológicas e assistenciais relativos à COVID-19.

§4º. Verificada tendência de crescimento dos indicadores da pandemia após a publicação deste Decreto, as autoridades da saúde avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas

Seção II
Das regras aplicáveis às atividades de ensino

Art. 4º. Em relação ao ensino de alunos com idade igual ou inferior a 11 (onze) anos, recomenda-se às escolas que adiem o retorno às aulas presenciais pelo período de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste Decreto.

§ 1º O retorno imediato das aulas, a despeito da recomendação prevista no caput, deste artigo, será uma decisão de cada escola a ser tomada com os pais e responsáveis, competindo-lhes, em conjunto, definir a melhor forma para esse retorno acontecer, observadas sempre as normas sanitárias, ficando facultada a adoção do ensino remoto ou híbrido no correspondente período.§ 2º A autoridade sanitária poderá estabelecer em protocolos regras específicas para o controle sanitário do ensino presencial ofertado para alunos com idade igual ou inferior a 11 (onze) anos.

§ 3º O ensino presencial dos alunos não abrangidos pelas disposições do caput, deste artigo, continuará regido pelas disposições do Decreto n.º 34.509, de 5 de janeiro de 2022.

§ 4º As escolas deverão exigir o passaporte sanitário de seus professores e colaboradores para o retorno das aulas presenciais.

§ 5º As atividades a que se refere este artigo deverão ser desenvolvidas preferencialmente em ambientes abertos, favoráveis à reciclagem do ar, além do que deverão respeitar o distanciamento, os limites de ocupação e as demais medidas sanitárias previstas em protocolo geral e setorial.

Seção III
Das regras aplicáveis atividades religiosas, dos setores do comércio e serviços

Art. 5º. As atividades econômicas e religiosas, de segunda a domingo, funcionarão em observância ao seguinte:
I - o comércio de rua e serviços, inclusive escritórios em geral, funcionarão de 07h às 22h, exceto restaurantes e buffets, que poderão funcionar sem restrição de horário, observada tanto a limitação de 80% (oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultâneo de clientes, como a exigência do passaporte da vacina;
II - a cadeia da construção civil iniciará as atividades a partir das 7h.

§ 1º Não se sujeitam a restrição de horário de funcionamento exclusivamente:
a) serviços públicos essenciais;
b) farmácias;
c) supermercados, padarias e congêneres, permitido o atendimento presencial de clientes para o café da manhã a partir das 6h.
d) indústria;
e) postos de combustíveis;
f) hospitais e demais unidades de saúde e de serviços odontológicos e veterinários de emergência;
g) laboratórios de análises clínicas;
h) segurança privada;
i) imprensa, meios de comunicação e telecomunicação em geral;
j) funerárias;
l) oficinas em geral e borracharias situadas à margem de rodovias federais e estaduais.

§ 2º As instituições religiosas poderão realizar celebrações presenciais, com capacidade adequada que possibilite a observância do distanciamento social e das demais regras estabelecidas em protocolos sanitários.

§ 3º O funcionamento dos escritórios de advocacia observará o disposto neste artigo.

§ 4º Poderão as academias funcionar, exclusivamente para a prática de atividades individuais, de segunda a domingo, no período de 05:30h às 22:30h, desde que por horário marcado, respeitado o limite de 60% (sessenta por cento) da capacidade de atendimento presencial simultâneo de clientes, e observados todos os protocolos de biossegurança.

§ 5º Balneários poderão funcionar das 08h as 03h, observado o seguinte:
Funcionamento exclusivamente para atividades de restaurante;
Obdiência as regras de protocolo sanitário previstas para o setor alimentação fora do lar, inclusive aquelas do inciso I do artigo 10 deste Decreto;
Limitação em 80%(oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultaneo de clientes.

§ 6º Sem prejuízo do disposto no VII do artigo 6º, os estabelecimentos que operam como "buffet" e assemelhados poderão funcionar como restaurante, observadas as regras sanitárias estabelecidas para o setor para alimentação fora do lar, inclusive aquelas previstas no inciso I do artigo 10, deste decreto.

§ 7º. As autoescolas poderão ministrar aulas práticas de direção veicular no horário de 6h às 22:00h, de segunda a domingo, desde que mediante prévio agendamento e atendimento dos protocolos sanitários, observado, quanto ao funcionamento dos estabelecimentos para atendimento, o horário estabelecido neste *caput.*

§ 8º. Em qualquer horário e período de restrição ao funcionamento, poderão os estabelecimentos funcionar desde que exclusivamente por serviços de entrega, inclusive por aplicativo.

§ 9º Os restaurantes de hotéis, pousadas e congêneres, durante o isolamento social, poderão funcionar normalmente para hóspedes, sendo admitido o atendimento de público externo, entretanto, com observância no disposto no inciso III deste artigo.

§ 10º As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão se adequar às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial, ficando permanentemente submetidas ao monitoramento da Secretária de Saúde do Município, mediante acompanhamento dos dados epidemiológicos e assistenciais da pandemia.

Art. 6º. Sem prejuízo do já disposto neste Decreto, estão liberado(a)s, no Município de Irauçuba:
I – A realização de eventos envolvendo as demais atividades esportivas profissionais, observadas as condições previstas no inciso V, deste artigo, salvo quanto à capacidade, que fica limitada em 50% (cinquenta por cento) da capacidade total do equipamento, aberto ou fechado;
II - A realização de exposições e feiras de negócios, seguidos os mesmos protocolos e capacidade eventos sociais;
III- A realização de eventos esportivos profissionais de futebol, com a presença restrita de público, desde que:
a) Observem, até o dia 05 de fevereiro de 2022, o limite de 30% (trinta por cento) da capacidade total do equipamento, cabendo a limitação ser respeitada em cada setor destinado ao recebimento de público, conforme definido em protocolos da secretaria de saude do município e no plano de jogo de cada evento;
b) Seja o acesso restrito a quem apresente passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, salvo para menores de 12 (doze) anos, que terão o comparecimento autorizado;

c) Atendam às demais regras sanitárias estabelecidas em protocolo definido pela saúde.
IV - A realização de eventos culturais em equipamentos públicos e privados, observadas as mesmas regras estabelecidas para eventos sociais, inclusive quanto à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto;
V - O funcionamento de feiras livres, obedecidos o distanciamento mínimo, inclusive entre os box de venda, a capacidade máxima de 50% (cinquenta por cento), além das medidas sanitárias previstas em protocolos, observado o disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
VI - Liberação das áreas de lazer e das piscinas de clubes, desde que definidos os critérios para uso seguro, observada a limitação de 20% (vinte por
cento) da capacidade e os protocolos sanitários, sem prejuízo da incidência do disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
VII- Operação de parques de diversão, com uso obrigatório de máscaras de proteção pelos usuários, devendo ser obedecida a capacidade máxima de 80% (oitenta por cento), bem como as demais medidas estabelecidas em protocolos sanitários;

Art. 7º. Durante o isolamento social, poderão ser realizados concursos e seleções públicas destinadas ao preenchimento de cargos ou funções o serviço público, cabendo aos responsáveis pela organização a obediência a todas as medidas e cautelas sanitárias estabelecidas contra a disseminação da COVID, buscando garantir a saúde de candidatos e demais pessoas envolvidas no procedimento.

Art. 8º. A partir de 24 de janeiro de 2022, fica estabelecido o uso obrigatório de máscara de proteção modelo N95, PFF2 ou similares por trabalhadores e colaboradores que atuam na área da saúde.

§ 1º O disposto no caput, deste artigo, aplica-se também aos trabalhadores e aos colaboradores de farmácias, de supermercados e de escolas que mantenham contato direto com o público.

§ 2º A Sesa poderá, em protocolo sanitário, estender a obrigação prevista no caput, deste artigo, a outros setores ou atividades em que o uso da máscara modelo N95, PFF2 ou similares também se faça necessário, considerando o maior risco que acarretam para a proliferação da doença.

Art.9º. Os treinos, as provas e os jogos de competições esportivas, individuais ou coletivas, estão autorizados, desde que respeitadas todas as medidas sanitárias estabelecidas em protocolo sanitário.

Seção III
Das regras específicas aplicáveis aos eventos festivos e sociais.

Art.10. Até o dia 5 de fevereiro de 2022, fica proibida, no Estado do Ceará, a realização de eventos festivos de pré-carnaval e carnaval em locais e logradouros públicos.

§ 1º No período do caput, deste artigo, os demais eventos festivos, sociais e corporativos, públicos ou privados, tais como festas de casamentos, aniversários, formaturas e reuniões corporativas, terão reduzida a capacidade de ocupação para 500 (quinhentas) pessoas, caso realizados em ambientes abertos, e para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, se realizados em ambientes fechados.

§ 2º Os eventos de que trata o § 1º, deste artigo, só poderão ocorrer se tiverem controle de acesso, ficando o ingresso condicionado à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto.

§ 3º Além do disposto neste artigo, os eventos deverão obedecer as medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial definidos pela Secretaria da Saúde do Município de Irauçuba, ficando submetidos à fiscalização das autoridades sanitárias.

Seção IV
Do Passaporte Sanitário

Art. 11. O ingresso de pessoas em eventos de qualquer natureza e porte, restaurantes, bares e academias, bem como a realização por hóspedes de "check in" em hotéis e pousadas condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário, nos termos deste artigo.

§ 1º. Será exigido o passaporte sanitário para para o ingresso de usuários, servidores e colaboradores em órgãos e entidades do setor público municipal.

§ 2º. O acesso a serviços de ensino, saúde e assistência social será regido segundo protocolo específico a ser editado pela Secretaria de Saúde do Município.

§ 3º. Constitui passaporte sanitário o comprovante, digital ou em meio físico, que ateste que seu portador completou o esquema vacinal contra a Covid-19, para a sua faixa etária, inclusive com a exigência da aplicação da terceira dose do imunizante, por seu público elegível, segundo informação divulgada pela autoridade sanitária aos estabelecimentos especificando de quem já se pode cobrar a terceira dose ou dose de reforço.

§ 4º. Para fins deste artigo, constituirá o passaporte sanitário tanto o comprovante físico de vacinação quanto o comprovante de vacinação digital emitido no sítio da Secretaria da Saúde do Estado, pelo aplicativo Ceará App, do Governo do Estado, pelo Conecte Sus, do Ministério da Saúde, ou por outra plataforma digital para esse fim.

§ 5º. Os estabelecimentos cujo acesso condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário estão dispensados de observar o distanciamento social e as restrições de horário de funcionamento,

§ 6º. A exigibilidade do passaporte sanitário não dispensa o cumprimento pelos estabelecimentos das outras medidas exigidas em protocolo sanitário, notadamente o uso obrigatório de máscaras.

§ 7º. O disposto neste artigo abrange os restaurantes em hotéis e shoppings, neste último caso apenas quanto àqueles situados em ambientes fechados, ficando excluídos da restrição os estabelecimentos cujos serviços sejam prestados em praça de alimentação sem espaço físico privativo.

§ 8º. Os estabelecimentos obrigados a cobrar o passaporte sanitário deverão estender a exigência a seus trabalhadores e colaboradores.

§ 9º. O passaporte sanitário não será exigido como condição de acesso aos estabelecimentos por menores de 12 (doze) anos ou por aqueles que, por razões médicas reconhecidas em atestado médico, não puderem se vacinar.

§ 10. Os estabelecimentos, na checagem do passaporte sanitário, deverão confirmar a identidade do seu portador, exigindo-lhe, para tanto, a apresentação de documento de identificação com foto.

§ 11. Ressalvados os eventos, inclusive esportivos, teatros, cinemas, circos e demais estabelecimentos que, nos termos deste Decreto, tenham restrição na capacidade de atendimento poderão ampliá-la até a sua totalidade, desde que exijam o passaporte sanitário para ingresso no local pelo público, seus trabalhadores e colaboradores.

§ 12. Os estabelecimentos que optarem pela totalidade da capacidade, mediante exigência do passaporte sanitário, nos termos do §10, deste artigo, deverão comunicar a opção aos órgãos de fiscalização da saúde.

Seção V
Das medidas gerais sanitárias

Art. 12º. As atividades econômicas autorizadas observarão as seguintes medidas de controle à disseminação da COVID-19, sem prejuízo de outras definidas em protocolos sanitários:
I – restaurantes e hotéis:
a) disponibilização de música ambiente, podendo contar com pista de dança, desde que seja e espaço reservado, acessível apenas para maiores de 12 anos, com esquema vacinal completo, e que estejam utilizando máscara;

b) limitação a 10 (dez) pessoas por mesa nos restaurantes e afins, além do que: limitação do atendimento a consumo no local ou viagem, sem permitir pessoas em pé, inclusive na calçada; proibição de fila de espera na calçada; e utilização de filas de espera eletrônicas.
II – hotéis, pousadas e afins:
a) limitação, para o setor de hotelaria e pousadas, do uso dos apartamentos e quartos ao máximo de 03 (três) adultos ou 02 (dois) adultos com 03 (três) crianças.
b) obediência às regras previstas no inciso I, deste artigo, pelos restaurantes em hotéis, pousadas e afins;
III – comércio de rua:
a) limitação na quantidade de clientes, funcionários e demais colaboradores presentes simultaneamente na capacidade máxima de cada estabelecimento.

Art. 13. Os servidores públicos municipais que já tenham sido imunizados com as 02 (duas) doses da vacina, ou dose única, contra a Covid-19 deverão retornar à atividade presencial após decorridas 03 (três) semanas da última aplicação.

Art. 14. Os estabelecimentos autorizados a funcionar, nos termos deste Decreto, deverão zelar pela obediência a todas as medidas sanitárias estabelecidas para o funcionamento seguro da respectiva atividade.

§ 1º. As pessoas físicas que desobedecerem aos regramentos deste decreto estão sujeitas a pena de multa de até R$ 1.000,00 (Hum mil reais) e as pessoas jurídicas no valor de até R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), bem como a interdição imediata, por 07 (sete) dias, do funcionamento de estabelecimentos que descumpram as normas sanitárias estabelecidas para a atividade, ampliado esse prazo para 30 (trinta) dias em caso de reincidência, sem prejuízo de nova aplicação de multa.

§ 2º. Suspensas nos termos dos §§ 1º e 2º, deste artigo, o retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se, por termo subscrito, a não mais incorrer na infração cometida, sob pena de novas suspensões de atividades pelo dobro do prazo anteriormente estabelecido.

§ 3° Ao interessado é permitida a apresentação de defesa contra o auto de infração diretamente no órgão ao qual pertence o agente de fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4° O disposto neste Seção não afasta a responsabilização civil e criminal, esta nos termos do art. 268, do Código Penal, que prevê como crime contra a saúde pública o ato de infringir determinação do Poder Público destinada a impedir a introdução ou propagação de doença contagiosa.

Art. 15. Dê imediata ciência à Secretaria de Saúde, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Governo e Secretaria de Finanças para a observância e fiscalização das medidas elencadas neste Decreto.

Art. 16. Encaminhe-se cópia ao Ministério Público, ao Poder Judiciário, ao Poder Legislativo Municipal, bem como à Policia Militar, quanto a este, solicitando apoio ao efetivo cumprimento das medidas prorrogadas.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A6BBCE6A

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 07 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade do Sr. Francisco Tarcílio Teles Forte, localizado na Rua Espiridião Coelho da Mota, Bairro Centro, Município de Irauçuba/CE;
CONSIDERANDO, a competência constitucional municipal para a promoção de programas de melhoria das condições habitacionais dos seus munícipes;
CONSIDERANDO, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, que em seu artigo 11, prevê a obrigação do Estado de proteger e promover o direito a moradia digna;
CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor;
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 158 m2, localizado na Rua Rua Espiridião Coelho da Mota, Bairro Centro, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Francisco Tarcílio Teles Forte, que possui as seguintes limitações**: À SUL (LADO DIREITO):** Limitando-se 25,00 metros com o vértice P1 (413366.00 m E 9585937.00 m S) ao vértice P4 (413382.00 m E 9585939.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Maria da Penha Sousa Forte; **AO LESTE (FRENTE):** Limitando-se 6,35 metros com o vértice P1 (413366.00 m E / 9585937.00 m S) ao vértice P2 (413366.00 m E / 9585943.00 m S) limitando-se com a Rua Esperidio Coelho da Mota; **AO OESTE (FUNDOS):** Limitando-se 6,35 metros com o vértice P3 (413383.00 m E / 9585944.00 m S) ao vértice P4 (413382.00 m E / 9585939.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Maria Alzira Rodrigues Araujo; **AO NORTE (LADO ESQUERDO):** Limitando-se 25,00 metros com o vértice P2 (413366.00 m E 9585943.00 m S) ao vértice P3 (413383.00 m E/ 9585944.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Maria da Penha Sousa Forte.
Parágrafo único. O imóvel de que trata este artigo destina-se à doação para família carente, neste Município de Irauçuba-CE, nos termos do Programa Morar Melhor.
Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.
Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:CEAE5302

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 08 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade do Sr. Cristovão da Costa Mesquita, localizado na Rua Joelson Sousa Mota, 334, Bairro Gil Bastos, Município de Irauçuba/CE;

CONSIDERANDO, a competência constitucional municipal para a promoção de programas de melhoria das condições habitacionais dos seus munícipes;

CONSIDERANDO, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, que em seu artigo 11, prevê a obrigação do Estado de proteger e promover o direito a moradia digna;

CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 144,00 m2, localizado na Rua Joelson Sousa Mota, nº 334, Bairro Gil Bastos, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Cristóvão da Costa Mesquita, que possui as seguintes limitações**: A OESTE (LADO DIREITO):** Limitando-se 24,00 metros do vértice P2 (412327.00 m E 9585290.00 m S) ao vértice P3 (41 2310.00 m E 9585275.00 m S) com o imóvel do senhor Edivaldo de Sousa Rodrigues; **À SUL (FUNDOS):** Limitando-se 6,00 metros com vértice P3 (412310.00 m E / 9585275.00 m S) ao vértice P4 (412313.00 m E 9585272.00 m S) com um imóvel de propriedade da CAGECE; **AO NORTE (FRENTE):** Limitando-se 6,00 metros com vértice P1 (412330.00 m E 9585287.00 m S) ao vértice P2 (412327.00 m E 9585290.00 m S) com a Rua Joelson Sousa Mota; **AO LESTE (ESQUERDO):** Limitando-se 24,00 metros com vértice P1 (41 2330.00 m E 9585287.00 m S) ao vértice P4 (41 2313.00 m E 9585272.00 m S) com a residência do senhor Jeremias Vasconcelos.

Parágrafo único. A área de imóvel de que trata este artigo destina-se à doação para família carente, neste Município de Irauçuba-CE, nos termos do Programa Morar Melhor.

Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8DDE8D12

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 09 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade da Sra. Liliane dos Santos Duarte, localizado na Rua Etelvino Salustiano da Mota, Bairro Esperança, Município de Irauçuba/CE

CONSIDERANDO, a competência constitucional municipal para a promoção de programas de melhoria das condições habitacionais dos seus munícipes;

CONSIDERANDO, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, que em seu artigo 11, prevê a obrigação do Estado de proteger e promover o direito a moradia digna;

CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 90,00 m2, localizado na Rua Rua Etelvino Salustiano da Mota, Bairro Esperança, Município de Irauçuba, de propriedade da Sra. Liliane dos Santos Duarte, que possui as seguintes limitações**: À SUL (FUNDOS):** Limitando-se 6,00 metros com o vértice P3 (412123.00 m E / 9586245.00 m S) ao vértice P4 (412116.00 m E / 9586245.00 m S) limitando-se com a propriedade não consta; **AO LESTE (LADO DIREITO):** Limitando-se 15,00 metros com o vértice P2 (412124.00 m E / 9586261.00 m S) ao vértice P3 (412123.00 m E / 9586245.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Lúcia; **AO OESTE (LADO ESQUERDO):** Limitando-se 15,00 metros com o vértice P1 (412119.00 m E / 9586262.00 m S) ao vértice P4 (412116.00 m E / 9586245.00 m S) limitando-se com o terreno sem denominação oficial; **AO NORTE (FRENTE):** Limitando-se 6,00 metros com o vértice P1 (412119.00 m E / 9586262.00 m S) ao vértice P2 (412124.00 m E / 9586261.00 m S) limitando-se com a Rua Etelvino Salustiano da Mota, Bairro Esperança, município de Irauçuba - CE;

Parágrafo único. A área de imóvel de que trata este artigo destina-se à doação para família carente, neste Município de Irauçuba-CE, nos termos do Programa Morar Melhor.

Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:331F41EE

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 11 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

AJUSTA O VALOR DA UNIDADE FISCAL DE REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO – UFIRM.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o art. 254 c/c com o art. 248, § único ambos da lei complementar n° 002/2011, de 28 de dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica ajustado o valor da unidade fiscal de referência do município – UFIRM, em R$: R$ 5,18 (Cinco reais e dezoito centavos), que servirá de base de cálculo para as seguintes taxas: Licença para Localização e Funcionamento, Expediente, Licença para fins Diversos e Licença de Inspeção Sanitária, multas de posturas municipais, Salvo os itens 17 e 18 da Tabela V da Lei Complementar N° 002/11, sem, no entanto obstar o uso, pontual ou substitutivo, da moeda corrente nacional ou qualquer outra unidade ou valor de referência como base de cálculo, desde que previsto nesse código ou em lei subsequente.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:719DE50D

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 12 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade do Sr. Francisco Sampaio de Queiroz Júnior, localizado na Rua Alto da Mangueira, trecho 3, Distrito de Missí, Município de Irauçuba/CE
CONSIDERANDO, a competência constitucional municipal para a promoção de programas de melhoria das condições habitacionais dos seus munícipes;
CONSIDERANDO, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, que em seu artigo 11, prevê a obrigação do Estado de proteger e promover o direito a moradia digna;
CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor;
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 225,00 m2, localizado na Rua Alto da Mangueira, trecho 3, Distrito de Missí, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Francisco Sampaio de Queiroz Júnior, que possui as seguintes limitações**: AO NORTE (FRENTE):** Medindo 9,00 metros com os vértices P1 (409305.00 m E/ 9599661.00 m S) ao vértice P2 (409313.00 m E / 9599659.00 m S) limitando-se com Rua Alto da Mangueira, trecho 3. **À SUL (FUNDOS):** Medindo 9,00 metros com os vértices P4 (409304.00 m E / 9599654.00 m S) ao vértice P3 (409312.00 m E / 9599653.00 m S) limitando-se com propriedade da Sra. Jozelía. **AO LESTE (LADO DIREITO):** Medindo 25,00 metros com os vértices P2 (409313.00 m E / 9599659.00 m S) ao vértice P3(409312.00 m E/ 9599653.00 m S) limitando-se com a Vila Fraterna. **À OESTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 25,00 metros com os vértices P1 (409305.00 m E/ 9599661.00 m S) ao vértice P4 (409304.00 m E/ 9599654.00 m S) limitando-se com a propriedade do Sr. Euclezio.
Parágrafo único. A área de imóvel de que trata este artigo destina-se à doação para família carente, neste Município de Irauçuba-CE, nos termos do Programa Morar Melhor.
Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.
Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:55942D64

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 13 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade do Sr. Martinho Ferreira Gomes, localizado na Avenida Paulo Bastos, Bairro Centro, Município de Irauçuba/CE;

CONSIDERANDO o objetivo da construção do pórtico da entrada desta localidade é essencial para mostrar a identidade de Irauçuba, além de deixar a entrada da cidade mais atrativa, elevando assim o potencial turístico do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a um terreno, com área de interesse de 716,80 m2, localizado na Avenida Paulo Bastos, Bairro Centro, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Martinho Ferreira Gomes, que possui as seguintes limitações**: AO NORTE (FRENTE):** Medindo 25,60 metros, do vértice P1 (coordenadas: 9585876.00 m S; 412155.00 m E) ao vértice P2 (coordenadas: 9585869.00 m E) extremando com Avenida Paulo Bastos no Município de Irauçuba/CE; **À LESTE (LADO DIREITO):** Medindo 35,00 metros, do vértice P2 (coordenadas: 9585869.00 m S; 412181.00 m E) ao vértice P3 (coordenadas: 9585387.00 m S; 412174.00 m E) extremando com a propriedade do

senhor Antônio Francisco Sousa Marques; **AO SUL (FUNDOS):** Medindo 25,60 metros, do vértice P3 (coordenadas: 9585387.00 m S; 412174.00 m E) ao vértice P4 (coordenadas: 9585856.00 m S; 412152.00 m E) extremando com a BR-222; **À OESTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 21,00 metros, do vértice P4 (coordenadas: 9585856.00 m S; 412152.00 m E) ao vértice P1 (coordenadas 9585876.00 m S; 412155.00 m E) extremando com a propriedade do senhor Antônio Francisco Sousa Marques.

Parágrafo único. O imóvel de que trata este artigo destina-se à construção do pórtico da entrada da cidade de Irauçuba.

Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:940CC838

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 14 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

INVOCA O PODER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA DETERMINAR A REVOGAÇÃO DOS DECRETOS Nº 218 E Nº 226 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
CONSIDERANDO o disposto no art. 53, da Lei Federal nº 9.784/99, de 29 de janeiro de 1999;
CONSIDERANDO o Poder de Autotutela que faculta à Administração Pública anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial, conforme Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal – STF.
CONSIDERANDO que de acordo com a oportunidade e conveniência, bem como com a nova avaliação do imóvel de matrícula cartorária nº 721, pela comissão avaliadora de imóveis do Município de Irauçuba;
RESOLVE:
Art. 1º. Ficam revogados o Decreto nº 218, de 09 de dezembro de 2021, que declara a utilidade pública o imóvel inscrito na matrícula cartorária nº 721, e o Decreto nº 226 de 13 de dezembro de 2021, que desapropria o referido imóvel.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:09D19C5D

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 15 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME localizado no lugar denominado Lagoa das Pedras, bairro Nossa Senhora de Fátima, na sede do Município de Irauçuba, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME;
CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel que será destinado à implantação do Complexo Industrial e construção de equipamento de interesse do município de Irauçuba**;**
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço nunca superior a R$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis do Município de Irauçuba., imóvel referente a um terreno, inscrito na matrícula cartorária sob o nº: 721, com área total de 5.359,8797m², localizado no lugar denominado Lagoa das Pedras, bairro Nossa Senhora de Fátima, na sede do Município de Irauçuba, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, com as seguintes limitações: **A LESTE (FRENTE):** Medindo 146,70 metros, coordenadas P01: 41480.4600/9586607.2800, extremando com a área 04 da matrícula 196, hoje área da matrícula 715 de propriedade do município de Irauçuba, estrada para a localidade São José; **AO SUL (LADO DIREITO):** Medindo 31,21 metros, coordenadas P02: 411567.0600/9586488.8700, extremando com a área 09 da matrícula 196, hoje da matricula 720 de propriedade do município de Irauçuba; **A OESTE (FUNDOS):** Medindo 98,87 metros, coordenadas P03: 411541.8700/9586470.4500, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida; **AO NORTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 72,64 metros, coordenadas P04: 411467.6700/9586535.7800, extremando com a matrícula 198 de propriedade da JH Construções LTDA-ME.
Parágrafo único. A área de imóvel de que trata este artigo destina-se à implantação do Complexo Industrial e construção de equipamento público que venham a ser de interesse do município de Irauçuba.
Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.
Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município Rauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:00F9DAC3

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 16 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

DECRETO GAB/PMI Nº 16 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO

DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel de propriedade do Sr. Pedro Silva Sousa, localizado na Rua 21 de junho, S/N, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Município de Irauçuba/CE
CONSIDERANDO, a competência constitucional municipal para a promoção de programas de melhoria das condições dos seus munícipes;
CONSIDERANDO que a Educação é um direito social previsto no artigo 6º da Constituição Federal de 1988;
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 3.000,00 (três mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a um terreno, com área de interesse de 97,50 m2, localizado na Rua 21 de junho, S/N, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Pedro Silva Sousa, que possui as seguintes limitações**: AO NORTE (LADO ESQUERDO):** Limitando-se 7,5 metros com o terreno; **À LESTE (FUNDOS):** Limitando-se 13 metros com o terreno do senhor Pedro Silva Sousa; **À OESTE (FRENTE):** Limitando-se 13 metros com a creche Tia Nega; **AO SUL (LADO DIREITO):** Limitando-se com 7,5 metros com a quadra da creche Tia Nega.
Art. 2º. As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.
Art. 3º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.
Art. 4º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6F33FEC8

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 17 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir uma área territorial expressiva para à implantação do Complexo Industrial e construção de equipamento de interesse do município de Irauçuba;
CONSIDERANDO o Decreto de nº 15/2022, de 24 de janeiro de 2022, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel, de propriedade da JH COSNTRUÇÕES LTDA-ME, localizado no lugar denominado Lagoa das Pedras, bairro Nossa Senhora de Fátima, na sede do Município de Irauçuba;
CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.672, de 28 de janeiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, referente a um terreno, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, localizado no lugar denominado Lagoa das Pedras, bairro Nossa Senhora de Fátima, na sede do Município de Irauçuba, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;
CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão.
DECRETA:
Art. 1º. Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço nunca superior a R$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis do Município de Irauçuba, imóvel referente a um terreno, inscrito na matrícula cartorária sob o nº: 721, com área total de 5.359,8797m², localizado no lugar denominado Lagoa das Pedras, bairro Nossa Senhora de Fátima, na sede do Município de Irauçuba, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA, com as seguintes limitações: **A LESTE (FRENTE):** Medindo 146,70 metros, coordenadas P01: 41480.4600/9586607.2800, extremando com a área 04 da matrícula 196, hoje área da matrícula 715 de propriedade do município de Irauçuba, estrada para a localidade São José; **AO SUL (LADO DIREITO):** Medindo 31,21 metros, coordenadas P02: 411567.0600/9586488.8700, extremando com a área 09 da matrícula 196, hoje da matricula 720 de propriedade do município de Irauçuba; **A OESTE (FUNDOS):** Medindo 98,87 metros, coordenadas P03: 411541.8700/9586470.4500, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida; **AO NORTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 72,64 metros, coordenadas P04: 411467.6700/9586535.7800, extremando com a matrícula 198 de propriedade da JH Construções LTDA-ME.
Art. 2º. O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto destina-se a implantação do Complexo Industrial e construção de equipamento público que venham a ser de interesse do Município de Irauçuba.

Art. 3º. Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.
Art. 4º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:CC21E0A1

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 18 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir imóvel para ampliação da Creche Tia Nega, no âmbito deste Município de Irauçuba;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 18/2022, de 24 de Janeiro de 2022, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel com área total de 97,5 m2, de propriedade do Sr. Pedro Silva Sousa, localizado na Rua 21 de junho, S/N, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Município de Irauçuba/CE;

CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.673, de 28 de Janeiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, de

propriedade do Sr. Pedro Silva Sousa, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão.

DECRETA:

Art. 1º- Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 3.000,00 (três mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a um terreno, com área de interesse de 97,5 m², localizado na Rua 2 de junho, S/N, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Pedro Silva Sousa, que possui as seguintes confrontações**: AO NORTE (LADO ESQUERDO):** Limitando-se 7,5 metros com o terreno; **À LESTE (FUNDOS):** Limitando-se 13 metros com o terreno do senhor Pedro Silva Sousa; **À OESTE (FRENTE):** Limitando-se 13 metros com a creche Tia Nega; **AO SUL (LADO DIREITO):** Limitando-se com 7,5 metros com a quadra da creche Tia Nega.

Art. 2º- Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.

Art. 3º- O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:92C62953

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 19 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir imóvel para construção do pórtico da entrada da cidade;

CONSIDERANDO o objetivo da construção do pórtico da entrada desta localidade é essencial para mostrar a identidade de Irauçuba, além de deixar a entrada da cidade mais atrativa, elevando assim o potencial turístico do Município;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 13/2022, de 20 de janeiro de 2022, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel com área total de 716,80 m2, de propriedade do Sr. Martinho Ferreira Gomes, localizado na Avenida Paulo Bastos, Bairro Centro, Município de Irauçuba/CE;

CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.671, de 28 de janeiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, de propriedade do Sr. Martinho Ferreira Gomes, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão.

DECRETA:

Art. 1º. Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a um terreno, com área de interesse de 716,80 m², localizado na Avenida Paulo Bastos, Bairro Centro, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Martinho Ferreira Gomes, que possui as seguintes confrontações**: AO NORTE (FRENTE):** Medindo 25,60 metros, do vértice P1 (coordenadas: 9585876.00 m S; 412155.00 m E) ao vértice P2 (coordenadas: 9585869.00 m E) extremando com Avenida Paulo Bastos no Município de Irauçuba/CE; **À LESTE (LADO DIREITO):** Medindo 35,00 metros, do vértice P2 (coordenadas: 9585869.00 m S; 412181.00 m E) ao vértice P3 (coordenadas: 9585387.00 m S; 412174.00 m E) extremando com a propriedade do senhor Antônio Francisco Sousa Marques; **AO SUL (FUNDOS):** Medindo 25,60 metros, do vértice P3 (coordenadas: 9585387.00 m S; 412174.00 m E) ao vértice P4 (coordenadas: 9585856.00 m S; 412152.00 m E) extremando com a BR-222; **À OESTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 21,00 metros, do vértice P4 (coordenadas: 9585856.00 m S; 412152.00 m E) ao vértice P1 (coordenadas 9585876.00 m S; 412155.00 m E) extremando com a propriedade do senhor Antônio Francisco Sousa Marques.

Art. 2º. O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto destina-se à construção do pórtico de entrada da cidade de Irauçuba.

Art. 3º. Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E751B623

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 20 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir imóvel para destinar a família carente;

CONSIDERANDO a obrigação do Constitucional do Município de Irauçuba de proteger e promover o direito a moradia digna;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 09/2022, de 28 de janeiro de 2022, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel com área total de 90,00 m2, de propriedade da Sra. Liliane dos Santos Duarte, localizado na Rua Etelvino Salustiano da Mota, Bairro Esperança, Município de Irauçuba/CE**;**

CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.670, de 28 de janeiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, de propriedade da Sra. Liliane dos Santos Duarte, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão;

CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor;

DECRETA:

Art. 1º- Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 90,00 M2, localizado na Rua Etelvino Salustiano da Mota, Bairro Esperança, Município de Irauçuba, de propriedade da Sra. Liliane dos Santos Duarte, que possui as seguintes confrontações**: À SUL (FUNDOS):** Limitando-se 6,00 metros com o vértice P3 (412123.00 m E / 9586245.00 m S) ao vértice P4 (412116.00 m E / 9586245.00 m S) limitando-se com a propriedade não consta; **AO LESTE (LADO DIREITO):** Limitando-se 15,00 metros com o vértice P2 (412124.00 m E / 9586261.00 m S) ao vértice P3 (412123.00 m E / 9586245.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Lúcia; **AO OESTE (LADO ESQUERDO):** Limitando-se 15,00 metros com o vértice P1 (412119.00 m E / 9586262.00 m S) ao vértice P4 (412116.00 m E / 9586245.00 m S) limitando-se com o terreno sem denominação oficial; **AO NORTE (FRENTE):** Limitando-se 6,00 metros com o vértice P1 (412119.00 m E / 9586262.00 m S) ao vértice P2 (412124.00 m E / 9586261.00 m S) limitando-se com a Rua Etelvino Salustiano da Mota, Bairro Esperança, município de Irauçuba - CE;

Art. 2º - O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto destina-se a doação à família carente residente neste Município de Irauçuba, nos termos do Programa Morar Melhor.

Art. 3º- Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:0B4CE2EB

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 21 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir imóvel para destinar a família carente;

CONSIDERANDO a obrigação do Constitucional do Município de Irauçuba de proteger e promover o direito a moradia digna;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 07/2022, de 19 de janeiro de 2022, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel com área total de 158 m2, de propriedade do Sr. Francisco Tarcilio Teles Forte, localizado na Rua Esperidião Coelho da Mota, Centro, Município de Irauçuba/CE;

CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.669, de 28 de janeiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, de propriedade do Sr. Francisco Tarcilio Teles Forte, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão;

CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor.

DECRETA:

Art. 1º. Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 158 m², localizado na Rua Esperidião Coelho da Mota, Bairro Centro, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Francisco Tarcílio Teles Forte, que possui as seguintes confrontações**: À SUL (LADO DIREITO):** Limitando-se 25,00 metros com o vértice P1 (413366.00 m E 9585937.00 m S) ao vértice P4 (413382.00 m E 9585939.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Maria da Penha Sousa Forte; **AO LESTE (FRENTE):** Limitando-se 6,35 metros com o vértice P1 (413366.00 m E / 9585937.00 m S) ao vértice P2 (413366.00 m E / 9585943.00 m S) limitando-se com a Rua Esperidio Coelho da Mota; **AO OESTE (FUNDOS):** Limitando-se 6,35 metros com o vértice P3 (413383.00 m E / 9585944.00 m S) ao vértice P4 (413382.00 m E / 9585939.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Maria Alzira Rodrigues Araujo; **AO NORTE (LADO ESQUERDO):** Limitando-se 25,00 metros com o vértice P2 (413366.00 m E 9585943.00 m S) ao vértice P3 (413383.00 m E/ 9585944.00 m S) limitando-se com a propriedade da senhora Maria da Penha Sousa Forte.

Art. 2º. O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto destina-se a doação à família carente residente neste Município de Irauçuba, nos termos do Programa Morar Melhor.

Art. 3º. Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F8BAB510

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 22 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir imóvel para destinar a família carente;

CONSIDERANDO a obrigação do Constitucional do Município de Irauçuba de proteger e promover o direito a moradia digna;

CONSIDERANDO o Decreto de nº 08/2022, de 19 de janeiro de 2022, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel com área total de 144,00 m2, de propriedade do Sr. Cristovão da Costa Mesquita, localizado na Rua Joelson Sousa Mota, 334, Bairro Gil Bastos, Município de Irauçuba/CE;

CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.668, de 28 de janeiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, de propriedade do Sr. Cristóvão da Costa Mesquita, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão;

CONSIDERANDO, a Lei nº 1.446, de 19 de Dezembro 2019 que versa sobre o Programa Morar Melhor;

DECRETA:

Art. 1º- Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme valor avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis desta Prefeitura, imóvel referente a uma casa, com área de interesse de 144,00 m2, localizado na Rua Joelson Sousa Mota, 344, Bairro Gil Bastos, Município de Irauçuba, de propriedade do Sr. Cristóvão da Costa Mesquita, que possui as seguintes confrontações**: A OESTE (LADO DIREITO):** Limitando-se 24,00 metros do vértice P2 (412327.00 m E 9585290.00 m S) ao vértice P3 (41 2310.00 m E 9585275.00 m S) com o imóvel do senhor Edivaldo de Sousa Rodrigues; **À SUL (FUNDOS):** Limitando-se 6,00 metros com vértice P3 (412310.00 m E / 9585275.00 m S) ao vértice P4 (412313.00 m E 9585272.00 m S) com um imóvel de propriedade da CAGECE; **AO NORTE (FRENTE):** Limitando-se 6,00 metros com vértice P1 (412330.00 m E 9585287.00 m S) ao vértice P2 (412327.00 m E 9585290.00 m S) com a Rua Joelson Sousa Mota; **AO LESTE (ESQUERDO):** Limitando-se 24,00 metros com vértice P1 (41 2330.00 m E 9585287.00 m S) ao vértice P4 (41 2313.00 m E 9585272.00 m S) com a residência do senhor Jeremias Vasconcelos.

Art. 2º - O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto destina-se a doação à família carente residente neste Município de Irauçuba, nos termos do Programa Morar Melhor.

Art. 3º- Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.

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

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita do Município de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:87EBB070

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 23 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2022, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE DIVERSAS FUNÇÕES, NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA-CE.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990 e,

DECRETA:
Art. 1º. – Fica homologado o Processo Seletivo Simplificado n° 0012022 de 12 de janeiro de 2022, destinado a contratação temporária de excepcional interesse público, de diversas funções, na Administração Pública Municipal de Irauçuba.
Art.2º. – A lista de aprovados se encontra no anexo único deste decreto
Art.3º. – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6FD7AC7F

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 27 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

MANTÉM AS MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL CONTRA A COVID-19 NO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, COM A LIBERAÇÃO DE ATIVIDADES, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990 e,

CONSIDERANDO a ocorrência de calamidade pública no Município de Irauçuba por conta da pandemia da COVID-19, reconhecida, respectivamente, no Decreto Legislativo nº 545 de 08 de abril de 2020, no Decreto Legislativo nº 560, de 25 de fevereiro de 2021 e Decreto Legislativo n° 125 de 01 de julho de 2021;

CONSIDERANDO que, diante desse cenário social e econômico e dos últimos dados observados da doença, há possibilidade de se dar continuidade ao processo de retomada responsável das atividades econômicas no Município de Irauçuba;

CONSIDERANDO todo o contexto social e econômico delicado provocado pelas medidas necessárias ao enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO que, durante essa abertura de atividades e isolamento social, a Secretaria Municipal da Saúde se manterá em alerta e atenta no acompanhamento dos dados da COVID-19, buscando sempre respaldar e conferir a segurança técnica às decisões de enfrentamento à pandemia;

CONSIDERANDO a possibilidade do Município de Irauçuba, após devida e motivada apresentação de dados epidemiológicos por parte da Secretaria de Saúde, determinar a aplicação de Plano de Enfrentamento a Covid-19 mais rígido, de forma regionalizada e com ampla divulgação nos meios oficiais, o que não invalida as medidas gerais contidas no presente Decreto para as demais regiões;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 34.523, de 29 de janeiro de 2022, oriundo do Governo do Estado do Ceará.

DECRETA:

CAPÍTULO I DO ISOLAMENTO SOCIAL
Seção I
Das medidas de isolamento social

Art. 1º. Do dia 31 de janeiro ao dia 13 de fevereiro de 2022, permanecerá em vigor, no Município de Irauçuba, a política de isolamento social, com a liberação de atividades, para enfrentamento da COVID-19, observadas as medidas estabelecidas neste Decreto.
§ 1º No período de isolamento social, continuará sendo observado o seguinte:

I - manutenção do dever especial de confinamento e do dever especial de proteção a pessoas do grupo de risco da COVID-19;
II - manutenção do dever de permanência das pessoas em suas residências, saindo em caso de real necessidade;

III - vedação à entrada e permanência em hospitais públicos ou particulares, de pessoas estranhas à operação da respectiva unidade, à exceção de pacientes, seus acompanhantes e profissionais que trabalhem no local;
IV - proibição de aglomerações de pessoas em espaços públicos ou privados, observadas as ressalvas dispostas no art. 3º, deste Decreto;
V - dever geral de proteção individual consistente no uso de máscara de proteção;
VI - possibilidade de retorno ao trabalho para atividades liberadas das pessoas acima de 60 (sessenta) anos ou com fatores de risco da COVID-19 que tenham comprovação de imunidade ou de adoecimento há mais de 30 (trinta) dias, ou que já tenham tomado as 02 (duas) doses da vacina contra a doença, decorridas, neste último caso, 03 (três) semanas da última aplicação;
VII- cuidados relacionados às pessoas sujeitas ao dever especial de proteção;
VIII - recomendação ao setor privado com atividades liberadas para que priorize o trabalho remoto;

§ 2º Na fiscalização das medidas de controle estabelecidas neste artigo, as autoridades competentes adotarão, nos termos deste Decreto, as providências necessárias para fazer cessar eventual infração, devendo, prioritariamente, primar por condutas que busquem a conscientização quanto à importância das medidas de isolamento e distanciamento social, bem como da permanência domiciliar.

§ 3º Fica reforçada a recomendação para que as pessoas evitem reuniões, eventos ou encontros em ambientes domiciliares, exceto quando envolverem habitantes de uma mesma residência.

§ 4º Fica permitido o uso de equipamentos públicos culturais, durante o isolamento social, desde que exclusivamente para a transmissão virtual de atividades culturais, sem a presença de público, e observadas todas as medidas de segurança sanitárias.

Art. 2º. É permitido o uso de espaços públicos e privados abertos, inclusive "areninhas", para a prática de atividade física e esportiva individual ou coletiva, desde que evitadas aglomerações, ressalvadas o disposto nesse Decreto.

CAPITULO II
DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS E COMPORTAMENTAIS NO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA
Seção I
Das regras gerais

Art. 3º. A liberação de atividades econômicas e comportamentais no Município de Irauçuba, ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação das autoridades da saúde.

§ 1º O desempenho de quaisquer atividades liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados e divulgados pelos canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Irauçuba.

§ 2º As atividades e serviços que estavam liberadas durante o isolamento social rígido assim permanecerão na vigência e nos termos deste Decreto.

§ 3º As atividades autorizadas serão fiscalizadas rigorosamente pelos órgãos públicos competentes quanto ao atendimento das medidas sanitárias estabelecidas para funcionamento do setor, ficando a liberação de novas atividades condicionada à avaliação favorável dos dados epidemiológicas e assistenciais relativos à COVID-19.

§4º. Verificada tendência de crescimento dos indicadores da pandemia após a publicação deste Decreto, as autoridades da saúde avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas.

Seção II
Das regras aplicáveis às atividades de ensino

Art. 4º. As aulas da rede pública municipal de ensino do Município de Irauçuba, tanto na modalidade híbrida quanto presencial, somente terão início no dia 14 de fevereiro de 2022.

§ 1º. A autoridade sanitária municipal poderá estabelecer em protocolos regras específicas para o controle sanitário do ensino presencial ofertado para alunos com idade igual ou inferior a 11 (onze) anos.

§ 2º. O cumprimento do distanciamento mínimo em sala de aula poderá ser dispensado para aqueles estabelecimentos que exijam o passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, como condição de acesso ao local por professores, colaboradores e alunos com idade igual ou superior a 12 (doze) anos e menores de 18 (dezoito) anos.

§ 3º. Estudantes maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar passaporte sanitário para as aulas presenciais.

§ 4º. Deverão as instituições de ensino assegurar a permanência no regime híbrido ou virtual aos alunos que não possuam o ciclo vacinal completo e que, por razões de saúde devidamente comprovadas em atestado ou relatório médico, não possam aderir integral ou parcialmente ao regime presencial.

§ 5º. As instituições de ensino deverão exigir o passaporte sanitário de seus professores e colaboradores.

§ 6º. As atividades a que se refere este artigo deverão ser desenvolvidas preferencialmente em ambientes abertos, favoráveis à reciclagem do ar, respeitar o distanciamento mínimo, quando exigido, bem como as demais regras sanitárias previstas em protocolo geral e setorial, observado o disposto no § 1º, deste artigo, e dispensada a limitação de capacidade de alunos por sala.

Seção III
Das regras aplicáveis atividades religiosas, dos setores do comércio e serviços

Art. 5º. As atividades econômicas e religiosas, de segunda a domingo, funcionarão em observância ao seguinte:
I - o comércio de rua e serviços, inclusive escritórios em geral, funcionarão de 07h às 22h, exceto restaurantes e buffets, que poderão funcionar sem restrição de horário, observada tanto a limitação de 80% (oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultâneo de clientes, como a exigência do passaporte da vacina;
II - a cadeia da construção civil iniciará as atividades a partir das 7h.

§ 1º Não se sujeitam a restrição de horário de funcionamento exclusivamente:
a) serviços públicos essenciais;
b) farmácias;
c) supermercados, padarias e congêneres, permitido o atendimento presencial de clientes para o café da manhã a partir das 6h.
d) indústria;
e) postos de combustíveis;
f) hospitais e demais unidades de saúde e de serviços odontológicos e veterinários de emergência;
g) laboratórios de análises clínicas;
h) segurança privada;
i) imprensa, meios de comunicação e telecomunicação em geral;
j) funerárias;
l) oficinas em geral e borracharias situadas à margem de rodovias federais e estaduais.

§ 2º As instituições religiosas poderão realizar celebrações presenciais, com capacidade adequada que possibilite a observância do distanciamento social e das demais regras estabelecidas em protocolos sanitários.

§ 3º O funcionamento dos escritórios de advocacia observará o disposto neste artigo.

§ 4º Poderão as academias funcionar, exclusivamente para a prática de atividades individuais, de segunda a domingo, no período de 05:30h às 22:30h, desde que por horário marcado, respeitado o limite de 60% (sessenta por cento) da capacidade de atendimento presencial simultâneo de clientes, e observados todos os protocolos de biossegurança.

§ 5º Balneários poderão funcionar das 08h as 03h, observado o seguinte:
Funcionamento exclusivamente para atividades de restaurante;
Obdiência as regras de protocolo sanitário previstas para o setor alimentação fora do lar, inclusive aquelas do inciso I do artigo 10 deste Decreto;
Limitação em 80%(oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultaneo de clientes.

§ 6º Sem prejuízo do disposto no VII do artigo 6º, os estabelecimentos que operam como "buffet" e assemelhados poderão funcionar como restaurante, observadas as regras sanitárias estabelecidas para o setor para alimentação fora do lar, inclusive aquelas previstas no inciso I do artigo 10, deste decreto.

§ 7º. As autoescolas poderão ministrar aulas práticas de direção veicular no horário de 6h às 22:00h, de segunda a domingo, desde que mediante prévio agendamento e atendimento dos protocolos sanitários, observado, quanto ao funcionamento dos estabelecimentos para atendimento, o horário estabelecido neste *caput.*

§ 8º. Em qualquer horário e período de restrição ao funcionamento, poderão os estabelecimentos funcionar desde que exclusivamente por serviços de entrega, inclusive por aplicativo.

§ 9º Os restaurantes de hotéis, pousadas e congêneres, durante o isolamento social, poderão funcionar normalmente para hóspedes, sendo admitido o atendimento de público externo, entretanto, com observância no disposto no inciso III deste artigo.

§ 10º As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão se adequar às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial, ficando permanentemente submetidas ao monitoramento da Secretária de Saúde do Município, mediante acompanhamento dos dados epidemiológicos e assistenciais da pandemia.

Art. 6º. Sem prejuízo do já disposto neste Decreto, estão liberado(a)s, no Município de Irauçuba:

I – A realização de eventos envolvendo as demais atividades esportivas profissionais, observadas as condições previstas no inciso V, deste artigo, salvo quanto à capacidade, que fica limitada em 50% (cinquenta por cento) da capacidade total do equipamento, aberto ou fechado;
II - A realização de exposições e feiras de negócios, seguidos os mesmos protocolos e capacidade eventos sociais;
III- A realização de eventos esportivos profissionais de futebol, com a presença restrita de público, desde que:
a) Observem, até o dia 05 de fevereiro de 2022, o limite de 30% (trinta por cento) da capacidade total do equipamento, cabendo a limitação ser respeitada em cada setor destinado ao recebimento de público, conforme definido em protocolos da secretaria de saude do município e no plano de jogo de cada evento;
b) Seja o acesso restrito a quem apresente passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, salvo para menores de 12 (doze) anos, que terão o comparecimento autorizado;
c) Atendam às demais regras sanitárias estabelecidas em protocolo definido pela saúde.
IV - A realização de eventos culturais em equipamentos públicos e privados, observadas as mesmas regras estabelecidas para eventos sociais, inclusive quanto à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto;
V - O funcionamento de feiras livres, obedecidos o distanciamento mínimo, inclusive entre os box de venda, a capacidade máxima de 50% (cinquenta por cento), além das medidas sanitárias previstas em protocolos, observado o disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
VI - Liberação das áreas de lazer e das piscinas de clubes, desde que definidos os critérios para uso seguro, observada a limitação de 20% (vinte por
cento) da capacidade e os protocolos sanitários, sem prejuízo da incidência do disposto no § 9º do art. 10, deste Decreto;
VII- Operação de parques de diversão, com uso obrigatório de máscaras de proteção pelos usuários, devendo ser obedecida a capacidade máxima de 80% (oitenta por cento), bem como as demais medidas estabelecidas em protocolos sanitários;

Art. 7º. Durante o isolamento social, poderão ser realizados concursos e seleções públicas destinadas ao preenchimento de cargos ou funções o serviço público, cabendo aos responsáveis pela organização a obediência a todas as medidas e cautelas sanitárias estabelecidas contra a disseminação da COVID, buscando garantir a saúde de candidatos e demais pessoas envolvidas no procedimento.

Art. 8º. Fica estabelecido o uso obrigatório de máscara de proteção modelo N95 e PFFE por trabalhadores e colaboradores da área da saúde, de farmácias, de supermercados e de escolas e universidades, em qualquer modalidade de ensino, inclusive educação suplementar, os quais mantenham contato direto com o público.

§ 1º. Nos eventos esportivos, os trabalhadores que tenham contato com o público também deverão usar máscara de proteção modelo N95 e PFFE.

§ 2º. A secretaria de saúde do município de irauçuba poderá, em protocolo sanitário, estender a obrigação prevista no *caput*, deste artigo, a outros setores ou atividades em que o uso da máscara modelo N95 e PFFE também se faça necessário, considerando o maior risco que acarretam para a proliferação da doença.

§ 3º. A secretaria de saúde do município preverá em protocolo regras específicas a serem observadas por hospitais e demais unidades de saúde, quanto às disposições deste artigo.

Art.9º. Os treinos, as provas e os jogos de competições esportivas, individuais ou coletivas, estão autorizados, desde que respeitadas todas as medidas sanitárias estabelecidas em protocolo sanitário.

Seção III
Das regras específicas aplicáveis aos eventos festivos e sociais.

Art.10. Até o dia 5 de fevereiro de 2022, fica proibida, no município de Irauçuba, a realização de eventos festivos de pré-carnaval e carnaval em locais e logradouros públicos.

§ 1º. No período do *caput*, deste artigo, os demais eventos festivos, sociais e corporativos, públicos ou privados, tais como festas de casamentos, aniversários, formaturas e reuniões corporativas, terão reduzida a capacidade de ocupação para 500 (quinhentas) pessoas, caso realizados em ambientes abertos, e para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, se realizados em ambientes fechados.

§ 2º. Os eventos de que trata o § 1º, deste artigo, só poderão ocorrer se tiverem controle de acesso, ficando o ingresso condicionado à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto.

§ 3º. Além do disposto neste artigo, os eventos deverão obedecer às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial definidos pela Secretaria da Saúde do Município de Irauçuba, ficando submetidos à fiscalização das autoridades sanitárias.

Seção IV
Do Passaporte Sanitário

Art. 11. O ingresso de pessoas em eventos de qualquer natureza e porte, restaurantes, bares e academias, bem como a realização por hóspedes de "check in" em hotéis e pousadas condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário, nos termos deste artigo.

§ 1º. Será exigido o passaporte sanitário para para o ingresso de usuários, servidores e colaboradores em órgãos e entidades do setor público municipal.

§ 2º. O acesso a serviços de ensino, saúde e assistência social será regido segundo protocolo específico a ser editado pela Secretaria de Saúde do Município.

§ 3º. Constitui passaporte sanitário o comprovante, digital ou em meio físico, que ateste que seu portador completou o esquema vacinal contra a Covid-19, para a sua faixa etária, inclusive com a exigência da aplicação da terceira dose do imunizante, por seu público elegível, segundo informação divulgada pela autoridade sanitária aos estabelecimentos especificando de quem já se pode cobrar a terceira dose ou dose de reforço.

§ 4º. Para fins deste artigo, constituirá o passaporte sanitário tanto o comprovante físico de vacinação quanto o comprovante de vacinação digital emitido no sítio da Secretaria da Saúde do Estado, pelo aplicativo Ceará App, do Governo do Estado, pelo Conecte Sus, do Ministério da Saúde, ou por outra plataforma digital para esse fim.

§ 5º. Os estabelecimentos cujo acesso condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário estão dispensados de observar o distanciamento social e as restrições de horário de funcionamento,

§ 6º. A exigibilidade do passaporte sanitário não dispensa o cumprimento pelos estabelecimentos das outras medidas exigidas em protocolo sanitário, notadamente o uso obrigatório de máscaras.

§ 7º. O disposto neste artigo abrange os restaurantes em hotéis e shoppings, neste último caso apenas quanto àqueles situados em ambientes fechados, ficando excluídos da restrição os estabelecimentos cujos serviços sejam prestados em praça de alimentação sem espaço físico privativo.

§ 8º. Os estabelecimentos obrigados a cobrar o passaporte sanitário deverão estender a exigência a seus trabalhadores e colaboradores.

§ 9º. O passaporte sanitário não será exigido como condição de acesso aos estabelecimentos por menores de 12 (doze) anos ou por aqueles que, por razões médicas reconhecidas em atestado médico, não puderem se vacinar.

§ 10. Os estabelecimentos, na checagem do passaporte sanitário, deverão confirmar a identidade do seu portador, exigindo-lhe, para tanto, a apresentação de documento de identificação com foto.

§ 11. Ressalvados os eventos, inclusive esportivos, teatros, cinemas, circos e demais estabelecimentos que, nos termos deste Decreto, tenham restrição na capacidade de atendimento poderão ampliá-la até a sua totalidade, desde que exijam o passaporte sanitário para ingresso no local pelo público, seus trabalhadores e colaboradores.

§ 12. Os estabelecimentos que optarem pela totalidade da capacidade, mediante exigência do passaporte sanitário, nos termos do §10, deste artigo, deverão comunicar a opção aos órgãos de fiscalização da saúde.

Seção V
Das medidas gerais sanitárias

Art. 12º. As atividades econômicas autorizadas observarão as seguintes medidas de controle à disseminação da COVID-19, sem prejuízo de outras definidas em protocolos sanitários:

I – restaurantes e hotéis:
a) disponibilização de música ambiente, podendo contar com pista de dança, desde que seja e espaço reservado, acessível apenas para maiores de 12 anos, com esquema vacinal completo, e que estejam utilizando máscara;
b) limitação a 10 (dez) pessoas por mesa nos restaurantes e afins, além do que: limitação do atendimento a consumo no local ou viagem, sem permitir pessoas em pé, inclusive na calçada; proibição de fila de espera na calçada; e utilização de filas de espera eletrônicas.
II – hotéis, pousadas e afins:
a) limitação, para o setor de hotelaria e pousadas, do uso dos apartamentos e quartos ao máximo de 03 (três) adultos ou 02 (dois) adultos com 03 (três) crianças.
b) obediência às regras previstas no inciso I, deste artigo, pelos restaurantes em hotéis, pousadas e afins;
III – comércio de rua:
a) limitação na quantidade de clientes, funcionários e demais colaboradores presentes simultaneamente na capacidade máxima de cada estabelecimento.

Art. 13. Os servidores públicos municipais que já tenham sido imunizados com as 02 (duas) doses da vacina, ou dose única, contra a Covid-19 deverão retornar à atividade presencial após decorridas 03 (três) semanas da última aplicação.

Art. 14. Os estabelecimentos autorizados a funcionar, nos termos deste Decreto, deverão zelar pela obediência a todas as medidas sanitárias estabelecidas para o funcionamento seguro da respectiva atividade.

§ 1º. As pessoas físicas que desobedecerem aos regramentos deste decreto estão sujeitas a pena de multa de até R$ 1.000,00 (Hum mil reais) e as pessoas jurídicas no valor de até R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), bem como a interdição imediata, por 07 (sete) dias, do funcionamento de estabelecimentos que descumpram as normas sanitárias estabelecidas para a atividade, ampliado esse prazo para 30 (trinta) dias em caso de reincidência, sem prejuízo de nova aplicação de multa.

§ 2º. Suspensas nos termos dos §§ 1º e 2º, deste artigo, o retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se, por termo subscrito, a não mais incorrer na infração cometida, sob pena de novas suspensões de atividades pelo dobro do prazo anteriormente estabelecido.

§ 3° Ao interessado é permitida a apresentação de defesa contra o auto de infração diretamente no órgão ao qual pertence o agente de fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4° O disposto neste Seção não afasta a responsabilização civil e criminal, esta nos termos do art. 268, do Código Penal, que prevê como crime contra a saúde pública o ato de infringir determinação do Poder Público destinada a impedir a introdução ou propagação de doença contagiosa.

Art. 15. Dê imediata ciência à Secretaria de Saúde, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Governo e Secretaria de Finanças para a observância e fiscalização das medidas elencadas neste Decreto.

Art. 16. Encaminhe-se cópia ao Ministério Público, ao Poder Judiciário, ao Poder Legislativo Municipal, bem como à Policia Militar, quanto a este, solicitando apoio ao efetivo cumprimento das medidas prorrogadas.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:2301394B

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 12/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS, DO PROGRAMA "BOLSA TRABALHO" ATRAVÉS DO EDITAL 001/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, por sua Prefeita, a Senhora **PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO**, no uso de suas atribuições legais e etc. CONVOCA: os candidatos inscritos no processo seletivo simplificado contido no anexo único deste edital para comparecer no prazo de 02(dois) dias a contar da data da sua publicação, no local e horário abaixo indicado para receberem suas devidas lotações e orientações:
a) Comparecer a Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE, localizada no Terminal Turístico Rodoviário, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Irauçuba – Ceará, das 8:00h as 12:00h.

ANEXO ÚNICO:
SDE

Nº	NOME
01	PAULIANA VAZ AZEVEDO
02	VALDECIR CANDIDO MENDONCA DA SILVA

Irauçuba/CE, 09 de fevereiro de 2022.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:01B4EF93

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 2° TERMO ADITIVO DE CONTRATO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2021.01.11.01 - OBJETO: Locação de um imóvel situado na Av. Jorge Domingues, s/n, Centro - Irauçuba - CE, destinado ao funcionamento de uma unidade industrial de fabricação de calçados da Empresa A.J.ALVES CALÇADOS, de acordo com a Lei nº 1.401, de 14 de maio de 2019, de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente . LOCADOR(A): ISA DARIA AGUIAR MELO. ASSINA PELO(A) LOCADOR(A): ISA DARIA AGUIAR MELO**.** LOCATÁRIO (A): SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. ASSINA PELO (A) LOCATÁRIO (A): FRANCISCO ANTONIO RODRIGUES SILVA JUNIOR. MOTIVO: Prorrogação de prazo. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores c/c Lei nº 8.245/91 e suas alterações posteriores, e ainda na cláusula terceira, item 3.1.2 do contrato. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 12 de janeiro de 2022.

Irauçuba/CE, 12 de janeiro de 2022

FRANCISCO ANTÔNIO RODRIGUES SILVA JUNIOR,
Secretário de Desenvolvimento Econômico.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E3A78751

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL - XTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 2021.10.26.01 - SDR

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 2021.10.26.01 - SDR – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.10.06.01. OBJETO: Considerando que houve necessidade de continuação dos serviços sob nossa responsabilidade, que ainda não foram concluídos e dependem desse serviço para conclusão. **CONTRATADA:** LOC & SERV LTDA. **ASSINA PELA CONTRATADA**: Luiz Moreira Cavalcante. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Antonio Azevedo de Melo. **MOTIVO:** Prorrogação de prazo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 23 de dezembro de 2021. Irauçuba-CE,

ANTONIO AZEVEDO DE MELO
Secretaria de Desenvolvimento Rural.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:1D88CE73

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 2022.01.18.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL – OBJETO: contratação de fornecedores (pessoa física/jurídica) de semente de algodão convencional da cultivar BRS 286 certificada no Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento MAPA e dos produtos biológicos com resultados satisfatórios de testes realizados no Ceará no controle do bicudo do algodoeiro e das principais lagartas, para o correto manejo do desenvolvimento da cultura do algodão no Município de Irauçuba, tendo como parceiras do Projeto a Universidade Federal do Cariri – UFCA por meio do "Projeto Ouro Branco" e a Associação dos Produtores de Algodão do Estado do Ceará – APAECE, onde no ano de 2022, esse trabalho será realizado junto a 40 (quarenta) produtores rurais selecionados do Município de Irauçuba, sendo o projeto desenvolvido pela Secretaria de Desenvolvimento Rural referente ao Município. **CONTRATADOS: JOSEFA MARIA FRANCIELI DA SILVA**, o valor global do contrato para o item 1 será de **R$ 10.000,00 (dez mil reais) e SEMILLA SEMENTES COMÉRCIO REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS AGRICOLAS EIRELI,** o valor global do contrato para os itens 2 e 3 será de **R$ 16.600,00 (dezesseis mil e seiscentos reais)**. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Antonio Azevedo de Melo. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 31 de janeiro de 2022. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** a partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2022. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2501 20 605 0011 1.126, com recurso Próprio (1500000000). **ELEMENTO DE DESPESAS DE Nº** 3.3.90.30.00.

Irauçuba/CE, 31 de janeiro de 2022

ANTONIO AZEVEDO DE MELO
Secretário de Desenvolvimento Rural.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:07CF378E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 007/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, o Sr. ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA, de acordo com a Resolução nº 004/2019 de 22 de maio de 2019, de 22 de Maio de 2019, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Vereador GUILHERME NUNES BEZERRA BARBOSA, meia diária sem pernoite, para dentro do Estado do Ceará, na Capital do Estado do Ceará, no dia 05 de fevereiro de 2022, no valor unitário de R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), para participar do 1º Seminário de Capacitação Legislativa e Políticas Públicas, que acontecerá no Centro Universitário Estácio de Sá, na Avenida Duque de Caxias, nº 101 – Centro – Fortaleza/Ceará.

Art. 2º - As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.031.0001.2.112 no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

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

Itaiçaba/CE, 04 de fevereiro de 2022.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:44FB0269

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 008/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, o Sr. ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA, de acordo com a Resolução nº 004/2019 de 22 de maio de 2019, de 22 de Maio de 2019, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Vereador ANTONIO REGINEUDO DE LIMA, meia diária sem pernoite, para dentro do Estado do Ceará, na Capital do Estado do Ceará, no dia 05 de fevereiro de 2022, no valor unitário de R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), para participar do 1º Seminário de Capacitação Legislativa e Políticas Públicas, que acontecerá no Centro Universitário Estácio de Sá, na Avenida Duque de Caxias, nº 101 – Centro – Fortaleza/Ceará.

Art. 2º - As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.031.0001.2.112 no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

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

Itaiçaba/CE, 04 de fevereiro de 2022.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:EEF08572

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
REVOGA A PORTARIA DE Nº 7, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR GUILHERME NUNES BEZERRA BARBOSA.

Portaria nº 9, de 8 de fevereiro de 2022.

Revoga a Portaria de nº 7, de 4 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre concessão de diária ao Vereador Guilherme Nunes Bezerra Barbosa.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;
CONSIDERANDO que o Vereador Guilherme Nunes Bezerra Barbosa deu ciência à esta Casa informando que não realizou viagem à cidade de Fortaleza, Ceará, no dia 5 de fevereiro de 2022 para a participação no 1º Seminário de Capacitação Legislativa e Políticas Públicas, que ocorreu no Centro Universitário Estácio de Sá;
CONSIDERANDO que a Portaria de nº 7, de 4 de fevereiro de 2022, concedeu diária no valor unitário e total de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para custear despesas com a viagem a ser realizada, na forma disposta na legislação vigente; e
CONSIDERANDO que o não cumprimento do objetivo enseja na devolução do valor recebido em decorrência de sua perda, sob pena de configurar prejuízo ao erário público.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria de nº 7, de 4 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Determinar ao Vereador Guilherme Nunes Bezerra Barbosa a devolução do montante de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) percebidos a título de diária sem pernoite, conforme Portaria de nº 7, de 4 de fevereiro de 2022.
Parágrafo único. A devolução do montante definido no *caput* deste artigo deve ser realizada diretamente na conta desse Legislativo Municipal, a seguir especificada: Banco do Brasil S/A, Agência 0121-X, Conta Corrente 118236-6.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:2316FD44

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
REVOGA A PORTARIA DE Nº 8, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR ANTÔNIO REGINEUDO DE LIMA.

Portaria nº 10, de 8 de fevereiro de 2022.

Revoga a Portaria de nº 8, de 4 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre concessão de diária ao Vereador Antônio Regineudo de Lima.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;
CONSIDERANDO que o Vereador Antônio Regineudo de Lima deu ciência à esta Casa informando que não realizou viagem à cidade de Fortaleza, Ceará, no dia 5 de fevereiro de 2022 para a participação no 1º Seminário de Capacitação Legislativa e Políticas Públicas, que ocorreu no Centro Universitário Estácio de Sá;
CONSIDERANDO que a Portaria de nº 8, de 4 de fevereiro de 2022, concedeu diária no valor unitário e total de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para custear despesas com a viagem a ser realizada, na forma disposta na legislação vigente; e
CONSIDERANDO que o não cumprimento do objetivo enseja na devolução do valor recebido em decorrência de sua perda, sob pena de configurar prejuízo ao erário público.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria de nº 7, de 4 de fevereiro de 2022.
Art. 2º Determinar ao Vereador Antônio Regineudo de Lima a devolução do montante de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) percebidos a título de diária sem pernoite, conforme Portaria de nº 8, de 4 de fevereiro de 2022.
Parágrafo único. A devolução do montante definido no *caput* deste artigo deve ser realizada diretamente na conta desse Legislativo Municipal, a seguir especificada: Banco do Brasil S/A, Agência 0121-X, Conta Corrente 118236-6.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:EB377D59

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO III DO § 1º DO ART. 123 DO REGIMENTO INTERNO DESTA AUGUSTA CASA, NA FORMA QUE INDICA.

RESOLUÇÃO Nº 001/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO III DO § 1º DO ART. 123 DO REGIMENTO INTERNO DESTA AUGUSTA CASA, NA FORMA QUE INDICA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, ESTADO DO CEARÁ, através de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo art. 183, II, "n" do Regimento Interno, FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal de Itaiçaba aprovou e EU sanciono e promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Altera a redação ao inciso III do § 1º do art. 123 do Regimento Interno desta Augusta Casa passando a vigorar com a seguinte redação.
"***Art. 123*** **-** .....
§ 1º **-** .....
III. quando a matéria exigir, para sua aprovação, o voto favorável de maioria absoluta ou de 2/3 (dois terços) do total dos membros da Câmara**;"**

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

Plenário Osmar Silva Costa, 09 de Fevereiro de 2022.

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:C216CED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO GM-PP002/22-SRP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA. A Comissão de Licitação torna público que no próximo dia 22 DE FEVEREIRO DE 2022 às 09:00 HORAS, estará abrindo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP002/22-SRP, que objetiva o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE PROCESSAMENTO DE DADOS, CONFORME ANEXO I, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE. O edital completo encontra-se a disposição dos interessados no horário de expediente na sala de licitações à Avenida Cel. João Correia, 298, Centro, ou pelos sites: www.tce.ce.gov.br e www.itaicaba.ce.gov.br.

Itaiçaba, 08/02/2022.

Publicado por:
Joéliton Oliveira Fulgêncio
Código Identificador:66EFA835

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - SAP-CD001/22

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO Nº SAP-CD001/22, RESULTANTE DA CONTRATAÇÃO DIRETA, A SABER:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.20.122.0100.2.007

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.

SUB ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99.

ORIGEM DOS RECURSOS: OS RECURSOS SERÃO ORIUNDOS DO **PRÓPRIO MUNICÍPIO.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CARRO DE SOM PARA PROPAGANDA VOLANTE DE NOTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE ITAIÇABA, NO EXERCÍCIO DE 2022.

VALOR GLOBAL: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: DA DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

ASSINA PELO CONTRATANTE: SERGIO BARBOSA DE PAULA

ASINA PELA CONTRATADA: STUART CASTRO FARIAS LIMA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE

CONTRATADA: ECOSERV CONTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI

ITAIÇABA - CE, 07 DE JANEIRO DE 2022.

Publicado por:
Joéliton Oliveira Fulgêncio
Código Identificador:E3C02FA3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
RESULTADO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS N.º 2021112301-SEIN

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA – torna público o Resultado da abertura das propostas de preços – Tomada de Preços n.º **2021112301-SEIN**, cujo objeto é a Construção de 2 (duas) passagens molhadas, a 1º na sede e a 2º no sítio cachoeira no município de Jaguaretama-CE, conforme projeto. A comissão de Licitação torna publico o resultado de julgamento das propostas de preços, após critério editalicío menor preço global chegou-se ao seguinte resultado, empresa vencedora: LOPES CALISTO E CALISTO LTDA, valor total de R$ 527.090,30 (quinhentos vinte sete mil, noventa reais e trinta centavos), a partir da publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal previsto no Art.109, incisoI, Alínea b, daLei 8.666/93, maiores informações tel. 88 3576-1305 email: licitacao@jaguaretama.ce.gov.br.

Jaguaretama-CE, 09 de Fevereiro de 2022

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:61AAA33A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS EDITAL Nº 001/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA os candidatos classificáveis abaixo relacionados,** nos termos do edital – SMS 001/2021, que regula a seleção pública simplificada destinada ao atendimento de carências temporárias do Hospital Municipal e NASF e edital de divulgação dos candidatos aprovados, para a entrega dos documentos e fotocopias legíveis na secretaria municipal de saúde, no dia 10 de fevereiro de 2022, das 8:00h às 12:00h e 13:00h às 16:00h.
1. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

1.1 São documentos necessários para a contratação:
a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
b) Cartão PIS/PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho;
c) Cédula de Identidade (não será admitido outro documento, como CNH, etc.);
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
e) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão);
f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
g) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
h) 2 (duas) foto 3x4 colorida e recente;
j) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada;
k) Atestado médico de saúde de capacidade física e mental para a função que irá exercer;
l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos caso constitucionalmente admitidos;
m) Comprovante de residência;
n) Certidões de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça Militar, Federal, Estadual e da Justiça Eleitoral da cidade/município onde o candidato reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
p) Registro de Nascimento dos dependentes, caso possua 1.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação pelo servidor responsável pela conferência.
1.3. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:
a) conveniente ao interesse público;
b) verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo;
c) constatada falta funcional;
d) verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função;
e) quando cessadas as razões que lhe deram origem.
1.4. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

XIII CONVOCAÇÃO CADASTRO DE RESERVA			
PISCÓLOGO (NASF)			
01	SIMONE MARIA LEITE	Convocado	13.8

JULIA CRISTINA DE SÁ RORIZ MIRANDA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:80C2F049

GABINETE
PORTARIA Nº 0802001/22-GP DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 298/2019, de 18 de Dezembro de 2019, que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo,
RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR,** o(a) Sr(a). **REGILANIA DA SILVA TEMOTEO,** portador(a) do RG nº 99099083727 SSP/CE, inscrito no CPF nº 000.283.053-10, para o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, código **DAS-2,** para exercer suas funções junto a(o) Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 08 de fevereiro de 2022.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:2D79D6CD

GABINETE
PORTARIA Nº 0802002/22-GP DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 298/2019, de 18 de Dezembro de 2019, que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo,
RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR,** o(a) Sr(a). **João Figueiredo Sampaio, Servidor(a)** portador(a) do RG Nº **2005099061157 SSPCE,** e CPF nº **074.005.733-22**, no cargo comissionado de **Coordenador de Transportes,** código **DAS1,** para exercer suas funções junto a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, De 08 de Fevereiro de 2022.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:2EB88AF7

GABINETE
PORTARIA Nº 0702002/22-GP DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO de servidor 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:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a Sra. **DASDORES BATISTA DOS SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade – RG nº 2004034015829 SSP-CE e inscrita no CPF nº 021.443.153-37, ocupante do cargo efetivo de **Professora II**, matrícula funcional nº 14429, a partir de **02 de fevereiro de 2022.**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 07 de fevereiro de 2022.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:2EA7DCFE

GABINETE
PORTARIA Nº 0702003/22-GP DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO de servidor 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:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a Sra. **JANE KELLY GONÇALVES ARAUJO SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade – RG nº 2002029204000 SSP-CE e inscrita no CPF nº 017.287.733-42, ocupante do cargo efetivo de **Professora II**, matrícula funcional nº 0014469, a partir de **02 de fevereiro de 2022.**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 07 de Fevereiro de 2022.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:5BD2ABE6

GABINETE
DECRETO Nº. 0402011/22-GP DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL CONTRA A COVID-19 NO MUNICÍPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, COM A LIBERAÇÃO DE ATIVIDADES.

O Prefeito Municipal de Jardim, Estado do Ceará, **ANIZIÁRIO JORGE COSTA,** no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade responsável dos trabalhos referentes ao enfrentamento da disseminação do novo coronavírus, iniciados através do decreto Municipal 1703004/20-GP de 17 de março de 2020, que decreta, no município de Jardim/Ceará, situação de emergência em saúde decorrentes da Covid – 19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual Nº 34.523, de 29 de janeiro de 2022, que DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE ISOLAMENTO SOCIAL CONTRA A COVID-19 NO ESTADO DO CEARÁ, COM A LIBERAÇÃO DE ATIVIDADES.

CONSIDERANDO a seriedade e o comprometimento com que o Município vem pautando sua postura no enfrentamento da pandemia, sempre primando pela adoção de medidas baseadas nas recomendações, relatórios e dados técnicos das equipes de saúde;

CONSIDERANDO o aumento da positividade e da demanda assistencial relativa à Covid-19, no Estado do Ceará, observada nas últimas semanas, o que vem acompanhado do também do aumento dos casos de síndromes respiratórias agudas graves;

CONSIDERANDO que esse cenário inspira maiores cuidados e prudência por parte de todos, a fim de se evitar o avanço da disseminação da doença, tornando necessária também a adoção de novas medidas pelo Poder Público buscando conter essa proliferação e, assim, proteger a saúde da população;

CONSIDERANDO que, durante o isolamento social, a Secretaria da Saúde do Município se manterá em alerta e atenta no acompanhamento dos dados da Covid-19, buscando sempre orientar e conferir a segurança técnica necessária às decisões a serem adotadas no enfrentamento à pandemia,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO ISOLAMENTO SOCIAL

Seção I
Das medidas de isolamento social

Art. 1º De 06 de fevereiro a 15 de fevereiro de 2022, permanecerá em vigor, no Município de Jardim, a política de isolamento social, com a liberação de atividades, como forma de enfrentamento da COVID-19, observadas as disposições deste Decreto.

§ 1º No período de isolamento social, continuará sendo observado o seguinte:

I - manutenção do dever especial de confinamento, na forma dos arts. 6º, do Decreto Estadual n.° 33.965, de 04 de março de 2021;

II - vedação à entrada e permanência em hospitais, públicos ou particulares, de pessoas estranhas à operação da respectiva unidade, à exceção de pacientes, seus acompanhantes e profissionais que trabalhem no local;

III - dever geral de proteção individual consistente no uso de máscara de proteção, observado o disposto no art. 12, do Decreto Estadual n.° 33.965, de 04 de março de 2021;

§ 2º Na fiscalização das medidas de controle estabelecidas neste artigo, as autoridades competentes adotarão, nos termos deste Decreto, as providências necessárias para fazer cessar eventual infração, devendo, prioritariamente, primar por condutas que busquem a conscientização quanto à importância das medidas de isolamento e distanciamento social, bem como da permanência domiciliar.

Art. 2º É permitido o uso de espaços públicos e privados abertos, inclusive "arenhinhas", para a prática de atividade física e esportiva individual ou coletiva, desde que evitadas aglomerações, ressalvadas o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS E COMPORTAMENTAIS

Seção I
Das regras gerais

Art. 3º A liberação de atividades econômicas e comportamentais no Município ocorrerá sempre de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação das autoridades da saúde.

§ 1º O desempenho de quaisquer atividades liberadas deverá guardar absoluta conformidade com as medidas sanitárias previstas nos correspondentes protocolos gerais e setoriais, devidamente homologados e divulgados no "site" oficial da Secretária da Saúde do Estado.

§ 2º As atividades e serviços que estavam liberadas antes da publicação destre Decreto assim permanecerão em sua vigência nos termos do Decreto Municipal n.º 0111091/2021-GP, de 01 de novembro de 2021, assim permanecerão na vigência, sob suas condições.

§ 3º As atividades autorizadas serão fiscalizadas rigorosamente pelos órgãos públicos competentes quanto ao atendimento das medidas sanitárias estabelecidas para funcionamento do setor, ficando a liberação de novas atividades condicionada à avaliação favorável dos dados epidemiológicas e assistenciais relativos à Covid-19.

§ 4° Verificada tendência de crescimento dos indicadores da pandemia após a publicação deste Decreto, as autoridades da saúde

avaliarão o cenário, admitido, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento das medidas restritivas originariamente previstas.

Seção II
Das atividades de ensino

Art. 4º Permanecem liberadas, nos mesmos termos e condições, as atividades presenciais de ensino já anteriormente autorizadas, sem limite de capacidade de alunos por sala.

§ 1º O cumprimento do distanciamento mínimo em sala de aula poderá ser dispensado para aqueles estabelecimentos que exijam o passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, como condição de acesso ao local por professores, colaboradores e alunos com idade igual ou superior a 12 (doze) anos.

§ 2º Continuam autorizadas as instituições de ensino a proceder à transição da modalidade do ensino híbrido para o ensino presencial integral, inclusive para a realização de avaliações a serem aplicadas no horário normal definido para as aulas, assegurada, contudo, para todos os efeitos, a permanência no regime híbrido ou virtual aos alunos que, por razões médicas comprovadas mediante a apresentação de atestado ou relatório, não possam retornar integral ou parcialmente ao regime presencial.

§ 3º As atividades a que se refere este artigo deverão ser desenvolvidas preferencialmente em ambientes abertos, favoráveis à reciclagem do ar, além do que deverão respeitar o distanciamento, os limites de ocupação e as demais medidas sanitárias previstas em protocolo geral e setorial, observado o disposto no § 1º, deste artigo.

§4º Em relação ao ensino de alunos com idade igual ou inferior a 11 (onze) anos, recomenda-se às escolas que adiem o retorno às aulas presenciais pelo período de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste Decreto.

§ 5º O retorno imediato das aulas presenciais nas unidades publicas de ensino da rede municipal, a despeito da recomendação prevista no caput deste artigo, será uma decisão da Secretaria Municipal de Educação a ser tomada com cada escola, pais e responsáveis, competindo-lhes, em conjunto, definir a melhor forma para esse retorno acontecer, observadas sempre as normas sanitárias, ficando facultada a adoção do ensino remoto ou híbrido no correspondente período.

§ 6º As escolas deverão exigir o passaporte sanitário de seus professores e colaboradores para o retorno das aulas presenciais.

Seção III
Das atividades religiosas e dos setores do comércio e serviços

Art. 5º As atividades econômicas e religiosas, de segunda a domingo, funcionarão em observância ao seguinte:

I - o comércio de rua e serviços, inclusive escritórios em geral, funcionarão de 8h às 22h, observada a limitação de 80% (oitenta por cento) da capacidade de atendimento simultâneo de clientes, com a ressalva para o disposto no § 9º do art. 11, deste Decreto;

II – restaurantes poderão funcionar sem restrição no horário de funcionamento, devendo ser observada a exigência do passaporte sanitário como condição de acesso ao ambiente, nos termos deste Decreto;

III - a cadeia da construção civil iniciará as atividades a partir das 7h.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no inciso III, do caput, não se sujeitam a restrição de horário de funcionamento:

a) serviços públicos essenciais;

b) farmácias;

c) supermercados, padarias e congêneres, permitido o atendimento presencial de clientes para o café da manhã a partir das 6h;

d) indústria;

e) postos de combustíveis;

f) hospitais e demais unidades de saúde e clínicas odontológicas e veterinárias para atendimento de emergência;

g) laboratórios de análises clínicas;

h) segurança privada;

i) imprensa, meios de comunicação e telecomunicação em geral;

j) oficinas em geral e borracharias situadas na Linha Verde de Logística e Distribuição do Estado, conforme definido no Decreto n.º 33.532, de 30 de março de 2020 (rodovias federais e estaduais);

l) funerárias.

§ 2º As instituições religiosas poderão realizar celebrações presenciais, com capacidade adequada que possibilite a observância do distanciamento social e das demais regras estabelecidas em protocolos sanitários.

§ 3º O funcionamento dos escritórios de advocacia observará o disposto neste artigo.

§ 4º As autoescolas poderão ministrar aulas práticas de direção veicular no horário a partir das 6h, de segunda a domingo, desde que mediante prévio agendamento e atendimento dos protocolos sanitários, observado, quanto ao funcionamento dos estabelecimentos para atendimento, o horário de 8h às 22h.

§ 5º Em qualquer horário e período de restrição ao funcionamento, poderão os estabelecimentos funcionar desde que exclusivamente por serviço de entrega, inclusive por aplicativo.

§ 6º As atividades liberadas, nos termos deste Decreto, deverão se adequar às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial, ficando permanentemente submetidas ao monitoramento da Secretária da Saúde do Município, mediante acompanhamento dos dados epidemiológicos e assistenciais da pandemia no Estado do Ceará.

Art. 6º Sem prejuízo do já disposto neste Decreto, estão liberado(a)s, no Município:

I – a realização de eventos envolvendo as demais atividades esportivas profissionais, observadas as condições previstas no inciso II, deste artigo, salvo quanto à capacidade, que fica limitada, por 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, em 30% (trinta por cento) da capacidade total do equipamento, aberto ou fechado;

II - a realização de eventos esportivos profissionais de futebol desde que:

a) observem, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, o limite de 30% (trinta por cento) da capacidade total do equipamento, cabendo a limitação ser respeitada em cada setor destinado ao recebimento de público, conforme definido em protocolos da Sesa e no plano de jogo de cada evento;

b) seja o acesso restrito a quem apresente passaporte sanitário, nos termos deste Decreto, salvo para menores de 12 (doze) anos, que terão o comparecimento autorizado;

c) atendam às demais regras sanitárias estabelecidas em protocolo definido pela saúde.

III - a realização de eventos culturais em equipamentos públicos e privados, observadas as mesmas regras estabelecidas para eventos

sociais, inclusive quanto à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto;

IV - o funcionamento de feiras livres, obedecidos o distanciamento mínimo, inclusive entre os box de venda, a capacidade máxima de 50% (cinquenta por cento), além das medidas sanitárias previstas em protocolos, observado o disposto no § 9º do art. 11, deste Decreto;

V - liberação, em buffets e restaurantes de eventos sociais mediante a exigência do passaporte sanitário, bem como a obediência às medidas em protocolos divulgados pela Secretaria Municipal de Saúde e aos limites de capacidade previstos neste Decreto;

VI - o funcionamento de circos, museus e bibliotecas, observadas as regras estabelecidas em protocolo sanitário, bem como a limitação de capacidade de 80% (oitenta por cento), sem prejuízo da aplicação do disposto no § 9º do art. 11, deste Decreto;

VII – a realização de eventos corporativos mediante exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto;

VIII - o funcionamento de espaços em clubes para a prática de esporte ou atividades físicas individuais e coletivas, observado o distanciamento mínimo de 2m entre os praticantes e a lotação máxima de 12m² por pessoa, observado o disposto no § 9º do art. 11, deste Decreto;

Art. 7º Durante o isolamento social, poderão ser realizados concursos e seleções públicas destinadas ao preenchimento de cargos ou funções no serviço público, cabendo aos responsáveis pela organização a obediência a todas as medidas e cautelas sanitárias estabelecidas contra a disseminação da Covid-19, buscando garantir a saúde de candidatos e demais pessoas envolvidas no procedimento.

Art. 8º Fica estabelecido o uso obrigatório de máscara de proteção modelo N95 e PFFE por trabalhadores e colaboradores da área da saúde, de farmácias, de supermercados e de escolas e universidades, em qualquer modalidade de ensino, inclusive educação suplementar, os quais mantenham contato direto com o público.

§ 1º Nos eventos esportivos, os trabalhadores que tenham contato com o público também deverão usar máscara de proteção modelo N95 e PFFE.

§ 2º A Sesa poderá, em protocolo sanitário, estender a obrigação prevista no caput, deste artigo, a outros setores ou atividades em que o uso da máscara modelo N95 e PFFE também se faça necessário, considerando o maior risco que acarretam para a proliferação da doença.

§ 3º A Sesa preverá em protocolo regras específicas a serem observadas por hospitais e demais unidades de saúde, quanto às disposições deste artigo.

Art. 9º Os treinos, as provas e os jogos de competições esportivas, individuais ou coletivas, estão autorizados, desde que sem a presença de público, respeitadas todas as medidas sanitárias estabelecidas em protocolo sanitário.

Seção IV
Das regras específicas aplicáveis a eventos festivos e sociais.

Art. 10 Até o dia 15 de fevereiro de 2022, fica proibida, neste Município, a realização de eventos festivos de pré-carnaval e carnaval em locais e logradouros públicos.

§ 1º No período do caput, deste artigo, os demais eventos festivos, sociais e corporativos, públicos ou privados, tais como festas de casamentos, aniversários, formaturas e reuniões corporativas, terão reduzida a capacidade de ocupação para 500 (quinhentas) pessoas, caso realizados em ambientes abertos, e para 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, se realizados em ambientes fechados.

§ 2º Os eventos de que trata o § 1º, deste artigo, só poderão ocorrer se tiverem controle de acesso, ficando o ingresso condicionado à exigência do passaporte sanitário, nos termos deste Decreto.

§ 3º Além do disposto neste artigo, os eventos deverão obedecer às medidas sanitárias estabelecidas em protocolo geral e setorial definidos pela Secretaria da Saúde do Município, ficando submetidos à fiscalização das autoridades sanitárias.

Seção V
Do passaporte sanitário

Art. 11. O ingresso de pessoas em eventos de qualquer natureza e porte, restaurantes, bares e academias, bem como a realização por hóspedes de "check in" em hotéis e pousadas condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário, nos termos deste artigo.

§ 1º Será exigido o passaporte sanitário para o ingresso de usuários, servidores e colaboradores em órgãos e entidades do setor público municipal.

§ 2º O acesso a serviços de ensino, saúde e assistência social será regido segundo protocolo específico a ser editado pela Secretaria da Saúde do Município.

§ 3º Constitui passaporte sanitário o comprovante, digital ou em meio físico, que ateste que seu portador completou o esquema vacinal contra a Covid-19, para a sua faixa etária, inclusive com a exigência da aplicação da terceira dose do imunizante, por seu público elegível, segundo informação divulgada pela autoridade sanitária aos estabelecimentos especificando de quem já se pode cobrar a terceira dose ou dose de reforço.

§ 4º Para fins deste artigo, constituirá o passaporte sanitário tanto o comprovante físico de vacinação quanto o comprovante de vacinação digital emitido no sítio da Secretaria da Saúde do Estado, **pelo aplicativo Ceará App**, do Governo do Estado, pelo Conecte Sus, do Ministério da Saúde, ou por outra plataforma digital para esse fim.

§ 5º Os estabelecimentos cujo acesso condiciona-se à apresentação de passaporte sanitário estão dispensados de observar o distanciamento social e as restrições de horário de funcionamento.

§ 6º A exigibilidade do passaporte sanitário não dispensa o cumprimento pelos estabelecimentos das medidas exigidas em protocolo sanitário, notadamente o uso obrigatório de máscaras.

§ 7º Os estabelecimentos obrigados a cobrar o passaporte sanitário deverão estender a exigência a seus trabalhadores e colaboradores.

§ 8º O passaporte sanitário não será exigido como condição de acesso aos estabelecimentos por menores de 12 (doze) anos ou por aqueles que, por razões médicas reconhecidas em atestado médico, não puderem se vacinar.

§ 9º Os estabelecimentos, na checagem do passaporte sanitário, deverão confirmar a identidade do seu portador, exigindo-lhe, para tanto, a apresentação de documento de identificação com foto.

§ 10º Ressalvados os eventos, inclusive esportivos, academias e demais estabelecimentos que, nos termos deste Decreto, tenham restrição na capacidade de atendimento poderão ampliá-la até a sua totalidade, desde que exijam o passaporte sanitário para ingresso no local pelo público, seus trabalhadores e colaboradores.

§ 11. Os estabelecimentos que optarem pela totalidade da capacidade, mediante exigência do passaporte sanitário, nos termos do §7º, deste artigo, deverão comunicar a opção aos órgãos de fiscalização da saúde.

CAPÍTULO III
DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO SANITÁRIA

Art. 12. Sem prejuízo de outras medidas já previstas em legislação própria, o descumprimento das regras neste Decreto sujeitará o responsável às sanções civil, administrativa e criminal cabíveis.

1º Constatado o cometimento de infração sanitária, o estabelecimento não será multado nem interditado em suas atividades caso o seu responsável providencie a imediata solução do problema na presença dos agentes de fiscalização.

§ 2º Somente se não sanada a infração na forma do § 1º, deste artigo, será o estabelecimento interditado por 7 (sete) dias, prazo a ser dobrado sucessivamente em caso de reincidências.

§ 3º Além das medidas previstas neste artigo, bem como da multa prevista no § 4º, do art. 12, do Decreto Estadual n.º 33.955, de 26 de fevereiro de 2021, outras providências poderão ser adotadas pelas autoridades competentes para resguardar o cumprimento deste Decreto, no intuito de prevenir ou fazer cessar infrações, sendo aplicáveis, caso necessárias, as sanções de apreensão, interdição e/ou suspensão de atividade.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A SESA, de forma concorrente com os demais órgãos estaduais e municipais competentes, se encarregará da fiscalização do cumprimento do disposto neste Decreto, competindo-lhe também o monitoramento dos dados epidemiológicos, para fins de avaliação e permanente acompanhamento das medidas estabelecidas para abertura responsável das atividades econômicas e comportamentais.

Art. 14. Os protocolos sanitários com as medidas a serem observadas pelas atividades liberadas para evitar a proliferação da COVID-19, observadas as disposições deste Decreto, constarão do site oficial da Secretaria de Saúde Estadual.

Art. 15. Os órgãos e entidades de quaisquer dos Poderes e Instituições públicas promoverão, na forma e nas condições definidas pela gestão de cada órgão ou entidade ou pela chefia dos Poderes e Instituições, o retorno gradual, seguro e responsável do serviço presencial no ambiente interno de trabalho, observadas as medidas sanitárias estabelecidas para a segurança da prestação do serviço.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim – CE, 04 de Fevereiro de 2022.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:288D39C0

LICITAÇÃO
ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

AVISO DE PROSSEGUIMENTO DE LICITAÇÃO - O Pregoeiro Oficial do Município, comunica as empresas participantes do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 2022.01.11.1 e demais interessados, que realizará sessão de continuidade dos trabalhos relativos analise de documentos de habilitação e proposta de preços e demais procedimentos inerente a conclusão do certame licitatório, às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2022, através do Sistema Site www.bll.compras na sala da CPL, na Rua Leonel Alencar, 347 – Bairro Centro, Jardim/CE. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (088) 3555-1772. e-mail: licitacaodejardim@gmail.com.

FRANCISCO ARQUIMEDES SOARES LUCENA
Pregoeiro Oficial

Jardim/CE, em 08 de Fevereiro de 2022.

Publicar na Edição do dia 09/02/2022
DOU – Diário Oficial da União

Faturar pela Educação

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:2C14FA84

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇO Nº 1012.01/2021 - OBRAS

A Comissão de Licitação do Município de Madalena/CE comunica aos licitantes e demais interessados, sobre o julgamento do RECURSO ADMINISTRATIVO interposto pela empresa participante da licitação "*CGL CONSTRUTORA LTDA*", referente à Tomada de Preço N° 1012.01/2021 – OBRAS. A Presidente informa que o referido recurso NÃO FORA ACATADO. Desse modo, fica marcada desde já a abertura dos envelopes de propostas de preços do certame em tela para o dia 11/02/2022 às 08h30min. Maiores informações através do site www.tce.ce.gov.br e o e-mail: licitamadalena2021@gmail.com, ou na sala da Comissão de Licitação, no horário de 07h30min às 11h30min e de 13h30min às 16h30min.

Madalena – CE, 09 de Fevereiro de 2022**.**

SHEILA RAQUEL DOS SANTOS MAGALHÃES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:C506154C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOREM A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º – NOMEAR os servidores **KEILA BRITO DA SILVA,** inscrita no CPF de nº 008.834.043-03, **JOELMA MOREIRA PASSOS**, inscrita no CPF de n° 003.423.223-03, **MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA FRUTUOSO**, inscrita no CPF de n° 041.665.993-48 e **ROBYALISSON SOARES SAMPAIO**, inscrito no CPF de n° 604.345.633-82 para comporem a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado do Município de Martinópole-CE.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Martinópole, Estado do Ceará, em 9 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO EDIBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Eduardo Lima Linhares
Código Identificador:28D505E7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022-PE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2022.02.08.001

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Milagres/CE, torna público, que estará realizando na sede da prefeitura, através da plataforma eletrônicawww.licitacoesmilagres.com.bro certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico Nº 007/2022, cujo objeto é a**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO(QUENTINHA, SELF SERVICE, LANCHE E COFFE BREAK) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MILAGRES-CEARÁ**, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos,Datas e Horários: 1. Início de recebimento das propostas: das 16hs:00min do dia 11/02/2022; 2. Fim do recebimento de propostas: às 08hs00min do dia 25/02/2022; 3. Abertura e Julgamento das propostas: das 08hs30min às 08h59min do dia 25/02/2022; 4. Início da sessão de disputa de preços: ás 09hs00min do dia 25/02/2022. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico:www.licitacoesmilagres.com.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3553-1255 e através do e-mail-milagresceara@outlookcom.

Milagres/CE, 09 de FEVEREIRO de 2022.

LUAN DOS SANTOS FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:C0EAC0DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2022.01.06.001

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Milagres/CE, torna público, que estará realizando na sede da prefeitura, através da plataforma eletrônicawww.licitacoesmilagres.com.bro certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico Nº 003/2022-SRP, cujo objeto éoREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS COM BASE NA TABELA DA ABC FARMA/GUIA DA FARMÁCIA, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos,Datas e Horários: 1. Início de recebimento das propostas: das 16hs:00min do dia 11/02/2022; 2. Fim do recebimento de propostas: às 08hs00min do dia 24/02/2022; 3. Abertura e Julgamento das propostas: das 08hs30min às 08h59min do dia 24/02/2022; 4. Início da sessão de disputa de preços: ás 09hs00min do dia 24/02/2022. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico:www.licitacoesmilagres.com.br. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3553-1255 e através do e-mail-milagresceara@outlookcom.

Milagres/CE, 09 de fevereiro de 2022.

LUAN DOS SANTOS FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:AD358749

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022SEMA-PE – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022SEMA-PE – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
A Prefeitura Municipal de Mombaça, através da Secretaria do Meio Ambiente do Município de Mombaça, por meio da Pregoeira da Comissão de Licitação desta municipalidade, torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022SEMA-PE – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE TRICICLO DE RECICLAGEM COM CARRETA, PARA OS TRABALHOS DOS CATADORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA**. O recebimento das propostas através do site do Banco do Brasil dar-se-á a partir das 17h00min do dia 10/02/2022. Abertura das Propostas: 23/02/2022 às 08:30h. O Edital estará disponível nos Sites: www.licitacoes-e.com.br ou www.tce.gov.br e na sede da Prefeitura, situada à Rua Dona Anésia Castelo, nº 01, Centro, Mombaça - CE, no período de 08:00 às 12:00 horas, em dias de expediente normal, a partir da data da publicação deste Aviso.

Mombaça - CE, 09 de fevereiro de 2022.

MARIA HILDA DA SILVA FERREIRA
Pregoeira.

Paço da Prefeitura Municipal de Mombaça - CE, 09 de fevereiro de 2022.

MARIA HILDA DA SILVA FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:029F7C55

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EDITAL Nº 01/2022INFRA - 6ª CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE GARI REFERENTE A SELEÇÃO TEMPORÁRIA DO EDITAL Nº 01/2021- INFRA

O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA DE MOMBAÇA, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará, e Lei Orgânica do Município de Mombaça, Capítulo III, Seção VIII, artigo 105, §1º, RESOLVE mediante afixação no rol de entrada do prédio da Secretaria de Infraestrutura, situada na Av. Antônio Nonato de Carvalho nº 331, Bairro Tejubana, e sítio oficial do Município de Mombaça, www.mombaca.ce.gov.br tornar público a **6ª Convocação** dos aprovados na Seleção para Contração de profissionais para função de Gari, regido pelo Edital Nº 001/2021INFRA
Art. 1º - Ficam **convocados** o candidatos relacionados no **Anexo Único** deste Edital devendo apresentar-se no dia **11 de fevereiro de 2022 das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 na sede da Secretário de Infraestrutura e Segurança Pública, situada na Av. Antônio Nonato de Carvalho, 311 – Tejubana - Mombaça/Ce** desta cidade para Lotação e Assinatura de Contratos.
Art. 2º Os candidatos citados no **Anexo Único** deste Edital devem apresentar a cópia dos seguintes documentos: Identidade, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Comprovante de Residência, Comprovante de Quitação Eleitoral, Foto 3x4, Dados de Conta do Banco do Brasil, Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos, Certificado de Conclusão ou Declaração de escolaridade e demais documentos mencionados no Edital 001/2021 desta Secretaria para Seleção Temporária para Contratação de profissionais para função de Gari.

Mombaça-Ce, 09 de fevereiro de 2022.

LEANDRO LIMA EVANGELISTA
Secretário de Infraestrutura e Segurança Pública

Edital Nº 01/2022INFRA - 6ª Convocação PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA DE GARI REFERENTE A SELEÇÃO TEMPORÁRIA DO EDITAL Nº 01/2021- INFRA

ANEXO ÚNICO

CLASSIFICAÇÃO	RESULTADO DA SELEÇÃO – GARI DEFINITIVO			SITUAÇÃO
	NOME	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL	
16	NATANAEL DE ARAÚJO SILVA	29	21,50	CONVOCADO
17	EDUARDO GOMES DA SILVA	05	21,40	CONVOCADO

Mombaça-CE, 09 de fevereiro de 2022.

LEANDRO LIMA EVANGELISTA
Secretário de Infraestrutura e Segurança Pública

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:041E991B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-001/2022-CMMN. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE TI JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, INCLUINDO SISTEMA DIGITAL DE PRESENÇA, SISTEMA DIGITAL DE VOTAÇÃO, CONTROLE DE TEMPO DE USO DA PALAVRA, CORTE AUTOMÁTICO DE MICROFONES, E CONTROLE AUTÔNOMO DE MICROFONES PELO PRESIDENTE DA SESSÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL, BEM COMO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO E DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE FORMA INTEGRADA NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO, ALÉM DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA USO DA SOLUÇÃO ADOTADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: MENOR PREÇO GLOBAL. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO **DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2022, ÀS 14:00 HORAS**, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Joel Ferreira
Código Identificador:E4305044

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO RESULTADO HABILITAÇÃO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º **TP-002/2022-SAS. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA CASA DO CIDADÃO, ÓRGÃO VINCULADO A SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, A SER LOCALIZADA A RUA ANTÔNIO DE CASTRO (ABAIXO DAS ARQUIBANCADAS DO ESTÁDIO MUNICIPAL PEDRO EYMARD), CONFORME CADERNO DE ENCARGOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO, PROJETOS (PEÇAS GRÁFICAS) E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART, EM ANEXO, DE RESPONSABILIDADE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL. **REGIME DE EXECUÇÃO**: INDIRETA. A COMISSÃO INFORMA AOS INTERESSADOS QUE O RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DO CERTAME SUPRACITADO, DEU-SE DA SEGUINTE FORMA, **EMPRESAS HABILITADAS**: **01**. ZENEDINE ZIDANE SAMPAIO CAVALCANTE (ZEIP CONSTRUÇÕES) - CNPJ Nº 44.159.038/0001-87; **02**. ELEVUS ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 27.895.716/0001-50; **03**. MV2 SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 38.284.700/0001-28; **04**. CLEZINALDO S. DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 22.575.652/0001-97; **05**. REAL SERVIÇOS EIRELI - CNPJ Nº 37.452.665/0001-46; **06**. CEDIBRA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 17.247.743/0001-63; **EMPRESAS INABILITADAS**: **01**. JOÃO EVANGELISTA DE SOUZA ARCTURO (ARCTURO CONSTRUÇÕES**)** - CNPJ Nº 03.077.025/0001-85; **02**. R. M. CLEMENTE CÂNDIDO - CNPJ Nº 35.214.818/0001-91; **03**. ARCOS CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - CNPJ Nº 15.342.816/0001-70; **04**. PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - CNPJ Nº 11.012.912/0001-08; **05**. MAREA LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI - CNPJ Nº 10.923.326/0001-44; **06**. C.R.P. COSTA CONSTRUÇÕS E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - CNPJ Nº 02.567.157/0001-29; **07**. R.P. OLIVEIRA ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 36.710.140/0001-09. A ATA COMPLETA DA SESSÃO ENCONTRA-SE NO SITE: WWW.TCE.CE.GOV.BR, E QUE FICA ABERTO PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE RECURSOS CONFORME ART. 109, INCISO I ALÍNEA "A" DA LEI 8.666/93.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:0E20E7D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0902-A/2022 – GAB.

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, **A PORTARIA Nº 0802-D/2022 – GAB QUE TRATA DA GRATIFICAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO RELEVANTE,** aos servidores públicos efetivos constantes no **ANEXO ÚNICO**, pelo período de **FEVEREIRO À DEZEMBRO DE 2022**, com amparo legal no art. 35, inciso VII da Lei Municipal nº 1.804 de 22 de maio de 2017, incluída pela 1876/2019.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 09 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANEXO ÙNICO
PORTARIA Nº 0802-D/2022 – GAB.

Matrícula	Servidor	Valor R$
1395073	MARIA DO SOCORRO MACENA DE FREITAS	R$ 300.00
1316338	LUIS JÚLIO LIMA MOREIRA	R$ 300.00
1395742	JOSÉ ANDERSON OLIVIERA DA SILVA	R$ 300.00
1395079	LUCAS DE SOUSA MARTINS	R$ 300.00
1395699	MARIO MOREIRA DUARTE	R$ 300.00

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:C864A693

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º PE-002/2022-SAAE. **OBJETO**: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL HIDRÁULICO, ELÉTRICO, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL E OUTRAS FERRAMENTAS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE DE MORADA NOVA**,** DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO. A COMISSÃO DE PREGÃO, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE O CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **23.02.2022 ÀS 08:00H E ÀS 09:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) SERÁ ABERTO A DISPUTA DE LANCES. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: https://bllcompras.com/Home/PublicAccess e www.tce.ce.gov.br. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3422-1377 DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Francisco Eudvan Nobre
Código Identificador:D444A84C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 01/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 01/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **JOSÉ DIAS DE SOUSA**, ocupante do cargo de **Motorista,** 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo um total de R$ 300,00 (trezentos reais), para realizar o deslocamento de conselheiras tutelares nos dias 11 e 12 do mês corrente, que irã conduzir um adolescente em situação de rua à cidade de Natal-RN, em que será entregue à sua genitora., na Rua Alecrim Timbom – Nissan Floresta – Natal -RN.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 09 de fevereiro de 2022.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:365A862B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 02/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 02/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a servidora **GEANE CARDOSO DA SILVA**, ocupante do cargo de **Conselheira Tutelar,** 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo um total de R$ 300,00 (trezentos reais), para conduzir um adolescente em situação de rua à cidade de Natal-RN, nos dias 11 e 12 do mês corrente, em que o mesmo será entregue à sua genitora, na Rua Alecrim Timbom – Nissan Floresta – Natal -RN.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 09 de fevereiro de 2022.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:1FB8F87D

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 03/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 03/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a servidora **MARIA LUCIVÂNIA PEREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de **Conselheira Tutelar,** 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo um total de R$ 300,00 (trezentos reais), para conduzir um adolescente em situação de rua à cidade de Natal-RN, nos dias 11 e 12 do mês corrente, em que o mesmo será entregue à sua genitora, na Rua Alecrim Timbom – Nissan Floresta – Natal -RN.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 09 de fevereiro de 2022.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:B10EB79B

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 002/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

JOEL VICTOR BARBOSA CAVALCANTE, SECRETÁRIO DE FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

CONSIDERANDO o teor do Decreto Municipal nº 015/2020, de 16 de março de 2020, que, entre outras coisas, suspendeu as viagens a serviço dos servidores públicos municipais para outro município, excetuando-se os casos de extrema necessidade e para preservar o interesse público; e
CONSIDERANDO que a viagem do referido servidor encontra-se em consonância com as exceções previstas no Decreto Municipal supramencionado;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **HILDEBERTO NERGINO OLIVEIRA FILHO** inscrito no CPF: 605.989.173-06, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE GESTÃO**, junto a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, duas (02) diária no valor unitário de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), perfazendo o total de R$ 78,00 (Setenta e Oito Reais), para participar de uma CAPACITAÇÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA ALIMENTA BRASIL, compra com doação simultânea, que acontecerá nos **dias 09 e 10 de fevereiro de 2022**, em Juazeiro do Norte-CE.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE NOVA OLINDA-CE, EM 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOEL VICTOR BARBOSA CAVALCANTE
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:E9680D69

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 003/2022, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

JOEL VICTOR BARBOSA CAVALCANTE, SECRETÁRIO DE FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

CONSIDERANDO o teor do Decreto Municipal nº 015/2020, de 16 de março de 2020, que, entre outras coisas, suspendeu as viagens a serviço dos servidores públicos municipais para outro município, excetuando-se os casos de extrema necessidade e para preservar o interesse público; e
CONSIDERANDO que a viagem do referido servidor encontra-se em consonância com as exceções previstas no Decreto Municipal supramencionado;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **FRANCISCO ÉDER TELES DE BRITO**, inscrito no CPF: 025.675.603-19, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE PAA**, junto a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, duas (02) diária no valor unitário de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), perfazendo o total de R$ 78,00 (Setenta e Oito Reais), para participar de uma CAPACITAÇÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA ALIMENTA BRASIL, compra com doação simultânea, que acontecerá **nos dias 09 e 10 de fevereiro de 2022**, em Juazeiro do Norte-CE.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE NOVA OLINDA-CE, EM 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOEL VICTOR BARBOSA CAVALCANTE
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:9B7C78C2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SI-TP021/20

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO SEXTO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP021/20:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

OBJETO: *CONSTRUÇÃO DE PÓRTICO NA ENTRADA DA CIDADE DE NOVA RUSSAS.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: *0701.15.451.0047.1.011.*

ELEMENTO DE DESPESA: *44.90.51.00/44.90.51.99*

PRAZO: até 90 (noventa) dias, com vigência a partir de 08 de fevereiro de 2022 a 09 de maio de 2022

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO – Ordenador de Despesas.

CONTRATADA: ARAÚJO BATALHA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI;

ASSINA PELA CONTRATADA: PAULO HENRIQUE SOUSA DE ARAUJO – Representante Legal.

Nova Russas/CE, 07 de fevereiro de 2022.

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:5C6C52CD

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SI-CH002/21.2

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Nova Russas, torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº **SI-CH002/21.2,** decorrente do processo licitatório na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SI-CH002/21** cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.

CONTRATANTE: Secretaria de INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

CONTRATADO: FRANCISCO DE ASSIS DE SOUSA SILVA;

VALOR MENSAL: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.04.122.0060.2.020;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00/33.90.36.06;

PRAZO DE DURAÇÃO: de 3º de janeiro de 2022 à 28 de fevereiro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO - *Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo*;

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO DE ASSIS DE SOUSA SILVA;

Nova Russas/CE, 27 de dezembro de 2021

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:4FD6F0CC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SI-CH002/21

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Nova Russas, torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº **SI-CH002/21,** decorrente do processo licitatório na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SI-CH002/21** cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.

CONTRATANTE: Secretaria de INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

CONTRATADO: ANTÔNIO CAMELO DA SILVA NETO;

VALOR MENSAL: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.04.122.0060.2.020;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00/33.90.36.06;

PRAZO DE DURAÇÃO: de 3º de janeiro de 2022 à 28 de fevereiro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO - *Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo*;

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Antônio Camelo da Silva Neto;

Nova Russas/CE, 27 de dezembro de 2021

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:E6A76E57

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SI-CH002/21.1

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Nova Russas, torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº **SI-CH002/21.1,** decorrente do processo licitatório na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SI-CH002/21** cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.

CONTRATANTE: Secretaria de INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

CONTRATADO: FRANCISCO GEORGE DE SOUSA SILVA;

VALOR MENSAL: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.04.122.0060.2.020;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00/33.90.36.06;

PRAZO DE DURAÇÃO: de 3º de janeiro de 2022 à 28 de fevereiro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO - *Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo*;

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO GEORGE DE SOUSA SILVA;

Nova Russas/CE, 27 de dezembro de 2021

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:845321FE

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO SI-CH002/21.3

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Nova Russas, torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº **SI-CH002/21.3,** decorrente do processo licitatório na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SI-CH002/21** cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.

CONTRATANTE: Secretaria de INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

CONTRATADO: FRANCISCO DANILO JORGES FERNANDES;

VALOR MENSAL: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.04.122.0060.2.020;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00/33.90.36.06;

PRAZO DE DURAÇÃO: de 3º de janeiro de 2022 à 28 de fevereiro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO - *Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo*;

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO DANILO JORGES FERNANDES;

Nova Russas/CE, 27 de dezembro de 2021

FRANCISCO JEFFERSON DO CARMO DE CASTRO
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Francisco Jefferson do Carmo de Castro
Código Identificador:9AFD2744

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ST-CH001/21.59

A Secretaria do Trabalho e Assistência do município de Nova Russas, torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato nº **ST-CH001/21.59**, decorrente do processo licitatório na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ST-CH001/21**, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR DA CASA LAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRATANTE: Secretaria DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL;

CONTRATADA: MARCLEIDE PONTE DA SILVA SOUZA;

VALOR MENSAL: R$ 1.100,00 (um mil e cem reais);

PRAZO DE DURAÇÃO: de 1º de janeiro de 2022 à 28 de fevereiro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA - *Secretaria do Trabalho e Assistência Social;*

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Marcleide Ponte da Silva Souza;

Nova Russas/CE, 27 de dezembro de 2021

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Ana Maria de Paiva Bezerra
Código Identificador:F75BF733

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
JOSÉ SOBRINHO DO NASCIMENTO

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Sitio Nascimento, localizado no Sitio Diogo, Zona Rural, Orós – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:DA3FC8A8

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
TAECIO CIRILO MARTINS

Torna público que requereu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Suinoculturarealizada no Sitio Estreito, localizado no Sitio Estreito, Distrito de Igaroi, Orós – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:046C6EF7

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
CRISTIANO VELOSO CAJAZEIRA DA SILVA

Torna público que requereu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Sitio Caro Custou, localizado no Sitio Caro Custou, Distrito de Santarém, Orós – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:9152B5A8

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
FRANCISCO EDILEUDO LINO DA SILVA

Torna público que requereu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Suinoculturarealizada no Sitio Pai Antônio, localizado no Sitio Lino da Silva, Distrito de Igaroi, Orós – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Renner Bento de Lima
Código Identificador:7FB246E5

GABINETE DO PREFEITO
NOMEIA SERVIDOR PUBLICO

PORTARIA DE Nº. 010/2022 Orós – CE, de 12 de Janeiro de 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ORÓS, JOSÉ RUBENS LIMA VERDE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 88 da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público de 2019 e sua Classificação Definitiva, concernente ao edital nº. 001/2019, homologado pelo DECRETO nº 106/2019, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 105/2017 c/c Lei Comp. nº. 03/2019, para preenchimento de vagas em caráter efetivo;
CONSIDERANDO o edital de convocação nº. 001/2022, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 05/01/2022, Edição 2863.
RESOLVE:
Art. 1°. – NOMEAR o(a) senhora, **NOADIA MENDES BARROSO**, portador(a) do CPF: 006.752.133-98, para exercer em estágio probatório, o cargo de **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THB**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art.2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de de 12/01/2022, Revogando-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS, EM 12 DE JANEIRO DE 2022.

JOSÉ RUBENS LIMA VERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Marcio Lima Braga
Código Identificador:638DA36E

GABINETE DO PREFEITO
NOMEIA SERVIDOR PUBLICO

PORTARIA DE Nº. 011/2022 Orós – CE, de 12 de Janeiro de 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ORÓS, JOSÉ RUBENS LIMA VERDE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 88 da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público de 2019 e sua Classificação Definitiva, concernente ao edital nº. 001/2019, homologado pelo DECRETO nº 106/2019, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 105/2017 c/c Lei Comp. nº. 03/2019, para preenchimento de vagas em caráter efetivo;
CONSIDERANDO o edital de convocação nº. 001/2022, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 05/01/2022, Edição 2863.
RESOLVE:
Art. 1°. – NOMEAR o(a) senhor, **MANOEL MOREIRA PEQUENO NETO**, portador(a) do CPF: 958.301.033-20, para exercer em estágio probatório, o cargo de **MÉDICO**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art.2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de 12/01/2022, Revogando-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS, EM 12 DE JANEIRO DE 2022.

JOSÉ RUBENS LIMA VERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Marcio Lima Braga
Código Identificador:06A961C1

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2021.11.22.02/2021-SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2021.11.22.02/2021-SRP

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Orós-CE, torna público o extrato da Ata de Registro de Preços nº. 2021.11.22.02/2021-SRP, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.11.22.02/2021-SRP. ORGAO GERENCIADOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 15 DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21/06/1993 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO 10.024, DE 21/09/2019, E O DECRETO MUNICIPAL Nº 080/2018 E AS DEMAIS NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS.

EMPRESA : DIONISON PEREIRA ARAUJO.
ENDEREÇO : RUA JUVENAL BARRETO, 198, FLORES, IGUATU-CE, CEP: 63.500-504.
CNPJ Nº : 27.254.755/0001-79.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 142.142,00 (CENTO E QUARENTA E DOIS MIL, CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS).

EMPRESA : U.S DA CRUZ NETO.
ENDEREÇO : R JOSE DE ALENCAR, 498 - SALA A, FLORES, IGUATU-CE, CEP: 63.500-490.
CNPJ Nº : 37.847.947/0001-42.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 50.778,00 (CINQUENTA MIL, SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS).

EMPRESA : YBP COMERCIAL LTDA.
ENDEREÇO : RUA HUMBERTO TEIXEIRA, GALPAO A KM 05, SITIO VARJOTA, IGUATU-CE, CEP: 63.510-500.
CNPJ Nº : 26.970.227/0001-53.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 33.360,00 (TRINTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS).

EMPRESA : ELISS CARLA LIMA FELIX.
ENDEREÇO : RUA BENJAMIM CONSTANT, 852, CIDADE NOVA, ICO-CE, CEP: 63.430-000.
CNPJ Nº : 35.629.227/0001-85.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 310.219,00 (TREZENTOS E DEZ MIL, DUZENTOS E DEZENOVE REAIS).

EMPRESA : FRANCIE DE CARVALHO MENDES.
ENDEREÇO : RUA ANTONIO MENDONCA, 454, VILA BRASILIA, IGUATU-CE, CEP: 63.500-745.
CNPJ Nº : 29.048.310/0001-68.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 96.130,00 (NOVENTA E SEIS MIL, CENTO E TRINTA REAIS).

EMPRESA : V. DE ALMEIDA GOMES ALIMENTICIOS.
ENDEREÇO : RUA LUIZ GOMES DE ARAUJO, 780, CENTRO, QUIXELO-CE, CEP: 63.515-000.
CNPJ Nº : 35.082.105/0001-11.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 329.998,00 (TREZENTOS E VINTE E NOVE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS)..

EMPRESA : PRIME COMERCIO E TRANSPORTES DE ALIMENTOS EIRELI.
ENDEREÇO : RUA CUSTODIO NUNES, 29, TERREO, CENTRO, OROS -CE, CEP: 63.520-000.
CNPJ Nº : 12.911.658/0001-34.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 10.103,00 (DEZ MIL, CENTO E TRÊS REAIS).

EMPRESA : J M DONNA DE FREITAS ARAUJO.
ENDEREÇO : RUA PEDRO GOMES DE ARAUJO, 50, CENTRO, QUIXELO -CE, CEP: 63.515-000.
CNPJ Nº : 12.240.925/0001-99.
VALOR TOTAL REGISTRADO PELA EMPRESA : R$ 21.330,00 (VINTE E UM MIL, TREZENTOS E TRINTA REAIS).

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 994.060,00 (NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL E SESSENTA REAIS).

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata.

DATA DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 02 de fevereiro de 2022.

ASSINA PELO LICITANTE: DIONISON PEREIRA ARAUJO - **DIONISON PEREIRA ARAUJO**, UBIRATAN SOBREIRA DA CRUZ NETO - **U.S DA CRUZ NETO**, YULLE BATISTA PINHEIRO TEIXEIRA - **YBP COMERCIAL LTDA**, ELISS CARLA LIMA FELIX - **ELISS CARLA LIMA FELIX**, GLEIVAN LOPES FERREIRA(PROCURADOR) - **FRANCIE DE CARVALHO MENDES**, ANTONIO OLIVEIRA FILHO - **V. DE ALMEIDA GOMES ALIMENTICIOS,** FRANCISCO MACELO RODRIGUES DOS SANTOS - **PRIME COMERCIO E TRANSPORTES DE ALIMENTOS EIRELI**, BRUNO TALES

ARAÚJO (PROCURADOR)- **J M DONNA DE FREITAS ARAUJO.**

ASSINA PELA ORGAO GERENCIADOR: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.

ORÓS-CE, 08 de fevereiro de 2022**.**

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:CF4A77E0

LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO - ERRATA

TERMO DE RETIFICAÇÃO - ERRATA

PREGÃO ELETRONICO Nº 2021.10.15.01-SRP, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICOS HOSPITALARES E MATERIAL E EQUIPAMENTO DE ODONTOLOGIA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

OCORRE QUE A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2021.10.15.01/2021-SRP PUBLICADO DIA 09 DE FEVEREIRO DE 2022, NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, PUBLICAÇÃO Nº 2888, PÁGINA 156, APRESENTOU EQUIVOCO NOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DOS LICITANTES, OU SEJA:

ONDE TEM:

ASSINA PELO LICITANTE: PAULO EDUARDO DE ARAUJO LIMA - **VIA MEDICAMENTOS COMÉRCIO E CONSULTORIA EM SAÚDE LTDA-ME**, FREDERICO ERNESTO NOBRE DE MELO - **DISTRIMEDICA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA**, JOSE RUFINO DA SILVA NETO - **PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA**, LUIS FELIPE NUNES DE VASCONCELOS - **LIZ HOSPITALAR COMERCIO ATACADISTA LTDA**, DEBORA AYESKA DE OLIVEIRA SANTOS - **ART MEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**.

LÊIA-SE:

ASSINA PELO LICITANTE: CIRO ALENCAR DE ANDRADE - **VIA MEDICAMENTOS COMÉRCIO E CONSULTORIA EM SAÚDE LTDA-ME**, FREDERICO ERNESTO NOBRE DE MELO - **DISTRIMEDICA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA**, JOSE RUFINO DA SILVA NETO - **PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA**, LUIS FELIPE NUNES DE VASCONCELOS - **LIZ HOSPITALAR COMERCIO ATACADISTA LTDA**, FELIPE DE ARAUJO GOMES (PROCURADOR) - **ART MEDICA COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**

Ficando assim inalteradas os demais conteúdos da referida Ata de Registro de Preços.

ORÓS – CE, 09 de fevereiro de 2022.

JOSÉ KLERISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:5A1E5378

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.08

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.08, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.23.122.0021.2.026.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:JOAO ANDRADE SANTANA

VALOR GLOBAL: R$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

JOAO ANDRADE SANTANA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Turismo, Cultura e Eventos

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:845E3B52

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.01

EXTRATO DO CONTRATO

A AUTARQUIA MUNIICPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.01, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: AUTARQUIA MUNIICPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.04.452.0251.2.101.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A AUTARQUIA MUNIICPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO

VALOR GLOBAL: R$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO
Ordenador de Despesas da Autarquia Muniicpal de Trânsito - DEMUTRAN

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:1CA0E2D0

LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO - ERRATA

TERMO DE RETIFICAÇÃO - ERRATA

CONTRATO Nº 2022.01.11.04, CUJO OBJETO É LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA OFICINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

OCORRE QUE A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.01.11.04, RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO 2020.12.29.01-SRP PUBLICADO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ NO DIA 07/02/2022. EDIÇÃO 2886 APRESENTOU EQUIVOCO NA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, OU SEJA:

ONDE TEM:

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSÉ BESERRA GOMES.

LÊIA-SE:

ASSINA PELO CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA.

Ficando assim inalteradas os demais conteúdos do referido contrato.

ORÓS – CE, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOSÉ KLERISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:2CC582E7

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.04

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.04, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0801.12.122.0021.2.030.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA

VALOR GLOBAL: R$ 15.400,00 (QUINZE MIL E QUATROCENTOS REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educacao, Esporte e Juventude

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:1E957FF1

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.09

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO ASSISTENCIA SOCIAL (ACAO SOCIAL) E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.09, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO ASSISTENCIA SOCIAL (ACAO SOCIAL) E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.08.244.0021.2.079.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO ASSISTENCIA SOCIAL (ACAO SOCIAL) E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:JESSE NUNES DE ANDRADE

VALOR GLOBAL: R$ 15.400,00 (QUINZE MIL E QUATROCENTOS REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

JESSE NUNES DE ANDRADE
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal do Trabalho Assistencia Social (Acao Social) e Desenvolvimento Economico

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:A4056E76

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.07

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.07, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.04.122.0021.2.012.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:LUIS GONZAGA JOSINO

VALOR GLOBAL: R$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

LUIS GONZAGA JOSINO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Agricultura Pecuária Abastecimento e Meio Ambiente

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:D9AE01DC

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.05

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.05, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.15.122.0021.2.009.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:GEMAR MORENO DA SILVA

VALOR GLOBAL: R$ 13.200,00 (TREZE MIL E DUZENTOS REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

GEMAR MORENO DA SILVA
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:BA6588CC

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.06

EXTRATO DO CONTRATO

O GABINETE DO PREFEITO do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.06, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0201.04.091.0028.2.002.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:FRANCISCA FRANCILA FERNANDES NOGUEIRA

VALOR GLOBAL: R$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

FRANCISCA FRANCILA FERNANDES NOGUEIRA
Ordenadora de Despesas do Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:134EE537

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.03

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.03, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.122.0021.2.049.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO

VALOR GLOBAL: R$ 15.400,00 (QUINZE MIL E QUATROCENTOS REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:724DEA27

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.02.02.02

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2022.02.02.02, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.04.122.0021.2.005.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE DE T.I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PERIFERICOS E CONFIGURAÇÃO DE REDE INTERNA, REDE DE INTRANET JUNTO A SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

CONTRATADO(A):ARMAMEL COMERCIO E SERVICOS DE COMUNICACOES DO BRASIL LTDA- CNPJ Nº 44.494.332/0001-45.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ROGER DE OLIVEIRA RODRIGUES

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:MARCELO BATISTA DE LIMA

VALOR GLOBAL: R$ 15.400,00 (QUINZE MIL E QUATROCENTOS REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS).

Orós/CE, 02 DE fevereiro DE 2022.

MARCELO BATISTA DE LIMA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Financas e Planejamento

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:F583A74E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.004-GAB

Dispõe sobre designação de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **VANDERLEIA CELESTINO DE MENEZES,** Matrícula **Nº 902144,** para exercer a função de Secretária Executiva dos Conselhos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:9530A289

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.005-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **VANDERLEIA CELESTINO DE MENEZES**, matrícula 902144, **Professor Educação Básica I**, Simbologia **MAG I**, Classe **PEB I,** Referência **C6**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D8A47CAA

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 1.187/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: Altera os incisos II e III, do §1º, Art. 2º, do Decreto Municipal nº 765/2016, de 08 de janeiro de 2016, que regulamenta a concessão de diárias e dá outras providências.

O PREFEITO DE PALHANO/CE, FRANCISCO ERISSON FERREIRA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial a Lei Orgânica do Município, considerando ainda o Art. 2º da Lei nº 352/2009 de 22 de Janeiro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º - Os incisos II e III do §1º do Art. 2º do Decreto Municipal nº 765/2016, de 08 de janeiro de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º [...]
§1º [...]
II – aos motoristas efetivos e aos motoristas contratados temporariamente quando em viagens oficiais para cidades que distancie da sede de Palhano mais de 80km, no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)** por viagem, até o limite do disposto no artigo 5º deste Decreto, neste caso não serão concedidas diárias.
III – As técnicas de Enfermagens efetivas e as Técnicas de Enfermagem contratadas temporariamente quando em viagens para Fortaleza em acompanhamento a pacientes em estado grave, no valor de **R$ 70,00 (setenta reais)** por viagem, até o limite do disposto no artigo 5º deste Decreto, neste caso não serão concedidas diárias."

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

GABINETE DO PREFEITO DE PALHANO/CE, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:34E0B7F2

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.002-GAB

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PALHANO – CE, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial do Art. 73, delega competência ao Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional e dá outras providências.*
Art. 1º - Fica autorizado a pagar ao Prefeito Municipal ***o Sr. FRANCISCO ERISSON FERREIRA*** *a ausentar-se do município pelo período de 01 (um) dia, para viagem realizada a cidade de Fortaleza-CE, a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trbalho do Ceará-SDET, com intuito de tratar de interesses dessa municipalidade no dia 09 de Fevereiro de 2022.*

Art. 2º - Fica Autorizada a tesouraria da Prefeitura a pagar ao Prefeito Municipal a quantia de R$ 600,00 (seiscentos reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas com deslocamento, alimentação e estadia no dia 09 de Fevereiro de 2022, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO*, em 09 de Fevereiro de 2022.*

THAINÁ ANUNCIAÇÃO FERREIRA MATEUS
Secretária de Governo e Articulação Institucional

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D416C8C2

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.003-GAB

PALHANO – CE, 09 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o Art. 72, e considerando a Lei Nº 352/2009, RESOLVE:*

Art. 1º - Conceder diária a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INTITUCIONAL, a Sra. ***THAINÁ ANUNCIAÇÃO FERREIRA MATEUS****, a ausentar-se do município pelo período de 01 (um) dia, para viagem realizada a cidade de Fortaleza-CE, a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trbalho do Ceará-SDET, com intuito de tratar de interesses dessa municipalidade no dia 09 de Fevereiro de 2022.*

Art. 2º - Fica Autorizada a tesouraria da Prefeitura pagar ao Gestor em questão a quantia de R$ 200,00 (duzentos reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas com deslocamento, alimentação e estadia no dia 09 de fevereiro de 2022, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO*, em 09 de fevereiro de 2022.*

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:0E395349

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.006-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 50 (cinquenta) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **ALDENEIDE GOMES DE OLIVEIRA SILVA,** Matrícula nº 090117-2, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe A4, Referência PEB I, com lotação na E.E.F Padre Severino Xavier, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:83278FB3

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.007-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 24 (vinte e quatro) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **DOULORES CORREIA DE LIMA BESERRA,** Matrícula nº 090126-1, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe B6, Referência PEB I, com lotação na CRECHE MARIA DE FÁTIMA DA SILVA BESERRA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:1E703577

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.008-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 36 (trinta e seis) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **FATIMA DA SILVA GIRÃO ROCHA,** Matrícula nº 090106-7, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C4, Referência PEB I, com lotação na CRECHE MARIA DE FÁTIMA DA SILVA BESERRA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:71797CF2

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.009-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de

fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 24 (vinte e quatro) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **FRACISCA ZELIA DE ARAUJO,** Matrícula nº 090109-1, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe B2, Referência PEB I, com lotação na CRECHE MARIA DE FÁTIMA DA SILVA BESERRA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:840A02CB

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.010-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 28 (vinte e oito) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, o servidor **FRACISCO REURE GIRÃO DE OLIVEIRA,** Matrícula nº 901431, cargo de Professor Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C2, Referência PEB I, com lotação na E.E.F. RAIMUNDO NOGUEIRA BARROS, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:C7A417BC

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.011-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **GALLUZI FERNANDES GALVÃO,** Matrícula nº 090110-5, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C3, Referência PEB I, com lotação na CRECHE MARIA DE FÁTIMA DA SILVA BESERRA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:5F960645

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.012-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 54 (cinquenta e quatro) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, o servidor **JOÃO DIAS DE OLIVEIRA,** Matrícula nº 090146-6, cargo de Professor Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C9, Referência PEB I, com lotação na E.E.F. MATEUS SOBRINHO SEDE, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:29312BDE

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.013-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **JOCILEUDA FERREIRA DOS SANTOS BERNARDO,** Matrícula nº 903523, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C4, Referência PEB I, com lotação na E.E.F. MATEUS SOBRINHO JUREMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:10F2A4CD

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.014-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 24 (vinte e quatro) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA,** Matrícula nº 090158-0, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C3, Referência PEB I, com lotação na CRECHE MARIA DE FÁTIMA DA SILVA BESERRA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D68B6FFD

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.015-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **MARIA DO CARMO DE LEMOS LIMA,** Matrícula nº 901636, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe B2, Referência PEB I, com lotação na E.E.F. MATEUS SOBRINHO SEDE, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:7187CD10

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.016-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **MARIA JOSE DE OLIVEIRA PASCOAL,** Matrícula nº 903406, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe B6, Referência PEB I, com lotação na CEMEI- OSANA MARIA DE LIMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:A8C12719

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.017-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **MARIA RUBENAIDE SOBRINHO,** Matrícula nº 090112-1, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe B2, Referência PEB I, com lotação na CEMEI- OSANA MARIA DE LIMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:6190ED4C

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.018-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **MIRLA DE OLIVEIRA COSTA SILVA,** Matrícula nº 902330, cargo de Professora Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C5, Referência PEB I, com lotação na CEMEI- OSANA MARIA DE LIMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:A0F79752

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.019-GAB

PALHANO – CE, 09 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o Art. 72, e considerando a Lei Nº 352/2009, RESOLVE:*

Art. 1º - Conceder diária a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INTITUCIONAL, a Sra. ***THAINÁ ANUNCIAÇÃO FERREIRA MATEUS****, a ausentar-se do município pelo período de 01 (um) dia, para viagem realizada a cidade de Fortaleza-CE, a Secretaria do Desenvolvimento Agráriodo Estado do Ceará-SDA, com intuito de tratar de interesses dessa municipalidade no dia 10 de Fevereiro de 2022.*

Art. 2º - Fica Autorizada a tesouraria da Prefeitura pagar ao Gestor em questão a quantia de R$ 200,00 (duzentos reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas com deslocamento, alimentação e estadia no dia 10 de fevereiro de 2022, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO*, em 09 de fevereiro de 2022.*

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:1B570E41

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.021

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PALHANO – CE, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial do Art. 73, delega competência ao Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional e dá outras providências.*
Art. 1º - Fica autorizado a pagar ao Prefeito Municipal ***o Sr. FRANCISCO ERISSON FERREIRA,*** *a ausentar-se do município pelo período de 01 (um) dia, para viagem realizada a cidade de Fortaleza-CE, a Secretaria do Desenvolvimento Agráriodo Estado do Ceará-SDA, com intuito de tratar de interesses dessa municipalidade no dia 10 de Fevereiro de 2022.*

Art. 2º - Fica Autorizada a tesouraria da Prefeitura a pagar ao Prefeito Municipal a quantia de R$ 600,00 (seiscentos reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face às despesas com deslocamento, alimentação e estadia no dia 10 de Fevereiro de 2022, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO*, em 09 de Fevereiro de 2022.*

THAINÁ ANUNCIAÇÃO FERREIRA MATEUS
Secretária de Governo e Articulação Institucional

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:D1DD1456

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.022-GAB

PALHANO-CE, 09 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, *no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o Art.72, e considerando a Lei Nº 352/2009, RESOLVE:*

Art. 1º – Conceder diária a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, BASTECIMENTO, PECUÁRIA E APICULTURA a Sra.**ALINE DE OLIVEIRA SILVA,** *a ausentar-se do município pelo período de 01 (um) dia, para viagem realizada a cidade de Fortaleza-CE, a Secretaria do Desenvolvimento Agráriodo*

Estado do Ceará-SDA, com intuito de tratar de interesses dessa municipalidade no dia 10 de Fevereiro de 2022.

***Art. 2º** – Fica autorizada a tesouraria da Prefeitura pagar ao Gestor em questão a quantia de 200,00 (duzentos reais), correspondente a 01 (uma) diária, para fazer face as despesas com deslocamento, alimentação e estadia no dia 10 de Fevereiro de 2022, cuja folha de pagamento deverá ser prontamente assinada.*

***Art. 3º** – Esta Portaria entrará em vigor nesta data.*

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

***PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO,** em 09 de Fevereiro de 2022*

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:3A03671A

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.023-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 37 (trinta e sete) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, o servidor **PAULO ROBERTO DE SANTIAGO,** Matrícula nº 090538-0, cargo de Professor Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe C5, Referência PEB I, com lotação na E.E.F. RAIMUNDO NOGUEIRA BARROS, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:45200009

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09.02.024-GAB

Dispõe sobre concessão de horas suplementares.

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, Francisco Erisson Ferreira, 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 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Capítulo V, Artigo 19 e Lei nº 488/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, Título III, artigo 48.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 100 (cem) Horas Suplementares, com a devida retribuição pecuniária, nos termos do art. 11 e 12 da Lei nº 388/2010, a servidora **TANISA MORGADO DO NASCIMENTO SILVA,** Matrícula nº 090572-0, cargo de Professor Educação Básica I, Simbologia MAG, Classe B3, Referência PEB I, com lotação na E.E.F.PADRE SEVERINO XAVIER, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022 e surtindo seus efeitos até 31 de Dezembro de 2022.

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

Palhano-CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO ERISSON FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:BC134673

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
N.º 2022/02.09.01

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE - EXTRATO DE CONTRATO N.º 2022/01.19.06, CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADO A J SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.673.031/0001-15. **OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOSDESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE – CE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: nº 1301.12.361.0014.2.030 - 1301.12.361.0014.2.031 – 1301.12.361.0036.2.036 – natureza da despesa 33.90.39.00**. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL** PP002/2020-SME**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 – LEI FEDERAL 10.520/02. VALOR: **R$ 702.270,00 (Setecentos e dois mil duzentos e setenta reais). PRAZOS**: 09/02/2022 à 31/12/2022. **FORO**: Comarca de PENAFORTE-CE. **SIGNATÁRIOS:** Mirtane de Cássia Jorge Pereira, portador(a) do CPF nº 779.572.703-44 - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação – Francisco Benedito da Silva Júnior, portador (a) do CPF/MF nº 017.799.043-04.

PENAFORTE-CE, 09 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ana Patrícia Taveira Carvalho
Código Identificador:B2DAF002

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O GOVERNO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO, através da SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, usando de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, e de acordo com o item 8.1 e o item 10.3 do Edital nº 001/2021 em razão DA VACÂNCIA DO CARGO DE VISITADOR SOCIAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ decorrente da solicitação de desvinculação do cargo de visitador do Programa Criança Feliz pelo Sr. DIEGO COSTA DE FREITAS a CONVOCAÇÃO da candidata classificada em cadastro reserva

abaixo relacionado, conforme o disposto no art. 3º, I, da Portaria nº 2.496, de 17 de setembro de 2018, do Ministério do Desenvolvimento Social, para comparecer à Sede da Secretaria Municipal da Assistência Social, até o próximo dia 11 de fevereiro de 2021, sexta-feira, das 8 às 11 horas, para entrega da documentação de que trata o item 11 e seus respectivos subitens.

CADASTRO RESERVA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
02	GESICA DA SILVA MACIEL	34,5

Piquet Carneiro, 08 de fevereiro de 2022

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:504CA36C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO
O **GOVERNO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, **RESOLVE:**
ART. 1º ANTECIPAR a divulgação do **RESULTADO FINAL** referente ao Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, tendo em vista a não apresentação de recurso por nenhum dos candidatos participantes do certame.

01	FRANCISCA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	49 PONTOS
02	ANTONIA GEANE DA SILVA DE ALMEIDA	39 PONTOS
03	DIEGO COSTA DE FREITAS	38 PONTOS

ART. 2º CONVOCAR a candidata classificada em 1º lugar, FRANCISCA APARECIDA PEREIRA DA SILVA a comparecer até o próximo dia 11 de fevereiro de 2021, sexta-feira, das 8 às 11 horas, para entrega da documentação de que trata o item 8.3 e seus respectivos subitens.

Piquet Carneiro – CE, 09 de fevereiro de 2022.

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Rocileide Rodrigues Maciel Vieira
Código Identificador:91462A76

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022
PROCESSO Nº 2022.02.10.02

AVISO DE LICITAÇAO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022 PROCESSO Nº 2022.02.10.02

A Pregoeira do Município torna público que realizará no dia 23 de fevereiro de 2022, às 08:30h, no site www.bllcompras.org.br o Pregão Eletrônico nº 006/2022, oriundo do Processo nº 2022.02.10.02, cujo objeto é: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de caminhões e máquinas pesadas destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Recursos Hídricos de Piquet Carneiro-CE. O Edital e o Termo de Referência estarão disponíveis nos Sites: www.bllcompras.org.br, www.tce.gov.br, no site do município e através do e-mail licitacoespiquet@yahoo.com.br.

Piquet Carneiro/CE, 10 de fevereiro de 2022.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Pregoeira.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:B3DCE1D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 2021.12.20.02

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO LICITAÇAO
CONCORRÊNCIA Nº 2021.12.20.02
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro torna público o resultado da habilitação relativo à Concorrência nº 2021.12.20.02, cujo objeto é: Contratação de empresa para executar a obra de Construção de Pavimentação em paralelepípedo em diversas ruas da sede e distritos, conforme OP.1074627-58/SICONV 908748, município de Piquet Carneiro-CE. **EMPRESAS HABILITADAS**: CONSTRUTORA PLATÔ LTDA; CERMIL CONSTRUÇÃO E MINERAÇÃO LTDA; R MEIRA ENGENHARIA EIRELI; 3D CONSTRUÇÕES LTDA; CONSTRUTORA IMPACTO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI; LC PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA; STAFF CONSTRUÇÕES EDIFICAÇÕES E SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS LTDA; CONSTRUTORA NEVES NOGUEIRA LTDA-ME; ILUMICON CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI; F. MARCIO DE ARAUJO MEDEIROS-ME; META EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI-ME; REAL SERVIÇOS EIRELI; CONJASF – CONSTRUTORA DE AÇUDAGEM LTDA; G7 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP; ; MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME; TF LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES PINHEIRO LTDA; ÁGUIA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA-EPP; CENPEL – CENTRO NORTE DE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS LTDA; CONSTRUTORA E IMOBILIARIA BRILHANTE LTDA; CRP . COSTA CONSTRUÇÕES E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI; GLEDSOM CONSTRUÇÕES LTDA; V3I CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME; CONSTRUTORA SANTA BEATRIZ LTDA-EPP; ATL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; M MINERVINO NETO EMPREENDIMENTOS/LOC – SERT LOCAÇÃO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇO DE TRANSPORTE; VAP CONSTRUÇÕES LTDA; AR EMPREENDIMENTOS SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI; FERREIRA CONSTRUTORA LTDA; ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; TEOTONIO CONSTRUÇÕES COMÉRCIO INDÚSTRIA E SERVIÇOS LTDA-ME; LS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI-ME; A.I.L. CONSTRUTORA LTDA-ME; LIMPAX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; IMPAR SERVIÇOS LTDA; PRIME EMPREENDIMENTOS, INCORPORADORA E SERVIÇOS LTDA; VENUS SERVICOS E ENTRETENIMENTOS LTDA; ELETROPORT SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME; e CONSTRAM – CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA. **EMPRESAS INABILITADAS**: São elas: CONSTRUTORA ASTRON LTDA-ME, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL, Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR; CLEZINALDO S DE ALMEIDA CONSTRUCOES-ME, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.3 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7. DA CF, letra (“a”) Declaração sem assinatura; T.C.S DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL, Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR, item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; ECOS EDIFICAÇÕES CONSTRUÇOES E SERVIÇOS LTDA, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL,

Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR, tendo em vista que a Engenheira Glenda Guerra de Assis Ferreira não foi indicada na equipe técnica e o Engenheiro Bruno Amaro Evangelista não possui tal subitem em seu acervo; item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; RIOFE SERVICOS E ADMINISTRATIVO EIRELI, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.1) não apresentou o balanço, apenas o livro e faltando páginas; CMN CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL, Subitem (11) apresentou a relação de máquinas e equipamentos incompatíveis com o serviço a ser executado; ARCOS CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL - os atestados de execução de serviços que fazem parte da documentação de habilitação referentes à qualificação técnica às fls. 48, 51, 52, 54 e 57/139, contemplam serviços que não fazem parte dos projetos básicos originais que deram origem aos referidos atestados. Havendo inconsistências entre os mesmos; FV CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista, letra (“a”) faltou a prova de inscrição na Fazenda Municipal, item 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL, Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR, Subitem (7) letra (“a”), Subitem (13), item 5.1.1.5 alínea (“d”) e item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado e certidão emitida a mais de 30 (trinta) dias; J DE FONTE RANGEL EIRELI, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.1 Habilitação Jurídica letra (“a”), item: 5.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista letra (“e”), item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (9) apresentou o mesmo Responsável Técnico que a empresa N.R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME, no caso o Sr. Pedro Paulo Alves Cavalcante CREA CE 0610394380, indo de encontro aos princípios que regem uma licitação em especial ao Art. 3º da Lei 8666/93, em especial à moralidade, contrariando as normas do CREA e comprometendo o sigilo das propostas, prejudicando a lisura do processo (Decisão TCU 283/1999), Subitem (11), item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado e certidão emitida a mais de 30 (trinta) dias; FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.1 Habilitação Jurídica letra (“c”), item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; BARBOSA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.2) Certidão falência e concordata vencida; PODIUM EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP e DRENA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (9) apresentaram o mesmo Responsável Técnico, no caso o Sr. John Herbert Ferreira Sindeaux CREA CE 0601444060, indo de encontro aos princípios que regem uma licitação em especial ao Art. 3º da Lei 8666/93, em especial à moralidade, contrariando as normas do CREA e comprometendo o sigilo das propostas, prejudicando a lisura do processo (Decisão TCU 283/1999), a segunda descumpriu o edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR, Subitem (13) declaração sem assinatura do Engenheiro responsável, item: 5.1.1.5 alínea (“d”); PILARTEX CONSTRUÇÕES LTDA e SEG-NORTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (9) apresentaram o mesmo Responsável Técnico, no caso o Sr. Rodrigo Viana Batista CREA CE 0600309380, indo de encontro aos princípios que regem uma licitação em especial ao Art. 3º da Lei 8666/93, em especial à moralidade, contrariando as normas do CREA e comprometendo o sigilo das propostas, prejudicando a lisura do processo (Decisão TCU 283/1999) e a primeira empresa ainda descumpriu o item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; KARLOS BRUNO BARROS FIGUEREDO, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, subitem (4.2) ato constitutivo sem autenticação, item: 5.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista letra (“a”) página 1 do CNPJ está incompleta, item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (11) não apresentou a relação das máquinas e equipamentos indispensáveis ao serviço a ser realizado, item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) não apresentou a certidão simplificada; H B SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; E A DA SILVA CONSTRUÇÕES, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR, Subitem (10) declaração de pessoal técnico adequado, Subitem (13) declaração expressa assinada pelo Responsável Técnico, detentor do atestado, informando que o mesmo concorda com a inclusão de seu nome na participação permanente dos serviços; CONSTRUTORA VIPON EIRELI, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR; AC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (11) Não anexou a relação explicita das máquinas e equipamentos indispensáveis para o serviço a ser prestado; N.R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL, Subitem (9) apresentou o mesmo Responsável Técnico que a empresa J DE FONTE RANGEL EIRELI, no caso o Sr. Pedro Paulo Alves Cavalcante CREA CE 0610394380, indo de encontro aos princípios que regem uma licitação em especial ao Art. 3º da Lei 8666/93, em especial à moralidade, contrariando as normas do CREA e comprometendo o sigilo das propostas, prejudicando a lisura do processo (Decisão TCU 283/1999); FRANCISCO NARLON ALVES GUERREIRO-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.1 Habilitação Jurídica letra (“b”) faltou a inscrição do ato constitutivo, item: 5.1.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista letra (“b”) certidão Federal vencida e não se declarou ME ou EPP; VK CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (11) Não anexou a relação explicita das máquinas e equipamentos indispensáveis para o serviço a ser prestado; MOMENTUM CONSTRUTORA LTDA, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; APLA COMÉRCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.1 Habilitação Jurídica letra (“d”), não anexou a declaração de que não possui em seu quadro societário sócio administrador servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista; URBANA LIMPEZA E MANUTENÇÃO VIÁRIA EIRELI, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.1 Habilitação Jurídica letras (“c” e “d”) declarações assinada por pessoa que não faz parte do quadro administrativo da

empresa e não procuração com poderes para tal ato, item: 5.1.1.3 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7. DA CF, letra (“a”) declaração assinada por pessoa que não faz parte do quadro administrativo da empresa e não procuração com poderes para tal ato, item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL, Subitens (10) e (11) declarações assinada por pessoa que não faz parte do quadro administrativo da empresa e não procuração com poderes para tal ato; FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI-ME, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (1) parcela de maior relevância, letra (‘a”) não possui EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR, item: 5.1.1.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, subitem (5.4) capital social inferior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado; LARGEM CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E EVENTOS EIRELI, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.5 alínea “d”; RPS CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS E PROJETOS EIRELI-ME, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (11) Não apresentou a relação explicita das máquinas e equipamentos indispensáveis para o serviço a ser prestado; FTS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA, por não cumprir as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL Subitem (11) equipamentos incompatíveis com os serviços a serem realizados; e CONSTRUTORA ASTRAL LTDA, por não cumprirem as exigências do edital referente ao item: 5.1.1.5 alínea “d”. A Comissão informa que foram adotados todos os critérios técnicos para a aferição da documentação. Que sejam abertos os prazos de recursos relativos à documentação de habilitação após a publicação deste aviso, nos termos do art. 109, I “a” da Lei 8.666/93.

Piquet Carneiro, 10 de fevereiro de 2022.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:19050F83

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.10.01

AVISO DE LICITAÇAO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.10.01
A Secretaria de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, torna público que no dia 28 de fevereiro de 2022, às 08:30 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Centro, nesta cidade, receberá propostas para: Contratação de pessoa física ou jurídica para fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas secretarias do município, com participação exclusiva de microempreendedor individual, micro empresa, pessoa física e empresa de pequeno porte sediadas no município de Piquet Carneiro-CE. A documentação referente ao Edital e seus anexos, poderá ser adquirida no portal do TCE. WWW.tce.gov.br e no e-mail licitacoespiquet@yahoo.com.br.

Piquet Carneiro, 10 de fevereiro de 2022.

JOSÉ ERENILSON FIRMINO DE SOUSA
Secretário de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:517A6D15

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Manoel Irineu do Nascimento
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de para projeto de irrigação, sem uso de agrotóxico, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio Monteiro, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Manoel Irineu do Nascimento
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 019/2022 com validade até 28/01/2024 para atividade de projeto de irrigação, sem uso de agrotóxico, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio Monteiro, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:C2BA25C9

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
João Ivanilde Sales Bezerra
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de criação de animais sem abate suinocultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, na Fazenda Lagoa das Pedras, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Jose Alves de Loiola
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 020/2022 com validade até 28/01/2024 para atividade de criação de animais sem abate suinocultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, na Fazenda Lagoa das Pedras, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:3F9D2483

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Antonia Auriana Rodrigues Sousa
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de criação de animais sem abate ovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio Santa Barbara, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Antonia Auriana Rodrigues Sousa
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 021/2022 com validade até 01/02/2024 para atividade de criação de animais sem abate ovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio Santa Barbara, S/N, Zona

Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:80BBD667

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Maria Almeida Macêdo das Chagas
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de agricultura de sequeiro - milho, sem uso de agrotóxico, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio Pintadas, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Maria Almeida Macêdo das Chagas
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 022/2022 com validade até 01/02/2024 para atividade de agricultura de sequeiro - milho, sem uso de agrotóxico, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio Pintadas, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:7E190187

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Ivanir Rodrigues Pereira Nascimento
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de agricultura de sequeiro - milho, sem uso de agrotóxico, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio Carnauba, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Ivanir Rodrigues Pereira Nascimento
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 023/2022 com validade até 01/02/2024 para atividade de agricultura de sequeiro - milho, sem uso de agrotóxico, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio Carnauba, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:70006ECB

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Antonio Carlos de Melo
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio Barra Nova, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Antonio Carlos de Melo
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 024/2022 com validade até 02/02/2024 para atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio Barra Nova, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:B5286F02

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
José Bezerra de Araújo
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio São Pedro, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

José Bezerra de Araújo
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 025/2022 com validade até 02/02/2024 para atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio São Pedro, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:BC813AF4

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Djailma Luiz da Silva
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Única para a atividade de Apicultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, na Fazenda Pau Darco, São Gonçalo, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Djailma Luiz da Silva
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Única de Nº 003/2022 com validade até 02/02/2024 para atividade de Apicultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, na Fazenda Pau Darco, São Gonçalo, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:F770C893

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
José Batista Silva
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e

Compromisso para a atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, na Fazenda Pau Darco, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

José Batista Silva
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 026/2022 com validade até 02/02/2024 para atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, na Fazenda Pau Darco, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:199DEC38

AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
Antonio Iris Gomes
Torna público que REQUEREU a Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ uma Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para a atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis-CE, no Sítio Cigano, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

RECEBIMENTO DA LICENÇA

Antonio Iris Gomes
Torna público que RECEBEU da Autarquia de Meio Ambiente de Quiterianópolis - AMAQ a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso de Nº 027/2022 com validade até 07/02/2024 para atividade de criação de animais sem abate bovinocultura, localizado no município de Quiterianópolis - CE, no Sítio Cigano, S/N, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMAQ.

Publicado por:
Yara Maria Maia de Oliveira
Código Identificador:154EF407

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.02.003/2022

PORTARIA Nº 01.02.003/2022

CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL LOTADO NO QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,
CONSIDERANDO Cessão de servidores, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quixadá e o Ministério Público do Estado do Ceará.

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder o (a) servidor (a) **MARIA JOCÉLIA DIÓGENES SALDANHA**, matrícula nº 00915423, com o cargo de PROFESSOR EDUCACAO BASICA I- EDUCACAO INFANTIL I, para desempenhar suas funções, junto Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

§ 1º A presente cessão terá início em 03/02/2022, com vigência até 31/12/2024, podendo ocorrer a devolução do servidor cedido a qualquer tempo, mediante expedição de ofício de qualquer das partes, cedente ou cessionário.

§ 2º A presente cessão será com ônus para a origem, sendo assegurada ao servidor a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ou função, como se em exercício estivesse em sua repartição de origem, excetuadas as parcelas relativas ao exercício funcional.

§ 3.º A aludida solicitação tem como fundamento a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 101/00.

Art. 2° - A presente cessão reger-se-á pelo termo de Convênio n° 002/2022 de Cooperação Mútua de Cessão de servidores celebrada em Fevereiro de 2022, pela Prefeitura Municipal de Jaguaribara e Prefeitura Municipal de Quixadá, ambos no Ceará.

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

Paço da Prefeitura Municipal, Quixadá, 01 de Fevereiro de 2022.

RICARDO JOSÉ ARAÚJO SILVEIRA
Prefeito Municipal de Quixadá

Publicado por:
Helaine Oliveira Nunes
Código Identificador:94F6F210

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA - O Município de Quixadá, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos, torna público o extrato do 1º Termo Aditivo ao contrato nº 2020.037.01SEDUMA, resultante do Pregão Eletrônico nº 2020/037DUG - CONTRATANTE: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos. CONTRATADO**:** DB Locação de Veículos Eireli-ME. OBJETO**: locação de máquinas pesadas, equipamentos e caminhões diversos, destinados a atender as diversas unidades gestoras do município de Quixadá.** O presente Termo Aditivo tem por objeto proceder acréscimo de 25% ao quantitativo do item 01. **Signatário Contratante:**Pedro Teixeira Pequeno Neto, Secretário. **Data da assinatura:** 13 de dezembro de 2021.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:E16B2001

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA - O Município de Quixadá, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos, torna público o extrato do 6º Termo Aditivo ao contrato nº 2020.01.30.02SEDUMA, resultante da Tomada de Preços nº 2019/011SEDUMA - CONTRATANTE: Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos. CONTRATADO**:** Neves Ponte Engenharia Eireli, através do seu representante lega, o Sr. Leonardo Neves Ponte. OBJETO**: contratação de empresa especializada em construção civil, para executar projeto de construção de pavimentação em pedra tosca em diversas ruas do bairro Carrascal no município de Quixadá, conforme projeto básico de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Serviços Públicos.** O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do contrato original pelo período de 12 meses a partir de 01 de fevereiro de 2022 até 01 de fevereiro de 2023. **Signatário/Contratante:**Pedro Teixeira Pequeno Neto, Secretário. **Data da assinatura:** 28 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:9C2ACE31

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - A Secretaria da Educação do Município de Quixadá/CE, neste ato representada pela Secretária / Ordenadora de Despesas, a Sra. Verúzia Jardim de Queiroz, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** a necessidade de revisão do Edital, que tem por objeto a **contratação de serviço de locação de veículo tipo ônibus destinado ao transporte de alunos do ensino técnico e universitário da rede federal de ensino – CAMPUS Quixadá, de responsabilidade da Secretaria de Educação do município de Quixadá-CE**, resolve **REVOGAR** o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 08.009/2022-PE, à luz do Art. 49, "*caput*", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

VERÚZIA JARDIM DE QUEIROZ
Secretária da Educação.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:E94684B6

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ/CE. EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2020.11.05.01SMS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2020/013SMS. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal De Saúde. **CONTRATADA:** CONDESTE – Construtora Nordeste Eireli - EPP. **OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de construção de UBS Tipo 1, no bairro Residencial Raquel de Queiroz, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do município de Quixadá/CE.** O prazo de vigência do Contrato Original será prorrogado pelo período de 12 (doze) meses a partir de 06 de novembro de 2021. **Assinatura:** 03 de dezembro de 2021. **Signatária/Contratante:** Benedita de Oliveira, Secretária.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:EEE9CDC4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 2022.01.03.1.1. **Tomada de Preços** Nº 2022.01.03.1. **Partes**: o Município de Quixelô, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa MEDEIROS & PINHEIRO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME. **Objeto**: Contratação de empresa para prestar serviços especializados de assessoria e consultoria técnica, no desenvolvimento de atividades de fomento ao ensino e aprendizagem, junto a Secretaria de Educação do Município de Quixelô/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Mensal do Contrato**: 3.000,00 (três mil reais). **Valor Total do Contrato**: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). **Vigência Contratual**: 12 (doze) meses. **Signatários**: Ilderlucia Cândido de Oliveira Gonçalves e Carlos Rondinele Pinheiro Silva.

Data de Assinatura do Contrato: 09 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:249B4F20

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.09.2. A Pregoeira Oficial do Município de Quixelô/CE, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. **Objeto:** Aquisição de equipamentos hospitalares a fim de atender a demanda do centro cirúrgico do Hospital Municipal, por intermédio da Secretaria de Saúde do Município de Quixelô/CE. **Início de acolhimento das propostas:** 11 de Fevereiro de 2022 às 17:00 horas, **Abertura das propostas**: 23 de Fevereiro de 2022 às 08:00 horas, **Início da sessão de disputa de preços:** 23 de Fevereiro de 2022 às 08:30 horas, através do site **bllcompras.com.** Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: **bllcompras.com e www.tce.ce.gov.br.** Informações pelo telefone: (88) 3579-1210.

Quixelô/CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:5262BA67

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.09.1. A comissão permanente de licitação do Município de Quixelô/CE, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 2022.02.09.1. **Objeto:** Contratação de empresa para executar serviços de reforma e ampliação da Creche no distrito de Vila Antonico no Município de Quixelô/CE, conforme projetos e orçamentos anexados ao Edital Convocatório. **Data e Horário da Abertura:** 28 de Fevereiro de 2022, às 08:00 horas. Em virtude do estado de calamidade pública diante da pandemia de Covid-19, o recebimento dos envelopes será feito de forma organizada, sendo permitida a entrada de apenas um representante por vez para efetuar a entrega, com o intuito de evitar aglomerações, assim como também o recebimento para protocolos só serão aceitos nas mesmas condições, isto é, um por vez, os protocolos poderão ser feitos em dias anteriores a abertura do Processo no horário de 7hrs as 11hrs, uma vez que a tarde o expediente é exclusivamente interno. **Observação**: na data marcada para abertura não protocolaremos, apenas iremos receber na hora marcada. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação através do endereço eletrônico: www.tce.ce.gov.br. **Informações**: Comissão de Licitação, fone (88) 3579-1210

Quixelô/CE, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA
Presidenta da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:68E46B9B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e adjudicação. Pregão Eletrônico nº 2022.01.24.2. **Objeto:** Aquisição de equipamentos hospitalares e materiais permanentes, a fim de atender a demanda do centro cirúrgico do Hospital Municipal, por intermédio da Secretaria de Saúde do Município de Quixelô/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitantes Vencedores:** a licitante **ASSUM PRETO PRODUÇÕES CULTURAIS E COMERCIO DE MATERIAIS PARA USO MEDICO EIRELI** inscrita no CNPJ nº 10.462.477/0001-42 classificada no LOTE 02 - CAMA, no valor global de R$ 9.850,00 (nove mil oitocentos e cinquenta reais) e LOTE 03 – SELADORA no valor global de R$ 1.580,00 (um mil e quinhentos e oitenta reais); **LAMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ nº 35.474.953/0001-76 classificada no LOTE 04 - MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, no valor global de R$ 1.020,00 (um mil e vinte reais) e **PROSAUDE MATERIAL MEDICO HOSPITAL**

EIRELI EPP inscrita no CNPJ nº 26.383.168/0001-17 classificada no LOTE 05 - RELOGIO DE PAREDE, no valor global de R$ 152,84 (cento e cinquenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)os autos. **Homologo e Adjudico** a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 –

VIVIANA BEZERRA GOMES
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde.

Data da Homologação: 09 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:4D09EB63

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

A Secretaria de Saúde do município de Quixeré torna público o Extrato do Contrato **Nº 0702.03/2022,** resultante do Pregão Eletrônico **N. º 0028/2021**:

ÓRGÃO LICITANTE: sECRETARIA DE SAÚDE.

DOTAÇÃOES ORÇAMENTÁRIAS:

Manu. Dos Ser, Administrativos da Sec. De Saúde	0601.10.122.1001.2.043
Manu das ASPS-Custeio/Atenção Básica Unidades Mantidas	0601.10.301.1002.2.045
Manu das ASPS-Custeio/MAC	0601.10.302.1005.2.046

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS TIPO MENOR PREÇO POR LOTE PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2022.

CONTRATADO	VALOR GLOBAL
BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI	R$ 200.910,95 (duzentos mil e novecentos e dez reais e noventa e cinco centavos)

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Raíssa Rabêlo Ferreira (BE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI)

ASSINA PELO CONTRATANTE: João Urânio Nogueira Ferreira (SEC. SAUDE)

Quixeré-Ce, 08 de fevereiro de 2022

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:2A11394A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A GABINETE DO PREFEITO do município de Quixeré, torna público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **0102.06/2022** resultante de contratação direta, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0201.04.122.0410.2.004

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: contratação da prestação de serviços para auxilio ao procurador geral do municipio nos atos devidos de revisão (atualização) cadastral dos imóveis públicos municipais, inclusive suporte para ações de usucapião administrativo e/ou judicial. O profissional atuará junto ao gabinete do prefeito com carga horária semanal de 30horas, requisito necessário: nivel superior completo, com formação em direito.

VALOR GLOBAL: R$ 13.200,00 (treze mil, duzentos reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 01 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): LUANA EDILENE SILVA.

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA.

Quixeré – CE, 01 de fevereiro de 2022.

JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:12D4F666

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A GABINETE DO PREFEITO do município de Quixeré, torna público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **0102.05/2022** resultante de contratação direta, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0201.04.122.0410.2.004

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: contratação da prestação de serviços para auxilio ao procurador geral do municipio de Quixeré, nas ações de revisão (atualização) cadastral dos imóveis públicos municipais, com a feitura de plantas e memorais descritivos . O profissional atuará junto ao gabinete do prefeito com carga horária semanal de 30horas, requisito necessário: nivel superior completo, com formação em engenharia civil.

VALOR GLOBAL: R$ 13.200,00 (treze mil, duzentos reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 01 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANDRESA SOARES DE QUEIROZ SALES.

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA.

Quixeré – CE, 01 de fevereiro de 2022.

JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:86EDDD3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A GABINETE DO PREFEITO do município de Quixeré, torna público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **0102.04/2022** resultante de contratação direta, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0201.04.122.0410.2.004

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: contratação da prestação de serviços para auxilio ao procurador geral na realização de notificações administrativas e diligências para respostas de oficios dirigidos ao municipio de Quixeré. O profissional atuará junto ao gabinete do prefeito com carga horária semanal de 30horas, requisito necessário: nivel médio completo.

VALOR GLOBAL: R$ 11.880,00 (onze mil, oitocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 01 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO HAIRLON LIMA RIBEIRO.

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA.

Quixeré – CE, 01 de fevereiro de 2022.

JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:0DC34DED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A GABINETE DO PREFEITO do município de Quixeré, torna público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **0102.07/2022** resultante de contratação direta, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0201.04.122.0410.2.004

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: contratação da prestação de serviços de produção de fotos e filmagens em arquivos digitais de eventos do municipio de quixeré.

VALOR GLOBAL: R$ 11.785,73 (onze mil, setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e três centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 01 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JOAO LENNON SILVA FARIAS.

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA.

Quixeré – CE, 01 de fevereiro de 2022.

JESUINA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:7A5D82D7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS do Município de Quixeré torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante da dispensa de licitação nº 0102.02/2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.04.122.0405.2077

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: Locação de 01 (UM) imóvel, Localizado na Rua Padre Joaquim de Menezes, n.º 1171, SEDE, destinado ao funcionamento da sala do empreendendor do municipio de Quixeré/CE, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão de Finanças

PRAZO DE EXECUÇÃO: 02 de fevereiro de 2022 a 31 dezembro de 2022.

CONTRATADO: LEYNE RAQUEL DE OLIVEIRA REBOUÇAS

ASSINA PELO CONTRATADO: LEYNE RAQUEL DE OLIVEIRA REBOUÇAS

ASSINA PELO CONTRATANTE: CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA

VALOR: R$ 9.625,00 (nove mil, seiscentos e vinte e cinco reais), a serem pagos a quantia mensal de R$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais)

Quixeré – CE, 02 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Presidente Da CPL

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:D9623F24

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS

As Unidades Administrativas: Gabinete do Prefeito; Desen. Urb. Meio Ambiente e Infra-Estrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura Pec. Rec. Hid. e Desen. Rural e Cultura, Esporte e Juventude do município de Quixeré tornam público o extrato dos Contratos resultante do Pregão Presencial N. º 0401.02/2022:

ÓRGÃOS LICITANTES: GABINETE DO PREFEITO; DESEN. URB. MEIO AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA; EDUCAÇÃO; SAÚDE; TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; AGRICULTURA PEC. REC. HID. E DESEN. RURAL E CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇAO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção do Gabinete do Prefeito	0201.04.122.0410.2.004
Mant. dos Serv. Adm. da Secretaria de Desenvolvimento Urbano Meio Ambiente e Infraestrutura	0401.15.122.1501.2.009
Manutenção da Secretaria de Educação	0501.12.122.1201.2.024
Manutenção do Transporte Escolar 30%	0503.12.361.1201.2.034
Manu. Dos Ser, Administrativos da Sec. De Saúde	0601.10.122.1001.2.043
Manu das ASPS-Custeio/Atenção Básica Unidades Mantidas	0601.10.301.1002.2.045
Manu das ASPS-Custeio/MAC	0601.10.302.1005.2.046
Manu das ASPS-Custeio/ Vigilância em Saúde/Sanitária	0601.10.304.0101.2.049
Manu das ASPS-Custeio/ Vigilância em Saúde/Epidemiológica	0601.10.305.1011.2.050
Man. dos Serv. Administrativos da Sec. Do Trab. E Desen. Social	0701.08.122.0801.2.051
Bloco de Financiamento do IGD Bolsa	1201.08.244.0802.2.080
Mant. Dos Ser. Adm Sec. de Agricultura e Desenvolvimento Rural	0801.20.122.2001.2.059
Manutenção dos serviços Administrativos da SEc. De Cultura, Esporte e Juventude	0901.13.122.1306.2.065

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECANICOS DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS

LOTADOS NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE QUIXERE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2022.

CONTRATADO: F. J. DE OLIVEIRA JUNIOR - ME.

ASSINA PELO CONTRATADO: Francisco Jucier de Oliveira Junior

ASSINA PELOS (AS) CONTRATANTE (S):

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
Gabinete do Prefeito	Jesuína Menezes de Araújo Oliveira
Secretaria de Desen. Urb. Meio Ambiente e Infra-Estrutura	Valderi Fernandes de Araujo
Secretaria de Educação	Maria Eleneide Fernandes de Brito
Secretaria de Saúde	João Urânio Nogueira Ferreira
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	Nicaele Lima Alves
Secretaria de Agricultura Pec. Rec. Hid. e Desen. Rural	Otacílio Rodrigues de Lima
Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude	João de Araújo Costa

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R$ 459.000,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil reais)

Quixeré-Ce, 08 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:11E5DD04

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 877/2022, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Institui o Programa de Recuperação de Débitos – ReD de interesse da autarquia municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE.

Art. 1o É instituído o Programa de Recuperação Débito – ReD, destinado a promover a regularização de débitos junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE, decorrentes de débitos de consumo de pessoas jurídicas ou físicas, com vencimento até dezembro do ano de 2020, constituídos ou não, ajuizadas ou a ajuizar.

Art. 2o O ingresso no ReD dar-se-á por opção da pessoa física ou pessoa jurídica, com contrato ativo ou extinto, que fará jus a regime especial de pagamento ou parcelamento dos débitos a que se referem o art. 1o,, mediante preenchimento de formulário específico na sede do SAAE-Lagoinha.

§ 1o A opção poderá ser formalizada até o último dia útil do mês de março de 2022.

§ 2º Os débitos abrangidos pelo ReD são os inseridos entre o lapso temporal de janeiro do ano de 2016 a dezembro do ano de 2020.

Art. 3o A opção pelo ReD sujeita a pessoa física ou pessoa jurídica a:

I – confissão irrevogável e irretratável dos débitos referidos no art. 1o;
II - pagamento regular das parcelas do débito consolidado, sujeitando-se, em caso de inadimplemento do ReD, a inscrição no cadastro de inadimplentes, ajuizamento de ação judicial com pagamento de juros e encargos correlatos e pagamento de honorários sucumbenciais.

Art. 4º - O optante do ReD poderá escolher umas das seguintes opões de regularização de débito:
I – pagos à vista, com redução de 100% (cem por cento) das multas de mora e de ofício e desconto de 20% (vinte por cento) sobre o saldo devedor;
II – parcelados em até 12 (doze) prestações mensais, com redução de 90% (noventa por cento) das multas de mora e de ofício e desconto de 10% (dez por cento) sobre o saldo devedor.

Art.5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Quixeré, Estado do Ceará, em 07 DE FEVEREIRO de 2022.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Quixeré

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:0927A9D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 001.07.02/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em visto o que dispões a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo IV, Capitulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 01.03.2022 a 30.03.2022.

124276-8	Francisco Jarbas Alves	Diretor Departamento de Transito e Transporte Rodoviário –DAS3	01.01.2021 a 31.12.2021

Esta Portaria surte seus efeitos na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2022.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:807CC69D

GABINETE DO PREFEITO
OFICIO Nº 014/2022

Quixeré/CE, 9 de fevereiro de 2022.

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócios Governo
Agência nº: 2512-7
Município: Quixeré - Ceará

Senhor(a) Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: MUNICIPIO DE QUIXERE
CNPJ: 07.807.191/0001-47

AGENCIA	CONTA	DESCRIÇAO
2512-7		PMQ MAIS FAMILIA

OUTORGADOS: ASSINAM EM CONJUNTO

NOME: Carlos Alberto Ferreira Lima
CPF: 028.210.383-05
Cargo: Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças

NOME: Maria Eliete Fernandes Oliveira
CPF: 368.161.163-72
Cargo: Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

PODERES:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
AUTORIZAR COBRANÇA
UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES.
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUE
REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES – POUPANÇA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
EMITIR COMPROVANTES
ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO
CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP
ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
CPF:234.060.383-87
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:73BD438D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 003.28.01/2022-REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e a necessidade da Administração, RESOLVE designar, o (a) servidor (a) CRISTIANO DE SOUSA LIMA PAIVA, ocupante do cargo de VIGILANTE, com lotação na Secretaria do Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infra Estrutura, para ter exercício na Praça da Lagoinha, até ulterior deliberação. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 28 dias do mês de janeiro de 2022.

NICAELE LIMA ALVES
Secretária de Administração

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:AE44917B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010/2022

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais**,**com base no inciso XI, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
Art. 1° EXONERAR, a Sra. **FRANCISCA JEANE BRAGA,** inscrita no **CPF nº 548.697.653-49**, do cargo em comissão de **Diretora Geral da Unidade Mista de Saúde**, lotada na Secretaria da Saúde do Município de Saboeiro.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Saboeiro, 09 de fevereiro de 2022.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:07600494

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/2022

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais**,**com base no inciso XI, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o retorno da secretária da Saúde Gabriella Romeyk Braga de Castro Cavalcante, após licença maternidade;
RESOLVE
Art. 1°. NOMEAR, a Sra. **GABRIELLA ROMEYK BRAGA DE CASTRO CAVALCANTE,** inscrita no **CPF nº 604.628.553-41**, para exercer a função de **Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde**.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Saboeiro, 01 de fevereiro de 2022.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:047512BC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 001/2022

Dispõe sobre Diária de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: RAIMUNDO NONATO MARTINS
CPF: 249.039.903-97
CARGO: Secretário da Agricultura, Recursos Hídricos e Abastecimento
DESTINO: Icó/CE.
PERIODO DA VIAGEM: 21 de janeiro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 200,00 (duzentos reais)
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R$ 200,00 (duzentos reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar da reunião de planejamento de lançamento do Plano de Ação do PRODETER, a ser realizado na cidade de Icó/CE, no dia 21 de janeiro do corrente ano, no auditório da Casa de Cultura Mariinha Graça, na rua Ilídio Sampaio, 1452, centro, Ico/CE.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 20 de janeiro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administraçãoe Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:F90E4CCC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 002/2022

Dispõe sobre Diária de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: ANTONIA MARIA DE OLIVEIRA CARMO
CPF: 699.268.833-20
CARGO: Coordenadora MAISPAIC
DESTINO: Nova Olinda
PERIODO DA VIAGEM: 10 de fevereiro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 100,00 (cem reais)
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R$ 100,00 (cem reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar do I Fórum/2022 de Secretários Municipais de Educação e e Gerentes MAISPAIC, que será realizado na cidade de Nova Olinda, no dia 10 de fevereiro do corrente ano, na secretaria municipal de Educação de Noca Olinda, sito a rua Padre Cicero, s/n, cajueiros.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 09 de fevereiro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administraçãoe Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:0324E6E2

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 003/2022

Dispõe sobre Diária de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º Designar para empreender viagem a serviço da Municipalidade adiante indicado, conforme condições a seguir:
NOME: GLEICIANE FEITOSA DE SOUSA
CPF: 611.514.723-89
CARGO: Coordenadora de Agricultura e Desenvolvimento Agrário
DESTINO: Juazeiro do Norte
PERIODO DA VIAGEM: 10 e 11 de fevereiro de 2022.
VALOR DA DIÁRIA: R$ 100,00 (cem reais)
QUANTIDADE: 01
TOTAL CONCEDIDO: R$ 200,00 (duzentos reais)
OBJETIVO DA VIAGEM: Participar da capacitação de Planejamento e Execução do Programa Alimenta Brasil – Compra com Doação Simultânea, a ser realizado nos dias 10 e 11 de fevereiro de 2022, na cidade de Juazeiro do Norte/CE, na CREDE 19, sito a rua Rui Barbosa, s/n, Santa Tereza.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o servidor acima qualificado, através de transferência bancária eletrônico, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.
Art. 3º O prazo para a comprovação será de 15 (quinze) dias após o retorno.
Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 09 de fevereiro de 2022

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administraçãoe Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:88075DC5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 3101003/2022 DO DIA 31 DE JANEIRO DE 2022

CONCEDE FÉRIAS AO (A) SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA.

A O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, **Exmo. Sr. SAMUEL CIDADE WERTON,** em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no

inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de **01/02/2022 a 02/03/2022** ao (a) Servidor (a) **ANALUCINARIA DOMINGOS LOPES**, ocupante do Cargo de **PROFESSOR EDUCACAO BASICA I 100H Código N. º132**, relativas ao **Período Aquisitivo de 2021.**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, aos 31 dias do mês de janeiro de 2022

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ericka Rodrigues Maia
Código Identificador:9377EB23

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902001– SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 10.03.2021.01-TP

Contrato nº 2021.05.25.002
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 10.03.2021.01-TP
Objeto Contratual: Serviços de consultoria jurídica

O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **BONFIM SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.
Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:91C58A32

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902002– SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 18.01.2021.01-TP

Contrato nº 2021.02.18.02
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 18.01.2021.01-TP
Objeto Contratual: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria.
O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **GAC MOTA EPP** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.
Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:323B331B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902003 – SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 25.05.2021.02-TP

Contrato nº 2021.08.12.001
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 25.05.2021.02-TP
Objeto Contratual: Serviços de utilização de plataforma virtual - IDEEDUTEC
O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **CONSULTORIA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO - IDEEDUTEC** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:A188431A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902004 – SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 22.02.2021.02-TP

Contrato nº 202100324.02
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 22.02.2021.02-TP
Objeto Contratual: Serviços de assessoria e acompanhamento de convênios, etc.
O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **LEQUE ASSESSORIA CONSULTORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:15675A2A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902005 – SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 14.01.2021.01-TP

Contrato nº 2021.02.12.02
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 14.01.2021.01-TP
Objeto Contratual: Assessoria em contabilidade pública.
O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **MAXDATA INFORMÁTICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA EPP** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:BB92ABAA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902006 – SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 16.07.2021.02-TP

Contrato nº 2021.10.07.001
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 16.07.2021.02-TP
Objeto Contratual: Assessoria e consultoria no desenvolvimento de atividades de fomento ao ensino e aprendizagem

O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **MEDEIROS E PINHEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.
Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:C35585A7

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902007 – SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 12.01.2021.01-TP

Contrato nº 2021.02.26.02
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 12.01.2021.01-TP
Objeto Contratual: Consultoria técnica na área de compras governamentais
O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **MG CONSULTORIA TÉCNICA EIRELI** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:4CD08F61

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL Nº 0902008 – SME

Designa o servidor Marcos Danilo Estevam Sobreira para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, oriundo do processo DE TOMADA DE PREÇOS N° 30.04.2021.02-TP

Contrato nº 0525202103
Ref. Processo: TOMADA DE PREÇOS N° 30.04.2021.02-TP
Objeto Contratual: Serviços especializados na área de gestão pública.
O Sr. **Márcio do Carmo da Silva**, Secretário Municipal de Educação de Santana do Cariri/CE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI**, como **CONTRATANTE** e a empresa **MU TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA** como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como fiscal titular o servidor **Marcos Danilo Estevam Sobreira**, inscrito no CPF nº 042.282.233-70, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Parágrafo único. Fica designado como fiscal substituto o servidor **Ana Karoline de Oliveira Bráulio**, inscrita no CPF nº 053.204.813-06, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, caso o fiscal titular esteja em licença por motivos médicos.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:
I - Suas atribuições e responsabilidades estão descritas na instrução normativa scl 01 da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município publicada em 12 de agosto de 2021;
II - A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
III - A partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV - Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização; e
V - Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.
Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santana do Cariri em 09 de fevereiro de 2022.

MÁRCIO DO CARMO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Márcio do Carmo da Silva
Código Identificador:F4079B19

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº GM-PE013/2021-SRP-04

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PE013/2021-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNCICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0601.20.122.0002.2.035.

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
GM-PE013/2021-SRP-04-SARHMA	*ANTÔNIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO-ME*	7.484,50

VALOR GLOBAL: R$ 7.484,50 (sete mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: ANTONIO FLAVIO SILVA NASCIMENTO;

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SR.(A) ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Fevereiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 08 de Fevereiro de 2022.

ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Agricultura, Recursos Hídricos E Meio Ambiente

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:A773B471

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO GM-PE013/2021-SRP-03

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PE013/2021-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNCICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0601.20.122.0002.2.035.

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
GM-PE013/2021-SRP-03-SARHMA	*DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA*	4.199,53

VALOR GLOBAL: R$ 4.199,53 (quatro mil cento e noventa e nove reais e cinquenta e três centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: RAISSA RABELO FERREIRA;

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SR.(A) ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Fevereiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 08 de Fevereiro de 2022.

ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Agricultura, Recursos Hídricos E Meio Ambiente

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:741E808A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-PE002/2022-SRP

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU. A Comissão de Licitação torna público que a partir das 16:00 HORAS do dia 11 de Fevereiro de 2022 estará disponível para o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-PE002/2022-SRP**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE E COPA COZINHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICIPIO DE SENADOR POMPEU-CE.. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 23 de Fevereiro de 2022 das 08:00 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF). **DATA DA DISPUTA DE PREÇOS:** 23 de Fevereiro de 2022 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas (Horário local), na Avenida Francisco França Cambraia, n° 265, Centro, Senador Pompeu/CE, ou através do site www.bll.org.br. Ou pelos sites do TCE-CE: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/.
https://www.senadorpompeu.ce.gov.br/

Senador Pompeu, 09 de Fevereiro de 2022

JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA
Pregoeiro do Município.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:3160269C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SE-PP002/202-SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços, resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº: *SE-PP002-2022-SRP*.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REFEIÇÕES PRONTAS E LANCHES DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

LICITANTE	PREÇO GLOBAL R$
INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAL ESCOLAR EIRELI - ME	R$ 121.020,00

VALOR GLOBAL: R$ 121.020,00 (cento e vinte e um mil e vinte reais);
VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano;
ASSINAM PELAS CONTRATADAS: O (A) Sr. (a). Francisco Airton Sales Alexandre
ASSINAM PELA CONTRATANTE: O (A) SR (A). ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA;
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 07 de Fevereiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 07 de Fevereiro de 2022.

ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
Ordenadora De Despesas
Secretaria De Educação, Cultura E Desporto
Órgão Gerenciador

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:35191C7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº GM-PE013/2021-SRP-01

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PE013/2021-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNCICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0802.12.122.0002.2.065, 0804.13.122.0002.2.092.

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

FONTE DE RECURSOS: 1500100100/1500000000

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
GM-PE013/2021-SRP-01-SECD	*DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA*	13.136,99

VALOR GLOBAL: R$ 13.136,99 (treze mil cento e trinta e seis reais e noventa e nove centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: RAISSA RABELO FERREIRA;

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SR.(A) ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 25 de Janeiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 25 de Janeiro de 2022.

ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Educação, Cultura E Desporto

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:7E6A4582

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº GM-PE013/2021-SRP-02

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PE013/2021-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNCICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0802.12.122.0002.2.065, 0804.13.122.0002.2.092.

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

FONTE DE RECURSOS: 1500100100/1500000000

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
GM-PE013/2021-SRP-02-SECD	*VMNET COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA*	5.412,39

VALOR GLOBAL: R$ 5.412,39 (cinco mil quatrocentos e doze reais e trinta e nove centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: JOSÉ AMERICO BARBOSA JUNIOR;

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SR. (A) ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 25 de Janeiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 25 de Janeiro de 2022.

ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
Ordenadora De Despesas Da Secretaria De Educação, Cultura E Desporto

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:5666A4F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SE-PP001/2022-SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços, resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº: *SE-PP001-2022-SRP*.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TONER E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU.

LICITANTES	PREÇO GLOBAL R$
A R PAULINO DE MUORA - ME	R$ 66.840,00

VALOR GLOBAL: R$ 66.840,00 (sessenta e seis mil oitocentos e quarenta reais);
VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano;
ASSINAM PELAS CONTRATADAS: O (A) Sr. (a). Antônia Josimélia Rodrigues Barbosa
ASSINAM PELA CONTRATANTE: O (A) SR (A). ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA;
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 28 de Janeiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 28 de Janeiro de 2022.

ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
Ordenadora de Despesas
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Órgão Gerenciador

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:EB050130

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº SI-TP011/2021.

A Secretaria de Infraestrutura do Município de Senador Pompeu, torna público o Extrato doTermodeHomologação e Adjudicação referente à**Tomada de Preços nº SI-TP011/2021** que tem como objeto e a**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DE AVENIDA DE VIA DUPLA NA CIDADE DE SENADOR POMPEU-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE**

INFRAESTRUTURA, DESTE MUNICÍPIO. FicaHomologado e Adjudicado em favor da empresa**TF LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES PINHEIRO LTDA**, pelo valor global de**R$ 3.025.363,63 (três milhões, vinte e cinco mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos).**Homologado e Adjudicadopelo Sr. Antônio Giovani Alves da Silva – Secretário de Infraestrutura, em 02.02.2022.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:1C7595DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO QUARTO ADITIVO CONTRATUAL RESULTANTE DA Concorrência Pública nº 04.04.001/2019-CP:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM REJUNTAMENTO NAS LOCALIDADES DE PATU, KM 12, LAGOA NOVA, ALFERES, SÃO JOAQUIM, CAJAZEIRAS, SÃO JOAQUIM DE CIMA, ROSÁRIO, BALANÇAS, KM 20, MUXINATÓ, KM 27, BOA VISTA DOS VICENTES, SEDE (NOVO CARACARÁ) E CODIÁ, NO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU, CONFORME CONVÊNIO SICONV N° 881917/2018.

PRAZO DE EXECUÇÃO: A partir de 26 de Janeiro de 2022 com vigência de 120 (cento e vinte) dias.

CONTRATADA: ARN ENGENHARIA EIRELI;

ASSINA PELA CONTRATADA: Artur Feitosa Nogueira;

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;

ASSINA PELA CONTRATANTE: *SRA. ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ- Secretário*

Senador Pompeu/CE, 07 de Janeiro de 2022.

SRA. ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ
Secretária de Infraestrutura.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:1313A076

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº GM-PE013/2021-SRP-06

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE SAÚDE, do Município de Senador Pompeu-Ce, torna público o Extrato do contrato resultante do PREGÃO PRESENCIAL nº GM-PE013/2021-SRP.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNCICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0901.10.122.0002.2.094.

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

FONTE DE RECURSOS: 1500100200

CONTRATO Nº	LICITANTE	VALOR R$
GM-PE013/2021-SRP-06-SAUDE	*DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA*	1.320,00

VALOR GLOBAL: R$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2022;

ASSINA PELA CONTRATADA: RAISSA RABELO FERREIRA;

ASSINA PELA CONTRATANTE*:* SR.(A) MARIA FERNANDETE GOMES.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Fevereiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 08 de Fevereiro de 2022.

MARIA FERNANDETE GOMES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:A9A2E9DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº GM-PE013/2021-SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Finanças, Administração e Gestão e Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu-CE, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº: *GM-PE013/2021-SRP*.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Finanças, Administração e Gestão e Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DE SENADOR POMPEU/CE.

LICITANTES	PREÇO GLOBAL R$
DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA	*303.133,51*
DIGITALPAR INFORMÁTICA LTDA	*8.242,40*
VMNET COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	*54.761,07*
IMPERIO DO PAPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA - EPP	*36.235,00*
MARINHO SOARES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP	*77.423,00*
ANTÔNIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO-ME	*211.481,30*
SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA-EPP	*3.032,37*

Valor Global: R$ 694.308,65 (seiscentos e noventa e quatro mil, trezentos e oito reais e sessenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano;

ASSINAM PELAS CONTRATADAS: O (A) Sr(a). *RAISSA RABELO FERREIRA,* Sr(a). MARCIO LUIZ FINK, Sr(a). *JOSÉ AMERICO BARBOSA JUNIOR, Sr(a). GISLAINE PACHER BILK, Sr(a).* LEANDRO JOSE VIEIRA SOARES, Sr(a). ANTONIO FLAVIO SILVA NASCIMENTO; Sr(a). *LUCAS VINICIUS GOMES FIGUEIREDO.*

ASSINAM PELA CONTRATANTE: O (A) SR (A). MARIA FABIANA BENEVIDES SILVA; MARIA FERNANDETE GOMES; ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA; ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ; ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA.

DATA DA ASSINATURA DA ATA: 18 de janeiro de 2022.

Senador Pompeu-CE, 18 de janeiro de 2022.

MARIA FABIANA BENEVIDES SILVA	***ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ***
Ordenador(A) De Despesas	Ordenador(A) De Despesas
Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social	Secretaria de Finanças, Administração e Gestão.
Órgão Gerenciador	Secretaria de Infraestrutura
	Órgãos Participantes
MARIA FERNANDETE GOMES	***ANTÔNIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA***
Ordenador(A) De Despesas	Ordenador(A) De Despesas
Secretaria de Saúde	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Órgão Participante	Órgão Participante
ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA	
Ordenador(A) De Despesas	
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	
Órgão Participante	

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:9378C336

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 052/2022 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e com base no Processo Nº 050/202 de 01.02.2022 e Parecer Jurídico nº 018/2022 de 07.02.2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **MELKA ROCHA RAMALHO**, Terapeuta Ocupacional, do quadro permanente, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, a suspensão do vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, Estado do Ceará, a partir do dia 01/02/2022, até a conclusão do estágio probatório da mesma no cargo de Terapeuta Ocupacional, junto à Prefeitura Municipal de Quixeré.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagiram à 01/02/2022.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 08 de fevereiro de 2022.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:16E525C0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0004
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Educação Básica
CONTRATADA: A. D. S QUEIROZ
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 18.269,38 (dezoito mil duzentos e sessenta e nove reais trinta e oito centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0902.12.361.0003.2.057** – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL; **0902.12.365.0003.2.063** – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:142F72AB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0005
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Educação básica
CONTRATADA: A. D. S QUEIROZ
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 88.042,68 (oitenta e oito mil quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0901.12.122.0002.2.040** – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:BAE00825

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0006
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Educação Básica
CONTRATADA: DIAGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 6.113,30 (seis mil cento e treze reais e trinta centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0902.12.361.0003.2.057** – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL; **0902.12.365.0003.2.063** – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:71578365

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0007
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Educação básica
CONTRATADA: DIAGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.

VALOR: valor global de R$ 2.527,75 (dois mil quinhentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0901.12.122.0002.2.040** – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:A1681FA8

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0008
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Educação Básica
CONTRATADA: MERCADINHO VITORIA ALIMENTOS LTDA – EPP
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 24.414,50 (vinte e quatro mil quatrocentos e quatorze reais e cinquenta centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0902.12.361.0003.2.057** – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL; **0902.12.365.0003.2.063** – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO INFANTIL; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:617E9BD6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0009
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Educação básica
CONTRATADA: MERCADINHO VITORIA ALIMENTOS LTDA – EPP
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 14.830,94 (quatorze mil oitocentos e trinta reais e noventa e quatro centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0901.12.122.0002.2.040** – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:940D9CE5

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022-SEMS
A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Tabuleiro do Norte torna público o Extrato do Instrumento Contratual para o objeto abaixo: **LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO À RUA MANOEL FRANKLIN, 4275, CENTRO, TABULEIRO DO NORTE-CE, DESTINADO A SERVIR DE SEDE PARA O CENTRO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CAF), DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE**.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE
CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: 0801.10.303.0008.2.037 – MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; Elemento de Despesa: **3.3.90.36.00** – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**.**
DATA DA ASSINATURA: 11 de janeiro de 2022
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES
FAVORECIDO: RAIMUNDA RODRIGUES LIMA**,** C.P.F Nº 213.538.243-49
VALOR MENSAL/GLOBAL: R$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais) perfazendo o valor global de R$ 9.000,00 (Nove Mil Reais).
ASSINA PELA LOCATÁRIA: Charles Campelo de Oliveira – Secretário de Saúde
ASSINA PELO LOCADOR: Raimunda Rodrigues Lima

Tabuleiro do Norte - CE, 11 de janeiro de 2022.

CHARLES CAMPELO DE OLIVEIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:2FBAE0C1

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0001
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: A. D. S QUEIROZ
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ **140.257,98 (cento e quarenta mil duzentos e cinquenta e sete reais e noventa e oito centavos).**
PROGRAMA DE TRABALHO: **0801.10.122.0002.2.030** – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE; **0801.10.301.0008.2.035** – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:B6944DCD

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0002
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: DIAGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 58.523,05 (cinquenta e oito mil quinhentos e vinte e três reais e cinco centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0801.10.122.0002.2.030** – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE; **0801.10.301.0008.2.035** – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:B1715AA7

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2022.02.04-0003
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.12.01/2021-SRP
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: MERCADINHO VITORIA ALIMENTOS LTDA – EPP
OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE.
VALOR: valor global de R$ 144.633,85 (cento e quarenta e quatro mil seiscentos e trinta e três reais e oitenta e cinco centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO: **0801.10.122.0002.2.030** – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE; **0801.10.301.0008.2.035** – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE; elemento de despesas: **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMTN, consignados no Orçamento de 2022.
VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:B073B9BC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 264, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

DECRETO Nº 264, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação do art. 98, da Lei nº 1.215, de 27 de agosto de 2021, que trata da licença para capacitação dos servidores públicos municipais efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE-CE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 69, IV, da Lei Orgânica do Município; em cumprimento ao disposto no §2º, do artigo 98, da Lei nº 1.215, de 27 de agosto de 2021 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Alegre/CE) e CONSIDERANDO a necessidade de incentivar o desenvolvimento e a capacitação profissional dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e de uniformizar o tratamento relativo ao tema, **DECRETA:**
Art. 1º O afastamento remunerado, decorrente da licença para capacitação, a pedido dos servidores públicos municipais efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, após cada quinquênio de efetivo exercício, para fins de participação em cursos de capacitação, na sua área de atuação no Município, na modalidade presencial observará necessariamente o disposto neste Decreto.
Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:
I - Curso: evento educacional de duração máxima de 60 (sessenta) dias, estruturado a partir de uma ou mais disciplinas relacionadas entre si e cujo planejamento contempla objetivos, público-alvo, modalidade, conteúdo programático e metodologia como elementos básicos, relacionados a área de atuação no Município, do servidor participante;
II - Capacitação: processo de aprendizagem por meio de curso que ajude o servidor municipal a desenvolver sua habilidade profissional, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais;
III - Conveniência e oportunidade: a ausência de prejuízos ou interferência na continuidade, qualidade e eficiência na prestação do serviço público.
Art. 3º O requerimento da licença para capacitação deverá ser apresentado pelo servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do curso.
§ 1º O requisito previsto no caput não será exigido caso o requerente comprove que a publicação do curso ocorreu em momento posterior.
§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o pedido de afastamento deve necessariamente ser apresentado à Secretaria na qual o servidor é vinculado em, no máximo, 10 dias antes do início do curso, sendo que se o pedido for indeferido após o início das aulas o servidor deve imediatamente retornar ao serviço.
Art. 4º O pedido da licença para capacitação será dirigido ao titular da Secretaria Municipal no qual o servidor estiver lotado e instruído com os seguintes documentos:
I - Requerimento devidamente preenchido;
II - Cópias dos documentos de identificação (CNH ou RG e CPF);
III - Comprovante de residência atualizado;
IV - Certidão negativa emitida pela Secretaria de origem do servidor, quanto ao previsto no Art. 6º;
V - Programa ou plano do curso, especificando os objetivos, grade de disciplinas, duração, local, data e horários;
VI - Ofício da Chefia imediata do requerente informando sobre a possibilidade do afastamento na continuidade dos serviços e sobre a relevância do curso para o desempenho das atribuições do servidor;
VII - Certidão de Tempo de Serviço emitida pela Unidade de Controle de Pessoal, do Núcleo de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração;
VIII - Último Contracheque;
IX - Outros documentos quando houver necessidade a serem requeridos pelo setor competente.
§ 1º Na ausência de quaisquer dos documentos previstos no caput, o requerente será notificado para regularizar a pendência em 5 (cinco) dias, sob pena de indeferimento do pleito.
§ 2º Devidamente instruído, o requerimento será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, para deliberação final quanto à conveniência e oportunidade do afastamento.
§ 3º A decisão que deferir a licença para capacitação deverá ser comunicada à Unidade de Controle de Pessoal, do Núcleo de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, para compor informações na ficha funcional do servidor.
§ 4º O servidor requerente deverá apresentar os documentos originais dos incisos deste artigo, para autenticação das cópias, de forma que o procedimento deverá observar o disposto na Instrução Normativa nº 01/2021.
Art. 5º O afastamento do exercício do cargo decorrente da licença para capacitação será efetivado nos seguintes termos:
I – Demonstrada a impossibilidade de exercício concomitante das atribuições do cargo, o afastamento será integral durante a realização do curso.
II – Se houver possibilidade de exercício simultâneo das atribuições do cargo, o afastamento será parcial, com uma redução de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho.
Art. 6º Não será autorizado o afastamento decorrente da licença para capacitação de servidor que:
I – Responda a processo administrativo disciplinar;
II – Tenha recebido punição disciplinar até dois anos antes da data do requerimento;
III – Esteja em estágio probatório;
IV – Não tenha vínculo efetivo com o Poder Executivo Municipal;
Art. 7º A licença para capacitação não será acumulável e deverá ser usufruída até o término do quinquênio subsequente, com a vedação de sua conversão em pecúnia.
Art. 8º Para a apuração do quinquênio se computará, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo do Município de Várzea Alegre/CE, desde que entre um e outro, não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.
Art. 9º Fica vedado, para a apuração do quinquênio, o cômputo do tempo de serviço prestado anteriormente em outro ente da federação.
Art. 10. Em caso de acumulação de cargos, a licença para capacitação será concedida em relação a apenas um deles, sendo o cômputo do quinquênio realizado em relação ao cargo mais antigo ao qual o servidor tomou posse.
Art. 11. O número de servidores que poderá licenciar-se concomitantemente deverá respeitar o limite máximo de 10 (dez) servidores efetivos do município de Várzea Alegre/CE.

§ 1º Caso o número de interessados em licenciar-se supere o limite estabelecido no caput deste artigo deverão ser utilizados de forma sucessiva os seguintes critérios de prioridade de concessão:
I - Servidores que possuírem maior idade;
II - Servidores que tiverem completado o quinquênio há mais tempo; e
III - Servidores que não foram contemplados anteriormente com essa mesma licença.
§ 2º Caberá à cada Secretaria Municipal, controlar o limite de que trata o caput deste artigo.
Art. 12. O servidor deverá apresentar ao Chefe imediato do órgão ao qual é vinculado, em até 30 (trinta) dias contados do término da licença para capacitação, comprovação de participação no curso, que deverá ser condizente com a solicitação que motivou a concessão, sem prejuízo de posterior anotação em ficha funcional do diploma ou certificado de conclusão, devendo apresentar:
I - Certificado que comprove a conclusão da atividade de capacitação;
II - Declaração que comprove frequência, participação e aproveitamento na atividade de capacitação profissional;
§ 1º O Chefe imediato do órgão ao qual é vinculado o servidor deverá enviar à Unidade de Controle de Pessoal, do Núcleo de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração os documentos a que se refere o caput deste artigo.
§ 2º A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documento que efetivamente comprove a conclusão da capacitação, de modo que o servidor que apresentar documento firmando declaração falsa para as comprovações de que trata este artigo poderá sofrer as punições administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.
Art. 13. Caso o servidor não conclua o curso de forma integral, por motivo injustificado, os dias não comprovados serão computados como falta injustificada ao serviço.
Art. 14. Em qualquer caso, a não obtenção do título no curso realizado acarretará o ressarcimento ao Município dos valores remuneratórios percebidos pelo servidor durante o afastamento, mediante notificação através da sua Secretaria de origem, da efetivação do respectivo desconto em folha de pagamento.
Art. 15. O afastamento previsto neste Decreto não gera para o servidor direito de acumulação de férias funcionais, nos termos do art. 108, inciso II, da Lei nº 1.215/2021.
Art. 16. Não será concedida licença para trato de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento para realização de cursos previstos neste Decreto.
Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá editar normas complementares a este Decreto, visando o detalhamento de rotinas dos processos de licença para capacitação.
Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre – Ceará, em 09 de fevereiro de 2022.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:6FD2633B

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.09.1

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.09.1. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços, tombada sob nº 2022.02.09.1. **Objeto:** Contratação de serviços de engenharia para manutenção e conservação de diversas praças públicas, ruas e estradas vicinais da malha viária urbana e rural do Município de Várzea Alegre - CE. **Data e horário da abertura: 28 de fevereiro de 2022, às 09h00min**. Em virtude do estado de calamidade pública diante da pandemia de Covid-19, **a CPL receberá os envelopes somente na data e horário marcados para a abertura**. O recebimento será feito de forma organizada, sendo permitida a entrada de apenas um representante por vez para efetuar a entrega, com o intuito de evitar aglomeração em cumprimento ao Decreto Estadual. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação através dos endereços eletrônicos: www.varzeaalegre.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br. **Maiores informações:** (88) 9 9839 – 7074.

Várzea Alegre/CE, 09 de Fevereiro de 2022.

MARIA FERNANDA BEZERRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:316447D0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRONOGRAMA SEGUNDA ETAPA PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2022 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PROGRAMA PACTO PELA APRENDIZAGEM E O CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021-SEDUC vem tornar público o DATA (NOS DIAS 10 E 11), HORÁRIO, LOCAL e o MODELO DO PLANO DE AULA para os candidatados com suas inscrições deferidas:
I – DATA, HORÁRIO e LOCAL

N° DA INSCRIÇÃO	BOLSISTA	COMPONENTE CURRICULAR/ÁREA DE ATUAÇÃO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
01	João Paulo Nogueira de Souza	Matemática – 6° ao 9°	DIA 10/02 MANHÃ 07:30 – 10:30 h	Salão paroquial
02	Expedita Neslândia Oliveira da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
03	Maria Cleide Justino de Oliveira	Matemática – 6° ao 9°		
04	Maria Lisiê Vieira Batista	Polivalente – 1° ao 5°		
05	Ruth Alves de Oliveira	Polivalente – 1° ao 5°		
06	Dione Duarte Ricarte	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
07	Edmundo Ferreira de Melo	Polivalente – 1° ao 5°		
08	Vandeglecia Ledo de Oliveira	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
09	Francisco Gilson Lucena da Silva	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
10	Vitória Sthefany da Silva Pereira	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
11	Marly Braga Ramos	Polivalente – 1° ao 5°		
12	Jéssica Chagas da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
13	Francisco das Chagas Ferreira Gonçalves	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 10/02 MANHÃ 07:30 – 10:30 h	Biblioteca Municipal
15	Irisnantiele Carneiro Mourão	Polivalente – 1° ao 5°		

16	Gleyssiane Gomes Barbosa	Polivalente – 1° ao 5°		
17	Maria Jordânia Fernandes da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
18	Raimundo Mauricio Alves	Polivalente – 1° ao 5°		
19	Antônia Francivania Alves Cavalcante	Polivalente – 1° ao 5°		
20	Antonia Cardoso de Oliveira	Matemática – 6° ao 9°		
21	Francisco Justino de Oliveira	Matemática – 6° ao 9°		
22	Joana Kelyane Leonardo Lima	Polivalente – 1° ao 5°		
23	Maria Auxiliadora Pereira Barbosa	Matemática – 6° ao 9°		
24	Luis Gislêy Carneiro da Silva	Matemática – 6° ao 9°		
25	Francisco Tiago Lourenço Nogueira	Matemática – 6° ao 9°		
26	Yara Cristina Vieira Soares	Polivalente – 1° ao 5°		
27	Raimunda Alves Vieira	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 10/02 TARDE 13:30 – 16:30 h	Salão paroquial
29	Rita de Cássia Marinho da Silva	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
30	Alessa Samara de Morais Brito	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
31	Antonia Ilzete Alves Ferreira	Matemática – 6° ao 9°		
32	Taianara Carlos da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
33	Aline Pereira Félix	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
34	Daniela Diolino Torres	Polivalente – 1° ao 5°		
35	Cicera Pereira da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
37	Antonia Pereira Leandros Coelho	Matemática – 6° ao 9°		
38	David Lucas Silva Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
39	Taises Sousa Correia Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
40	Regiane da Silva Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
41	Karoline Gomes da Silva	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 10/02 TARDE 13:30 – 16:30 h	Biblioteca Municipal
42	Karine Gomes da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
43	Francisco Márcio de Souza Palácio	Polivalente – 1° ao 5°		
44	Idelza Pereira Lima	Polivalente – 1° ao 5°		
45	Claudevânia Pereira de Souza Batista	Polivalente – 1° ao 5°		
46	Lindomar dos Santos Antunes	Polivalente – 1° ao 5°		
47	Antonia de Lourdes Martins de Araújo	Polivalente – 1° ao 5°		
48	Ana Maria Brandão de Sousa	Polivalente – 1° ao 5°		
49	Francisca Jordania Pereira da Silva	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
50	Paula Rodrigues de Melo	Polivalente – 1° ao 5°		
51	Maria Rosilene Fernandes de Souza	Polivalente – 1° ao 5°		
52	Maria Nereide da Silva Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
53	Maria Solange Ramos	Matemática – 6° ao 9°		
54	Antônio Prado de Sousa	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 11/02 MANHÃ 07:30 – 10:30 h	Salão paroquial
55	Sebastiana de Oliveira Dias	Polivalente – 1° ao 5°		
56	Maria Cleide Martins Bezerra	Polivalente – 1° ao 5°		
57	Francisca Fernandes Moreira	Polivalente – 1° ao 5°		
58	Maria Neide Pereira dos Santos	Polivalente – 1° ao 5°		
59	Andréa Lima da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
60	Deigilândia Lucena da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
61	Nara Suzana Lourenço Viana	Polivalente – 1° ao 5°		
62	Cicera Félix de Sousa	Polivalente – 1° ao 5°		
63	Francisca Francineide Lopes de Aquino	Polivalente – 1° ao 5°		
64	Jardênia Fernandes Barbosa	Polivalente – 1° ao 5°		
65	Antonia de Oliveira Araújo Lucena	Matemática – 6° ao 9°		
66	Jaiane Gomes Barbosa da Silva	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 11/02 TARDE 13:30 – 16:30 h	Biblioteca Municipal
67	Maria Auricelia Duarte Moreira	Matemática – 6° ao 9°		
68	Gabriela Louro Lopes	Polivalente – 1° ao 5°		
69	Lidivania Camilo dos Santos	Polivalente – 1° ao 5°		
70	Neydja Luana Cavalcante Ventura Lucas	Polivalente – 1° ao 5°		
71	Gilvania Lima Viana	Polivalente – 1° ao 5°		
72	Raquel Pereira de Melo	Polivalente – 1° ao 5°		
73	Manuelina Lopes de Souza	Polivalente – 1° ao 5°		
74	Maria Carlenia da Silva Sousa	Polivalente – 1° ao 5°		
75	Izabele de Souza Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
76	Francisca Clara Palácio Gonçalves	Polivalente – 1° ao 5°		

II - MODELO DO PLANO DE AULA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DO PROGRAMA PACTO PELA APRENDIZAGEM
EDITAL Nº 001/2022 - SME/CARIÚS - CE

PLANO DE AULA
CANDIDATO(A):
DESCRIÇÃO DA ÁREA:

PROPOSTA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

SÉRIE/ANO:

DISCIPLINA/ COMPONENTE CURRICULAR:

METODOLOGIAS:

TEMA/ASSUNTO:

CONTEÚDOS:

_____, _____ de _____ de 2022
Local e Data

_____
Assinatura do Candidato

COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO EDITAL 01/202

Cariús, 09 de fevereiro de 2022.

CLEUDENE ALVES MIGUEL
Presidente

SANDRA MARIA DO NASCIMENTO
Membro

MARIA TEUVANI DA SILVA
Membro

MARIA DE FÁTIMA SENA
Membro

PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2022 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021-SEDUC vem tornar público o DATA (NOS DIAS 10 E 11), HORÁRIO, LOCAL e o MODELO DO PLANO DE AULA para os candidatados com suas inscrições deferidas:
I – DATA, HORÁRIO e LOCAL

N° DA INSCRIÇÃO	BOLSISTA	COMPONENTE CURRICULAR/ÁREA DE ATUAÇÃO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
01	João Paulo Nogueira de Souza	Matemática – 6° ao 9°	DIA 10/02 MANHÃ 07:30 – 10:30 h	Salão paroquial
02	Expedita Neslândia Oliveira da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
03	Maria Cleide Justino de Oliveira	Matemática – 6° ao 9°		
04	Maria Lisiê Vieira Batista	Polivalente – 1° ao 5°		
05	Ruth Alves de Oliveira	Polivalente – 1° ao 5°		
06	Dione Duarte Ricarte	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
07	Edmundo Ferreira de Melo	Polivalente – 1° ao 5°		
08	Vandeglecia Ledo de Oliveira	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
09	Francisco Gilson Lucena da Silva	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
10	Vitória Sthefany da Silva Pereira	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
11	Marly Braga Ramos	Polivalente – 1° ao 5°		
12	Jéssica Chagas da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
13	Francisco das Chagas Ferreira Gonçalves	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 10/02 MANHÃ 07:30 – 10:30 h	Biblioteca Municipal
15	Irisnantiele Carneiro Mourão	Polivalente – 1° ao 5°		
16	Gleyssiane Gomes Barbosa	Polivalente – 1° ao 5°		
17	Maria Jordânia Fernandes da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
18	Raimundo Mauricio Alves	Polivalente – 1° ao 5°		
19	Antônia Francivania Alves Cavalcante	Polivalente – 1° ao 5°		
20	Antonia Cardoso de Oliveira	Matemática – 6° ao 9°		
21	Francisco Justino de Oliveira	Matemática – 6° ao 9°		
22	Joana Kelyane Leonardo Lima	Polivalente – 1° ao 5°		
23	Maria Auxiliadora Pereira Barbosa	Matemática – 6° ao 9°		
24	Luis Gislêy Carneiro da Silva	Matemática – 6° ao 9°		
25	Francisco Tiago Lourenço Nogueira	Matemática – 6° ao 9°		
26	Yara Cristina Vieira Soares	Polivalente – 1° ao 5°		
27	Raimunda Alves Vieira	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 10/02 TARDE 13:30 – 16:30 h	Salão paroquial
29	Rita de Cássia Marinho da Silva	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
30	Alessa Samara de Morais Brito	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
31	Antonia Ilzete Alves Ferreira	Matemática – 6° ao 9°		
32	Taianara Carlos da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
33	Aline Pereira Félix	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
34	Daniela Diolino Torres	Polivalente – 1° ao 5°		
35	Cicera Pereira da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
37	Antonia Pereira Leandros Coelho	Matemática – 6° ao 9°		
38	David Lucas Silva Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
39	Taises Sousa Correia Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
40	Regiane da Silva Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
41	Karoline Gomes da Silva	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 10/02 TARDE 13:30 – 16:30 h	Biblioteca Municipal
42	Karine Gomes da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
43	Francisco Márcio de Souza Palácio	Polivalente – 1° ao 5°		
44	Idelza Pereira Lima	Polivalente – 1° ao 5°		
45	Claudevânia Pereira de Souza Batista	Polivalente – 1° ao 5°		
46	Lindomar dos Santos Antunes	Polivalente – 1° ao 5°		
47	Antonia de Lourdes Martins de Araújo	Polivalente – 1° ao 5°		
48	Ana Maria Brandão de Sousa	Polivalente – 1° ao 5°		
49	Francisca Jordania Pereira da Silva	Língua Portuguesa – 6° ao 9°		
50	Paula Rodrigues de Melo	Polivalente – 1° ao 5°		
51	Maria Rosilene Fernandes de Souza	Polivalente – 1° ao 5°		
52	Maria Nereide da Silva Ferreira	Polivalente – 1° ao 5°		
53	Maria Solange Ramos	Matemática – 6° ao 9°		
54	Antônio Prado de Sousa	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 11/02 MANHÃ 07:30 – 10:30 h	Salão paroquial
55	Sebastiana de Oliveira Dias	Polivalente – 1° ao 5°		
56	Maria Cleide Martins Bezerra	Polivalente – 1° ao 5°		
57	Francisca Fernandes Moreira	Polivalente – 1° ao 5°		
58	Maria Neide Pereira dos Santos	Polivalente – 1° ao 5°		
59	Andréa Lima da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
60	Deigilândia Lucena da Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
61	Nara Suzana Lourenço Viana	Polivalente – 1° ao 5°		
62	Cicera Félix de Sousa	Polivalente – 1° ao 5°		
63	Francisca Francineide Lopes de Aquino	Polivalente – 1° ao 5°		

64	Jardênia Fernandes Barbosa	Polivalente – 1° ao 5°		
65	Antonia de Oliveira Araújo Lucena	Matemática – 6° ao 9°		
66	Jaiane Gomes Barbosa da Silva	Polivalente – 1° ao 5°	DIA 11/02 TARDE 13:30 – 16:30 h	Biblioteca Municipal
67	Maria Auricelia Duarte Moreira	Matemática – 6° ao 9°		
68	Gabriela Louro Lopes	Polivalente – 1° ao 5°		
69	Lidivania Camilo dos Santos	Polivalente – 1° ao 5°		
70	Neydja Luana Cavalcante Ventura Lucas	Polivalente – 1° ao 5°		
71	Gilvania Lima Viana	Polivalente – 1° ao 5°		
72	Raquel Pereira de Melo	Polivalente – 1° ao 5°		
73	Manuelina Lopes de Souza	Polivalente – 1° ao 5°		
74	Maria Carlenia da Silva Sousa	Polivalente – 1° ao 5°		
75	Izabele de Souza Silva	Polivalente – 1° ao 5°		
76	Francisca Clara Palácio Gonçalves	Polivalente – 1° ao 5°		

II - MODELO DO PLANO DE AULA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA BOLSISTA DO PROGRAMA PACTO PELA APRENDIZAGEM
EDITAL Nº 001/2022 - SME/CARIÚS - CE

PLANO DE AULA
CANDIDATO(A):
DESCRIÇÃO DA ÁREA:

PROPOSTA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

SÉRIE/ANO:

DISCIPLINA/ COMPONENTE CURRICULAR:

METODOLOGIAS:

TEMA/ASSUNTO:
CONTEÚDOS:

_____, _____ de _____ de 2022
Local e Data

_____
Assinatura do Candidato

COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO EDITAL 01/202

Cariús, 09 de fevereiro de 2022.

CLEUDENE ALVES MIGUEL
Presidente

SANDRA MARIA DO NASCIMENTO
Membro

MARIA TEUVANI DA SILVA
Membro

MARIA DE FÁTIMA SENA
Membro

Publicado por:
Veroneide Maria de Sousa
Código Identificador:8B91EFFD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 711/22, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A REDEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL E DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE COREAÚ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COREAÚ - ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Câmara Municipal de Coreaú APROVOU e Eu SANCIONO a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º A organização administrativa da Prefeitura do Município de Coreaú, Estado do Ceará, obedecerá ao disposto na presente Lei.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
Do Poder Executivo Municipal

Art. 2º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam a atender as necessidades coletivas.
Art. 3º O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e das leis especificas, em estreita articulação com os demais poderes e com os outros níveis de governo.
Art. 4º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar aprimoramento das condições sociais e econômicas da população, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.
Art. 5º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal e pelo(a) Vice-prefeito(a), que será auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.
Art. 6º As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são as estabelecidas nesta Lei.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 7º A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos Poderes do Município, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, ainda, aos seguintes:
I - planejamento;
II - coordenação;
III - descentralização;
IV - controle;
V - economicidade.

CAPÍTULO I
Do Planejamento

Art. 8º O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria das prestações dos serviços públicos municipais.
Parágrafo Único. O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e as culturas locais, preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.
Art. 9º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, possibilitando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade participem de debates sobre os problemas locais e ofereçam alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.
Art. 10. O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:
I - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
II - eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
III - complementação e integração de políticas, planos e programas setoriais;
IV - viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas, observando os interesses sociais das soluções e dos benefícios à comunidade;
V - respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas regionais e federais existentes.
Art. 11. A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor Participativo e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.
Art. 12. O planejamento das atividades municipais obedecerá às diretrizes deste Capítulo, através da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:
I - Plano Diretor Participativo;
II - Plano de Governo;
III - Lei de Diretrizes Orçamentárias
IV - Orçamento Anual;
V - Plano Plurianual.
Art. 13. Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, dadas às suas implicações para o desenvolvimento local.
Art. 14. O Plano Diretor Municipal é o Instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

CAPÍTULO II
Da Coordenação

Art. 15. A Ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.
Parágrafo Único. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a gestão do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III
Da Administração Municipal

Art. 16. A execução das atividades da Administração Municipal será desconcentrada e, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre fatos ou problemas ocorrentes.
Art. 17. A descentralização efetuar-se-á:
I - na definição do modelo da gestão financeira, orçamentária e patrimonial;
II - nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção da execução;
III - na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos ou entidades de direito público da administração indireta, ou ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outras esferas de poder;

IV - na execução de serviços da administração pública pelo setor privado, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizadores.

Art. 18. A administração central cabe o estabelecimento de contas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do Município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade as decisões.

Parágrafo Único. A administração municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza, bem como, desperdício ao erário público.

Art. 20. É facultado ao Prefeito Municipal a delegação de competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar de:

I - provimento e vacância de cargo público e demais atos de efeito individual relativo aos servidores municipais;
II - lotação e relotação dos quadros de pessoal;
III - criação de comissões e designação de seus membros;
IV - instituição e dissolução de grupos de trabalho;
V - autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensas;
VI - abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
VII - outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de Lei ou de Decreto.

Parágrafo único. O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO IV
Do Controle

Art. 21. O Controle das Ações Administrativas deverá ser exercido em todos os níveis dos órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

I - o controle pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade especifica do órgão contratado;
II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios da contabilidade e patrimônio;
III - a publicação anual, nos termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da Prefeitura Municipal.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos de administração direta e descentralizada previstos nesta Lei.

CAPÍTULO I
Da Administração Direta

Art. 23. A administração direta é a constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Coreaú, assim definidos:

I- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR:
a) Gabinete do Prefeito - GABPREF;
b) Controladoria Geral do Município – CGM;
c) Procuradoria Geral do Município – PGM.
II - ÓRGÃOS SETORIAS DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA:
a) Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais – SEMAI;
b) Secretaria Municipal de Gestão e Finanças – SEGEF;
c) Secretaria Municipal de Planejamento – SPLAN;
d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEINFRA;
e) Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária – SEMAP;
f) Secretaria Municipal da Cultura – SECULT;
g) Secretaria Municipal de Esporte – SEMESP;
h) Secretaria Municipal da Educação – SME;
i) Secretaria Municipal da Saúde – SMS;
j) Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS;
l) Secretaria Municipal de Transportes - SMT:
m) Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA.

Art. 24. A Estrutura dos Órgãos da Administração Direta compreende:

1. GABINETE DO PREFEITO – GABPREF:
1.1. Chefia de Gabinete
1.1.1. Chefe de Gabinete
1.1.2. Chefe de Gabinete Adjunto
1.1.3. Assessor Especial
1.1.4. Assessor Técnico
1.1.5. Assessor de Comunicação
1.1.6. Secretário do Gabinete do Prefeito
1.1.7. Chefe de Setor
1.1.8. Supervisor Administrativo
1.1.9. Coordenador Especial de Articulação Política
1.1.10. Coordenador de Relações Comunitárias
1.2. Gabinete do Vice-Prefeito
1.2.1. Secretário do Gabinete do Vice-Prefeito
1.2.2. Assessor Especial

1.2.3. Assessor Técnico

2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM:
2.1. Controlador Geral do Município
2.2. Controlador Adjunto
2.3. Comissão Permanente de Licitação - CPL
2.3.1. Presidente da CPL
2.3.2. Pregoeiro
2.3.3. Membro da CPL
2.4. Departamento de Compras e Serviços
2.4.1. Diretor do Departamento de Compras e Serviços
2.5. Departamento de Almoxarifado
2.5.1. Diretor do Departamento de Almoxarifado
2.6. Departamento de Combustíveis
2.6.1. Diretor do Departamento de Combustível
2.6.2. Supervisor do Departamento de Combustíveis
2.7. Divisão de Patrimônio
2.7.1. Chefe da Divisão de Patrimônio
2.8. Divisão de Arquivo Público
2.8.1. Chefe da Divisão do Arquivo Público
2.9. Divisão de Convênios
2.9.1. Chefe da Divisão de Convênios
2.10. Setores Administrativos
2.10.1. Chefes de Setor Administrativo
2.11. Assessoria Administrativa
2.11.1. Assessor Técnico
2.11.2. Assessor Especial
2.12. Ouvidora Geral do Município
2.12.1. Ouvidor Geral do Município
2.12.2. Assessor Técnico

3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM:
3.1. Procurador Geral do Município
3.2. Procurador Adjunto
3.3. Procurador para Assuntos Estratégicos
3.4. Procurador Assistente
3.5. Procurador Judicial
3.6. Assistente Jurídico
3.7. Assessor Técnico

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS – SEMAI:
4.1. Secretário Municipal de Assuntos Institucionais
4.2. Secretário Adjunto de Assuntos Institucionais
4.3. Assessor Técnico
4.4. Supervisor Administrativo

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
5.1. Secretário Municipal de Gestão e Finanças
5.2. Tesoureiro
5.3. Secretário Adjunto de Gestão e Finanças
5.4. Assessor Financeiro e Contábil
5.5. Departamento de Recursos Humanos
5.5.1. Diretor do Departamento de Recursos Humanos
5.6. Departamento de Contabilidade
5.6.1. Diretor do Departamento de Contabilidade
5.7. Supervisão de Gestão Administrativa
5.7.1. Supervisor de Gestão Administrativa
5.8. Gerência de Gestão Financeira
5.8.1. Gerente de Gestão Financeira
5.9. Departamento de Tributário
5.9.1. Coordenador do Departamento Tributário
5.10. Departamento de Controle Interno
5.10.1. Coordenador do Departamento de Controle Interno
5.11. Coordenadoria Administrativa
5.11.1. Coordenador Administrativo
5.12. Setores Administrativos
5.12.1. Chefes de Setor Administrativo
5.12.2. Chefes de Divisão
5.13. Assessoria Administrativa
5.13.1. Assessor Técnico

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SPLAN:
6.1. Secretário Municipal de Planejamento
6.2. Secretário Adjunto de Planejamento

6.3. Assessor Técnico
6.4. Chefe de Setor
6.5. Supervisor Administrativo

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEINFRA:
7.1. Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
7.2. Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
7.3. Superintendente de Engenharia, Fiscalização, Aprovação de Projetos e Captação de Recursos
7.4. Departamento de Obras e Saneamento
7.4.1. Diretor do Departamento de Obras e Saneamento
7.5. Departamento de Estradas
7.5.1. Diretor do Departamento de Estradas
7.6. Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública
7.6.1. Diretor do Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública
7.7. Departamento de Conservação e Manutenção de Praças
7.7.1. Diretor do Departamento de Conservação e Manutenção de Praças
7.8. Gerência dos Serviços de Limpeza e Iluminação Pública
7.8.1. Gerente dos Serviços de Limpeza e Iluminação Pública
7.9. Supervisão Administrativa
7.9.1. Supervisor Administrativo

8. SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEMAP:
8.1. Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
8.2. Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária
8.3. Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário
8.3.1. Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário
8.4. Divisão de Apoio Veterinário
8.4.1. Supervisor da Divisão de Apoio Veterinário
8.5. Assessoria Administrativa
8.5.1. Assessor Técnico
8.6. Departamento de Defesa e Inspeção Agropecuária
8.6.1. Supervisor de Defesa e Inspeção Agropecuária
8.7. Departamento de Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino
8.7.1. Supervisor de Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino
8.8. Coordenadoria Administrativa
8.8.1. Coordenadores Administrativos
8.9. Setores Administrativos
8.9.1. Chefes de Setor Administrativo

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT:
9.1. Secretário Municipal da Cultura
9.2. Secretário Adjunto da Cultura
9.3. Departamento de Musical
9.3.1. Diretor do Departamento Musical
9.4. Coordenação de Eventos
9.4.1. Coordenador de Eventos
9.5. Gerência do Núcleo de Atividades Culturais
9.5.1. Gerente do Núcleo de Atividades Culturais
9.6. Gerência do Núcleo de Gestão da Biblioteca Municipal
9.6.1. Gerente do Núcleo de Gestão da Biblioteca Municipal
9.7. Gerência do Núcleo de Apoio à Juventude
9.7.1. Gerente do Núcleo de Apoio à Juventude

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – SEMESP:
10.1. Secretário Municipal de Esporte
10.2. Secretário Adjunto de Esporte
10.3. Coordenadoria da Praça da Juventude
10.3.1. Coordenador da Praça da Juventude
10.4. Divisão de Apoio ao Desporto
10.4.1. Chefe da Divisão de Apoio ao Desporto
10.5. Coordenadorias Regionais de Esporte
10.5.1. Coordenador de Esporte - Regional Sede
10.5.2. Coordenador de Esporte - Regional Ubaúna
10.5.3. Coordenador de Esporte - Regional Araquém
10.5.4. Coordenador de Esporte - Regional Aroeiras
10.5.5. Coordenador de Esporte - Regional Canto

11. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME:
11.1. Secretário Municipal da Educação
11.2. Secretário Adjunto da Educação
11.3. Superintendente Educacional
11.4. Assessor de Articulação
11.5. Assessor de Secretaria
11.6. Eixo Administrativo

11.6.1. Setor de Recursos Humanos
11.6.1.1. Chefe do Setor de Recursos Humanos
11.6.2. Setor Administrativo
11.6.2.1. Chefe do Setor Administrativo
11.6.3. Departamento de Merenda Escolar
11.6.3.1. Diretor de Departamento de Merenda Escolar
11.6.3.2. Chefe do Setor de Merenda Escolar
11.6.4. Departamento de Transporte
11.6.4.1. Diretor de Departamento de Transporte
11.6.4.2. Chefe do Setor de Transporte
11.6.5. Setor de Serviços Gerais
11.6.5.1. Chefe do Setor de Serviço Gerais
11.6.6. Setor de Almoxarifado
11.6.6.1. Chefe do Setor de Almoxarifado
11.6.7. Setor de Monitoramento e Vigilância
11.6.7.1. Chefe do Setor de Monitoramento e Vigilância
11.6.8. Setor de Recepção
11.6.8.1. Chefe do Setor de Recepção
11.7. Eixo de acompanhamento pedagógico
11.7.1. Coordenadorias Pedagógicas e Gerência
11.7.1.1. Coordenador Chefe do Departamento Pedagógico
11.7.1.2. Coordenador de Ensino e Aprendizagem/Avaliação
11.7.1.3. Coordenador da Educação Infantil
11.7.1.4. Gerente do PAIC/ Fundamental I
11.7.1.5. Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental I
11.7.1.6. Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental II
11.7.1.7. Coordenador do EJA/Educação Especial
11.7.1.8. Coordenador de Educação Integral
11.8. Eixo de Acompanhamento da Gestão
11.8.1. Coordenador da Gestão e Setores
11.8.1.1. Coordenador de Gestão
11.8.1.2. Coordenador de Projetos Estaduais e Federais
11.8.1.3. Coordenador de Articulação dos Órgãos Colegiados
11.8.1.4. Chefe de Setor do Educacenso/Mat. Escrituração
11.8.1.5. Chefe do Setor de Bolsa Família.
11.9. Eixo de Gestão e Acompanhamento Escolar
11.9.1. Diretor de Unidade Escolar — Nível I (faixa acima de 300 alunos)
11.9.2. Diretor de Unidade Escolar - Nível II (faixa de 200 a 299 alunos)
11.9.3. Diretor de Unidade Escolar - Nível III (faixa até 199 alunos)
11.9.4. Vice-Diretor de Unidade Escolar
11.9.5. Coordenador Escolar do Ensino Fundamental I
11.9.6. Coordenador Escolar do Ensino Fundamental II
11.9.7. Supervisor Escolar
11.9.8. Secretário Escolar
11.9.9. Orientador de Ensino
11.9.10. Articulador Escolar – Nível I
11.9.11. Articulador Escolar – Nível II

12. SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE – SMS:
12.1. Secretário Municipal de Saúde
12.2. Secretário Adjunto de Saúde
12.3. Eixo das Coordenações
12.3.1. Coordenadoria da Atenção à Saúde
12.3.1.1. Coordenador da Atenção à Saúde
12.3.2. Coordenadoria da Atenção Básica
12.3.2.1. Coordenador da Atenção Básica
12.3.3. Coordenadoria de Saúde Bucal
12.3.3.1. Coordenador de Saúde Bucal
12.3.4. Coordenadoria de Atenção Secundária
12.3.4.1. Coordenador de Atenção Secundária
12.3.5. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador
12.3.5.1. Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador
12.3.5.2. Chefe do Setor de Imunização
12.3.6. Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Ambiental e Endemias
12.3.6.1. Coordenador de Vigilância Sanitária, Ambiental e Endemias
12.3.6.1. Chefe do Setor de Endemias
12.3.7. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
12.3.7.1. Coordenador de Assistência Farmacêutica
12.3.7.2. Assistente do Setor de Logística e Distribuição
12.3.7.3. Chefe do Setor de Atendimento Farmacêutico
12.3.8. Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (CARA)
12.3.8.1. Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (CARA)
12.3.9. Coordenadoria de Convênios e Contratos e Serviços de Saúde
12.3.9.1. Coordenador de Convênios e Contratos e Serviços de Saúde

12.3.10. Ouvidoria da Saúde Pública Municipal
12.3.10.1. Ouvidor da Saúde
12.3.11. Apoio Administrativo
12.3.11.1. Assistente de Apoio a Gestão da Saúde
12.3.11.2. Chefe do Setor de Almoxarifado
12.3.11.3. Chefe do Setor de Transportes dos Serviços de Saúde
12.4. Eixo Hospital Municipal (SEDE)
12.4.1. Diretor Administrativo Hospitalar
12.4.2. Diretor Técnico
12.4.3. Diretor de Enfermagem e Gerência de Risco
12.4.4. Coordenador de Enfermagem e Gerência de Risco
12.4.5. Assistente do Setor de Almoxarifado
12.5. Eixo de Unidades de Saúde
12.5.1. Diretor Administrativo de Unidade Mista de Saúde (UMS)
12.5.2. Diretor Administrativo de Unidade Básica de Saúde (UBS)
12.5.3. Gerente Administrativo de Posto de Saúde (UMS)
12.6. Eixo de Centros de Saúde
12.6.1. Diretor Administrativo do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)
12.6.2. Diretor Administrativo do Centro de Reabilitação
12.7. Eixo de Gerências de Saúde
12.7.1. Gerente Administrativo de Laboratório de Análises Clínicas
12.7.2. Gerente Administrativo do Sistema de Informação da Saúde
12.8. Eixo de Setores, Supervisão e Assessoria Administrativa da Saúde
12.8.1. Setores Administrativo de Saúde
12.8.1.1. Chefes de Setor de Saúde
12.8.2. Supervisões Administrativa de Saúde
12.8.2.1. Supervisores de Saúde
12.8.3. Assessor Técnico

13. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS:
13.1. Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social
13.2. Secretário Adjunto do Trabalho e Desenvolvimento Social
13.3. Gestão dos Conselhos
13.3.1. Secretário Executivo dos Conselhos
13.4. Diretoria de Gestão
13.4.1. Diretor de Gestão
13.5. Assessoria Técnica
13.5.1. Assessor Técnico
13.5.2. Assessor Técnico de Gestão da Política do SUAS
13.6. Departamento de Proteção Social Básica
13.6.1. Coordenador dos Centros de Referências – CRAS
13.6.2. Coordenador da Proteção Social Básica
13.6.3. Coordenador de Núcleos dos Serviços Sociais - SCFV
13.6.4. Coordenador da Vigilância e Segurança Alimentar
13.6.5. Gerente de Promoção do Trabalho e Renda
13.6.5.1. Mobilizador de Promoção do Trabalho e Renda
13.6.6. Gerente de Benefícios Eventuais
13.7. Departamento de Proteção Social Especial
13.7.1. Coordenador de Núcleo de Serviços Sociais Especiais
13.7.2. Coordenador dos Centros de Referências – CREAS
13.7.3. Coordenador da Proteção Social Especial
13.8. Departamento de Projetos e Programas
13.8.1. Coordenador de Projetos e Programas Federais, Estaduais e Municipais
13.9. Departamento do Cadastro Único - CADUNICO
13.9.1 Coordenador do Cadastro Único e Bolsa Família
13.10. Setor de Almoxarifado
13.10.1. Chefe do Setor de Almoxarifado
13.11. Departamento de Mobilização Social
13.11.1. Coordenador de Mobilização Social

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT:
14.1. Secretário Municipal de Transportes
14.2. Secretário Adjunto de Transportes
14.3. Setor de Gerenciamento e Manutenção da Frota
14.3.1. Auxiliar Técnico de Gerenciamento e Manutenção da Frota
14.4. Coordenadoria dos Transportes
14.4.1. Coordenador dos Transportes da Saúde
14.4.2. Coordenador dos Transportes da Educação
14.4.2.1. Gerente do Serviço de Transporte Universitário
14.4.3. Gerente de Manutenção de Máquinas e Equipamentos
14.5. Apoio Administrativo
14.5.1. Auxiliar Técnico de Apoio Operacional
14.5.2. Supervisor Administrativo

15. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA:
15.1. Secretário Municipal de Meio Ambiente
15.2. Secretário Adjunto de Meio Ambiente
15.3. Coordenadoria dos Recursos Hídricos
15.3.1. Coordenador dos Recursos Hídricos
15.4. Assessoria Administrativa
15.4.1. Assessor Técnico
15.5. Núcleo de Ações de Educação Ambiental
15.5.1. Gerente do Núcleo de Ações de Educação Ambiental
15.6. Núcleo de Defesa Civil
15.6.1. Gerente do Núcleo de Defesa Civil
15.7. Supervisão Administrativa
15.7.1. Supervisor Administrativo

SESSÃO I
Das Competências

Art. 25. O Prefeito é o Chefe do Poder Executivo do Município de Coreaú.
§1º Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Prefeito no desempenho das funções de direção superior da Administração Pública Municipal.
§2º Ao Prefeito, como chefe da Administração, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.
§3º Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara Municipal, quanto àqueles utilizados em seus serviços.
§4º Compete, ainda, ao Prefeito, dentre outras atribuições:
I - tomar a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica do Município;
II - representar o Município em Juízo e fora dele;
III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal, bem como, expedir os regulamentos para sua fiel execução;
IV - vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;
V - decretar, nos termos da Lei, a desapropriação por necessidade, utilidade pública ou interesse social;
VI - expedir Decretos, Portarias ou outros atos administrativos;
VII - nomear e exonerar os auxiliares diretos;
VIII - exercer a direção superior da administração pública, prover os cargos e funções públicas municipais, na forma da lei;
IX - celebrar convênios, acordos, contratos e outros ajustes de interesse do Município;
X - remeter mensagem à Câmara Municipal, por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do Município e solicitando as providências que achar necessárias;
XI - prestar contas da utilização dos auxílios federais ou estaduais entregues ao Município, na forma da lei;
XII - fazer as publicações dos balancetes financeiros municipais e das prestações de contas de aplicação de verbas, convênios ou auxílios federais ou estaduais, concebidos ao Município, nos prazos e na forma determinados em lei;
XIII - enviar à Câmara Municipal os projetos de lei relativos ao Orçamento Anual e ao Plano Plurianual do Município;
XIV - encaminhar à Câmara Municipal, dentro de sessenta dias, após a abertura da Sessão Legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;
XV - dar publicidade aos atos oficiais;
XVI - tomar providências acerca dos serviços e obras da administração pública;
XVII - superintender a arrecadação de tributos, bem como a guarda e a aplicação da receita, organizando as despesas e o pagamento dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara Municipal;
XVIII - colocar à disposição da Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, as quantias que lhe são destinadas, oficializar as vias e logradouros públicos, mediante denominações aprovadas pela Câmara Municipal;
XIX - Convocar, extraordinariamente, a Câmara Municipal quando o interesse da administração o exigir;
XX - apresentar à Câmara Municipal, anualmente, relatório sobre o estado das obras e serviços municipais, bem como o programa para o ano seguinte;
XXI - organizar os serviços internos da Prefeitura Municipal;
XXII. Contrair empréstimos e realizar operações de crédito;
XXIII - solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado, para garantir o cumprimento de seus atos;
XXIV - adotar providências para a conservação e a salvaguarda do patrimônio municipal;
XXV - aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las, quando impostas irregularmente;
XXVI - exercer outras ações previstas na legislação em vigor.
Art. 26. Ao Chefe de Gabinete, compete:
I - organizar e controlar as audiências solicitadas ao Prefeito Municipal;
II - atender aos representantes de entidades, orientando quanto à solução de assuntos no âmbito do Município;
III - preparar, organizar e controlar a tramitação de processos e documentos para despacho do Prefeito;
IV - coordenar a representação social e política do Prefeito;
V - organizar as reuniões do secretariado;
VI - buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas;
VII - exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.
Art. 27. Ao Chefe de Gabinete Adjunto, compete:
I - assessorar diretamente o Chefe de Gabinete no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Chefe de Gabinete nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho do Gabinete visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados ao Gabinete, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Chefe de Gabinete no controle dos resultados das ações do Gabinete em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes e despachar diretamente com o Chefe de Gabinete;

VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 28. Ao Assessor Especial, compete:

I - exercer a coordenação de todas as atividades desenvolvidas pela Assessoria Técnica;

II - coordenar a articulação com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento econômico e social do Município;

III - definir, junto ao setor competente, diretrizes para o Plano Anual e Plurianual do Município;

IV - coordenar a elaboração de normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento físico-financeiro de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da administração municipal;

V - prestar Assessoria Político-Administrativa e Financeira ao Prefeito;

VI - coordenar a elaboração de mensagens do Poder Executivo, a Câmara Municipal;

VII - participar, ativamente, de atividades e encontros políticos;

VIII - exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Art. 29. Ao Assessor Técnico, compete:

I - articular com as diversas secretarias, com vista à elaboração de estudos, planos, programas e projetos, que visem ao desenvolvimento econômico e social do Município;

II - propor alternativas e reinventar a programação do Município, tendo em vistas os desvios detectados;

III - analisar e dar pareceres em projetos oriundos de cada secretaria municipal compatibilizando-os com a programação setorial, prevista no plano de apoio municipal;

IV - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos executados pelo Município;

V - manter-se informado das fontes de recursos financeiros a disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;

VI - elaborar normas operacionais para a sistematização das funções de acompanhamento da execução físico-financeira de planos, programas e projetos, bem como o acompanhamento geral das atividades globais da Administração Municipal;

VII - manter arquivos de informações de acompanhamento para fins de relatórios, exposições de motivos e outros documentos sobre a execução do plano de ação municipal;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

Art. 30. Ao Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito, compete:

I - divulgar os atos administrativos, políticos e sociais do Gabinete do Prefeito;

II - dar publicidade às ações governamentais aos munícipes;

III - divulgar, juntamente com as secretarias municipais, os projetos desenvolvidos perante os órgãos governamentais;

IV - manter vínculo constante com os veículos de comunicação do Município e do Estado;

V - exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

Art. 31. Ao Secretário do Prefeito, compete:

I - receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

II - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 32. Ao Chefe de Setor, compete:

I - chefiar e controlar os trabalhos que lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

II - responsabilizar-se pela execução de trabalhos do setor, devendo distribuir as tarefas aos seus comandados;

III - manter a devida organização do setor para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;

IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;

V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 33. Ao Supervisor Administrativo, compete:

I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;

II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;

III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;

IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;

V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 34. Ao Coordenador Especial de Articulação Política, compete:

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos administrativos e políticos;

II - desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e os demais assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;

III - articular politicamente o Governo Municipal, nos âmbitos interno e externo, em projetos com outras entidades governamentais, com os movimentos sociais, com o setor privado em geral e com o terceiro setor;

IV - articular politicamente o Governo Municipal para qualificar a relação com os servidores públicos;

V - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 35. Ao Coordenador de Relações Comunitárias, compete:

I - apoiar projetos sociais objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida da comunidade;

II - dar assistência ao Prefeito no seu relacionar com as Comunidades;

III - apoiar as entidades representativas comunitárias em geral;

IV - articular eventos objetivando inserir o Poder Executivo no debate político sobre temas de relevante interesse público;

V - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 36. Fica estabelecido que os cargos de Coordenador Regional de Governo, criados pela Lei Municipal n.º 641/18, de 02/05/2018, continuará sendo parte integrante da estrutura administrativa do governo municipal, afeto ao Gabinete do Prefeito.

Art. 37. Ao Vice-Prefeito Municipal, compete substituir o Prefeito Municipal em sua ausência na forma da Lei Orgânica Municipal e, empossado no cargo deste, dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

Art. 38. Ao Secretário do Vice-Prefeito, compete:

I - receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Vice-Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

II - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Vice-Prefeito.

Art. 39. Ao Assessor Especial do Vice-Prefeito, compete:

I - organizar e controlar as audiências solicitadas ao Vice-Prefeito;

II - coordenar a representação social e política do Vice-Prefeito;

III - buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas;
IV - exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Vice-Prefeito;
V - exercer a coordenação de todas as atividades desenvolvidas peta Assessoria Técnica;
VI - coordenar a elaboração de mensagens do Gabinete do Vice- Prefeito;
VII - participar, ativamente, de atividades e encontros políticos;
VIII. exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Vice-Prefeito.
Art. 40. Ao Assessor Técnico do Vice-Prefeito, compete:
I - manter-se informado das fontes de recursos financeiros à disposição do Município, para fins de elaboração de projetos específicos;
II - exercer outras atribuições que lhe forem designadas.
Art. 41. Ao Controlador Geral do Município compete:
I - dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão, ou ameaça de lesão, ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;
II - exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, prestando, como órgão Central, a orientação normativa que julgar necessária.
III - requisitar, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;
IV - instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Presidente da Câmara para apurar a omissão das autoridades responsáveis;
V - encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão, bem assim provocará, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de Contas dos Municípios, da Secretaria da Receita Federal, dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e, quando houver indícios de responsabilidade penal, do Departamento de Polícia Federal e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas;
VI - apreciar e emitir parecer sobre manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
VII - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
VIII - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal, a partir de manifestações recebidas;
IX - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
X - congregar e orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; e
XI - realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.
Art. 42. Ao Controlador Adjunto, compete:
I - assessorar diretamente o Controlador Geral no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Controlador Geral nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da Controladoria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Controladoria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Controlador Geral no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Controladoria e despachar diretamente com o Controlador Geral;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 43. Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, compete:
I - gerenciar o Departamento de Licitações e Contratos em conjunto com o Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Administração Municipal;
II - manter sistemáticas relações com o Departamento de Compras e demais unidades administrativas, visando o entrelaçamento de informações;
III - elaborar e planejar os procedimentos licitatórios, de todas as modalidades de licitação;
IV - organizar os Certames, publicar os Editais, enviar correspondências a Fornecedores, providenciar as Atas, julgamentos e resultados dos Procedimentos de Licitação;
V - proceder a habilitação preliminar a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento;
VI - observar os principias, normas e procedimentos emanados pela Lei 8666/93 e suas alterações;
VII - desenvolver outras atividades, quando solicitado.
Art. 44. Ao Pregoeiro, compete:
I - o acompanhamento dos processos licitatórios, o credenciamento dos Interessados;
II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III – a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V - a adjudicação da proposta de menor preço;
VI - a elaboração de ata;
VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislações vigentes.
Art. 45. Ao Membro da Comissão Permanente de Licitação, compete prestar a necessária assistência ao presidente e ao pregoeiro.
Art. 46. Ao Diretor do Departamento de Compras e Serviços, compete:
I - organizar, coordenar e viabilizar todas as tarefas relacionadas a compras de produtos e bens pela Administração Municipal, observada a devida tramitação dos procedimentos licitatórios e celebração de contratos;
II - acompanhar toda tramitação de recebimentos de mercadorias e bens adquiridos pela Administração Municipal junto aos setores de almoxarifado e patrimônio;
III - cobrar responsabilidades e, atestando falhas, erros ou irregularidades na aquisição e/ou recebimento de mercadorias e bens adquiridos pela Administração Municipal, delas dar ciência imediata ao Prefeito Municipal;
IV - exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito e Secretários Municipais.
Art. 47. Ao Diretor de Departamento de Almoxarifado, compete:

I - observar as condições e os princípios básicos de armazenamento das mercadorias no Almoxarifado, exigindo o cumprimento das recomendações indicadas pelos fabricantes, no tocante ao armazenamento e empilhamento das mercadorias e, recomendar a baixa no estoque observando o vencimento dos bens, de modo que as requisições sejam atendidas com os bens mais antigos ainda no período de vencimento;
II - verificar as aquisições de bens e serviços desnecessários ou acima das necessidades exigidas pelos fatos;
III - atestar e denunciar ao superior hierárquico o recebimento definitivo de bens incompletos, defeituosos, diferentes do estabelecido, inseguros, sem garantia, com vencimentos antes do prazo estabelecido para consumo, embalagens violadas, deteriorados, de má qualidade, contaminados e/ou de peso físico e químico inferior;
IV – atestar e denunciar ao superior hierárquico da contaminação ou deterioração proveniente de falhas de manejo no armazenamento, empilhamento ou descumprimento das recomendações dos fabricantes ocorridas no Almoxarifado;
V - acompanhar o atendimento das requisições e o destino dos bens;
VI - decidir pela forma de desfazimento de bens inservíveis e dos estoques de materiais imprestáveis;
VII - executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.
Art. 48. Ao Diretor de Departamento de Combustíveis, compete:
I - realizar o controle de abastecimento de combustíveis da frota municipal;
II - incluir as informações de consumo de combustíveis dos veículos no sistema de informática respectivo, para o controle de forma individualizada de cada veículo ou máquina;
III - atestar os documentos fiscais oriundos do fornecedor de combustíveis, correspondentes ao consumo dos veículos e máquinas, destinado ao respectivo pagamento da despesa;
IV - demais atribuições solicitadas pelo superior imediato ou do Prefeito Municipal.
Art. 49. Ao Supervisor do Departamento de Combustíveis, compete:
I - auxiliar o Diretor de Departamento de Combustíveis, nas atividades de controle do combustíveis dos veículos e máquinas;
II - atestar os documentos fiscais de despesas com combustíveis, na ausência do seu superior imediato;
III - demais atribuições inerentes a gestão da frota de veículos, determinadas pelos superiores hierárquicos e pelo Prefeito Municipal.
Art. 50. Ao Chefe da Divisão de Patrimônio, compete:
I - verificar se não há superfaturamento das aquisições de bens e serviços;
II - enviar a seu superior a previsão do material a ser adquirido, com base nos cálculos efetuados pelos diversos setores da Prefeitura acerca de suas necessidades anuais;
III - planejar estoques e propor a aquisição de materiais que devam constitui-los, observadas as necessidades da Prefeitura;
IV - coordenar, executar e fiscalizar as medidas administrativas referentes à portaria, protocolo e expedição de correspondências;
V - requisitar do setor competente o material de manutenção, combustíveis e peças de reposição para viaturas, máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura;
VI - coordenar a execução do serviço de limpeza interna e externa da Prefeitura e de seu mobiliário;
VII - promover o transporte de pessoal e material, conforme ordens e instruções recebidas da autoridade competente, manter controle da entrada e salda de material, de acordo com as normas gerais de compra e documentos de requisição;
VIII - desenvolver outras atividades, quando solicitado.
Art. 51. Ao Chefe da Divisão de Arquivo Público, compete:
I - receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentação em ordem;
II - promover a guarda e vigilância interna e externa do prédio da Prefeitura Municipal;
III - organizar e proceder aos materiais, organizar fichas, atualizar cadastros, conceder informações aos demais Setores Documentos de Pessoal e Contábil;
IV - observar o armazenamento e condições dos arquivos;
V - propor a política municipal de arquivos, gestão documental e acesso a documentos públicos;
VI - coordenar o funcionamento de Arquivo Público, visando à gestão, à preservação e ao acesso dos documentos públicos;
VII - autorizar a eliminação de documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente;
VIII - propor que sejam declarados de interesse público e social os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico estadual;
IX - colaborar com o Ministério Público e com instituições de direito do consumidor, na defesa do patrimônio arquivístico municipal;
X - desenvolver outras atividades, quando solicitado.
Art. 52. Ao Chefe da Divisão de Convênios, compete:
I - conhecer de todos os convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal;
II - coordenar e gerenciar a política de captação de recursos;
III - acompanhar a execução de todos os convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal;
IV - providenciar as prestações de contas de todos os convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal junto ao Departamento de Contabilidade;
V - responder diligências, sanar pendências, publicar e prorrogar convênios, acordos e ajustes celebrados pela Administração Municipal;
VI - desenvolver outras atividades, quando solicitado.
Art. 53. Ao Chefe de Setor Administrativo, compete:
I- chefiar e controlar os trabalhos que lhe forem designados pelo controlador geral, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
II - responsabilizar-se pela execução dos trabalhos do setor, devendo distribuir as tarefas aos seus comandados;
III - manter a devida organização do setor para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 54. Ao Assessor Técnico da Controladoria compete auxiliar o Controlador Geral e o Controlador Adjunto em suas atividades administrativas.
Art. 55. Ao Assessor Especial, compete:
I - assessorar nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;
II - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;
III – articular com as unidades de auditoria interna quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;
IV - auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados com a ética, a ouvidoria e a correição entre as unidades responsáveis na Controladoria e os órgãos de controle interno e externo do Município;
V - acompanhar processos de interesse do Município junto aos órgãos de controle interno e externo;
VI - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.
VII - assessorar a Controladoria em suas atividades administrativas;
VIII - desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 56. Ao Ouvidor Geral do Município, compete:

I - dar pleno cumprimento da Lei Municipal e Federal de Acesso;
II - receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em geral;
III - examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;
IV - analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;
V - processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;
VI - encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido;
VII - dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;
VIII – sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da máquina administrativa;
IX - divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;
X - prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais;
XI - proteger os direitos dos manifestantes, bem como, resguardar a Prefeitura Municipal de Coreaú de acusações ou críticas infundadas;
XII - manter sigilo sobre a identidade do denunciante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário;
XIII - controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso da Ouvidoria;
XIV - estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades.
Art. 57. Ao Assessor Técnico da Ouvidora compete auxiliar o Ouvidor Geral em suas atividades administrativas.
Art. 58. Ao Procurador Geral do Município, compete:
I - representar, judicial e extrajudicialmente, o Município de Coreaú, defendendo seus direitos e interesses;
II - receber citações, intimações, notificações e ofícios nas ações judiciais em que o Município seja parte ou interessado;
III - buscar a consagração da supremacia do interesse público, de modo a encontrar a melhor alternativa para o Município diante das resoluções de conflitos;
IV - promover ações regressivas contra aqueles que ocupam ou ocuparam cargo, emprego ou função pública municipal, quando declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município tenha sido condenado a indenizar, de acordo com o § 6º, do art. 37, da Constituição Federal de 1988;
V - auxiliar na elaboração de informações e interpor eventuais recursos nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais agentes da Administração Direta forem apontados como autoridades coatoras;
VI - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, bem como promover a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;
VII - promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de leis, leis, decretos e outros atos municipais de grande relevância;
VIII – representar judicialmente o Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, inclusive promovendo ação penal privada ou representando perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, quanto a atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos referidos agentes públicos;
IX - orientar as autoridades municipais quanto ao correto cumprimento das decisões judiciais;
X - propor ao Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, através de recomendação jurídica, a anulação ou revogação de atos administrativos da administração pública municipal, quando eivados de ilegalidade ou por motivos de conveniência ou oportunidade;
XI - acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
XII – colaborar com os trabalhos das Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares;
XIII - recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades administrativas afinadas com os princípios regentes da Administração Pública;
XIV - recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;
XV - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;
XVI – requisitar documentos e informações de autoridades, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal necessários ao desempenho de suas atribuições, sendo vedada a negativa injustificada de qualquer autoridade pública municipal, sob pena de incorrer em falta grave;
XVII - coordenar a elaboração de pareceres, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;
XVIII - expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as secretarias e órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Município;
XIX - assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;
XX - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos do Município em processos administrativos, contratos em geral e convênios e/ou outros instrumentos congêneres;
XXI - promover a inscrição e cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
XXII - apresentar ao Chefe do Poder Executivo e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias em razão do interesse público e da boa aplicação das leis vigentes;
XXIII - exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
XXIV - elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos;
XXV - avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
XXVI - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos de desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;
XXVII - realizar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.
Art. 59. Ao Procurador Adjunto, compete:
I - acompanhar o andamento e diligenciar no sentido da mais eficiente e pronta solução dos documentos, atos administrativos e processos encaminhados ao Procurador Geral;
II - coordenar, redigir e elaborar os expedientes, atos e documentos a serem assinados pelo Procurador Geral;
III - manter registro, controle e arquivo da documentação relacionada com a área de competência da Procuradoria Geral do Município;
IV - atender, informar e orientar as pessoas que tenham interesses relacionados com as funções e atividades da Procuradoria Geral;
V - submeter à apreciação do Procurador Geral, os assuntos que excedem à sua competência;
VI - substituir o Procurador Geral, nas ausências e impedimentos, podendo assinar documentos, celebrar acordos judiciais e extrajudiciais;
VII - desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Procurador Geral do Município;
VIII - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa;

IX - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa;
X - emitir pareceres através de pedido do prefeito, vice-prefeito e secretários municipais, sobre assuntos jurídicos que sejam pertinentes ao serviço público;
XI - praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada;
XII – promover, em conjunto com os demais procuradores, o acompanhamento dos processos ajuizados junto ao Fórum Estadual, Federal e Trabalhista;
XIII - manter contatos permanentes com os oficiais de justiça acerca de ações que envolvam o Município;
XIV - acompanhar a relação dos devedores inscritos na dívida ativa para cobrança judicial;
XV - coletar informações junto ao Cartório de Registro Geral de imóveis;
XVI - informar, sempre que solicitado, para fins de certidão negativa de débito, os processos ajuizados;
XVII - defender o Município nos embargos à execução fiscal.
Art. 60. Ao Procurador para Assuntos Estratégicos, compete:
I - substituir o Procurador Geral e Procurador Adjunto nos seus impedimentos e afastamentos eventuais;
II – realizar e coordenar o planejamento estratégico da Procuradoria;
III - desenvolver e apresentar estratégias para assuntos ou ações judiciais de elevado valor ou de maior repercussão para os interesses do Município;
IV - coordenar, orientar e supervisionar os serviços administrativos, financeiros e tecnológicos da Procuradoria Geral do Município, bem como sugerir ao Procurador Geral a elaboração de normas sobre assuntos de administração geral;
V - promover o aperfeiçoamento intelectual do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral;
VI - coordenar, em comum com a assessoria de comunicação, as atividades de comunicação institucional da Procuradoria Geral do Município;
VII – efetuar a catalogação sistemática e informatizada das Leis Municipais, Decretos e dos pareceres emitidos pela Procuradoria Geral Município;
VIII – organizar e supervisionar o estágio de alunos dos cursos de direito na Procuradoria;
IX - elaborar, em parceria com o Departamento de Recursos Humanos, propostas e/ou medidas necessárias à formação dos servidores na perspectiva do seu melhor desempenho e qualidade;
X – praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada,
XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 61. Ao Procurador Assistente, compete:
I - prestar assessoria e consultoria aos titulares e auxiliares dos órgãos que integram a estrutura administrativa municipal a que estejam vinculados, nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação;
II - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados, ou já efetivados;
III - analisar e/ou examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou aditivos de interesse dos órgãos da Administração Pública Municipal, a que estejam vinculados;
IV - cumprir com a orientação normativa oriunda da Procuradoria Geral do Município, nos casos previstos em lei;
V - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação dos titulares dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, quando for o caso, a que estejam vinculados;
VI - auxiliar na elaboração, alteração e retificação de atos normativos;
VII - prestar orientação jurídica às comissões de licitação, sindicância e processo administrativo disciplinar;
VIII - minutar Projetos de Lei, contratos, convênios e outros pactos, a serem encaminhados para apreciação da Autoridade Superior, revisão da Procuradoria Geral do Município e posterior aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito;
IX - substituir o Procurador Geral, Procurador Adjunto e o Procurador para Assuntos Estratégicos nas ausências e impedimentos, podendo atuar nos processos judiciais e administrativos, assinando documentos, celebrando acordos judiciais e extrajudiciais.
Art. 62. Ao Procurador Judicial, compete:
I - promover a defesa dos direitos e interesses do Município nos processos judiciais, seguindo as diretrizes e determinações emanadas do Procurador Geral do Município;
II - realizar a leitura das publicações contidas nos arquivos fornecidos pelas empresas contratadas para realização de leitura digital, discriminando e organizando as publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município;
III – acompanhar o andamento dos processos judiciais de interesse do Município, adotando-se as providências necessárias;
IV - requisitar aos órgãos e agentes públicos processos, certidões, informações e outros elementos de prova necessários ao exercício da função;
V - sugerir, no âmbito de sua competência, a revisão de entendimento adotado pela Procuradoria Geral do Município, quando a modificação melhor atender ao interesse público ou for mais compatível com a doutrina e jurisprudência predominante;
VI – promover, supervisionar, coordenar e acompanhar os trabalhos técnicos de cálculo de valores referentes aos feitos de interesse do Município, em especial às liquidações de sentenças e aos processos de execuções;
VII – acompanhar as Requisições de Pequeno Valor - RPV e os Precatórios judiciários de responsabilidade do Município, bem como examinar os cálculos constantes dos mesmos;
VIII – defender agente público em juízo, por ato praticado em razão do exercício do cargo ou função, exceto quando configurar ilícito funcional;
IX - exercer outras atividades correlatas.
Art. 63. Ao Assistente Jurídico, compete:
I - prestar serviços de suporte e apoio técnico-administrativo aos procuradores do município;
II - gerenciar o arquivo de processos administrativos e judiciais, documentos técnicos, leis, decretos e demais atos administrativos municipais;
III – dar suporte aos procuradores na preparação de audiências administrativa e judiciais;
IV - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 64. Ao Assessor Técnico, compete:
I - assessorar a procuradoria em questões técnicas específicas;
II - assessorar a procuradoria em suas atividades administrativas;
III - desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 65. Ao Secretário de Assuntos Institucionais, compete:
I - promover a articulação entre o Prefeito e a sociedade, entidades de classes e outras representações do Município, através de encontros, reuniões e audiências;
II - realizar ações por meio de visitas comunitárias, em articulação com as demais Secretarias;
III - realizar o atendimento de solicitações provenientes dos outros poderes e segmentos da sociedade;
IV - realizar as atividades de planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de ações e projetos especiais, solicitados pelo Prefeito;
V - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com os outros entes federados, com as autoridades em geral, especialmente com o Legislativo Municipal, bem como com a Sociedade Civil e organizações;
VI - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal diretrizes para a politicas local relativa à função comunicação social e ao entendimento entre Poderes;

VII - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei encaminhados à Câmara Municipal por iniciativa do Poder Executivo;
VIII - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;
IX - referendar Decretos e Portarias relacionados com as competências da Secretaria;
X - propor a designação, nomeação, dispensa e exoneração de pessoal para cargos em comissão, na forma da legislação vigente;
XI - organizar a realização de Audiências Públicas e estimular o uso de mecanismos de Controle social visando discutir com a sociedade assuntos e temas de interesses comuns com o Governo Municipal;
XII - desenvolver outras atividades correlatas.
Art. 66. Ao Secretário Adjunto de Assuntos Institucionais, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 67. Ao Assessor Técnico da Secretaria de Assuntos Institucionais, compete:
I - assessorar o secretário em questões técnicas específicas;
II - realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo secretário.
III - promover reuniões com os responsáveis pelas unidades administrativas, para a coordenação das atividades operacionais da Secretaria;
IV - submeter à consideração do secretário, os assuntos que excedam a sua competência;
V - providenciar material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências promovidas pelo Secretário para orientação dos participantes;
VI - executar outras atividades correlatas.
Art. 68. Ao Supervisor Administrativo, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 69. Ao Secretário de Gestão e Finanças, compete:
I - exercer a presidência das comissões ligadas a realização de concursos públicos para o preenchimento de eventuais vagas no quadro de pessoal, podendo fazê-lo por delegação;
II - administrar e defender o patrimônio e os bens de uso comum do Município;
III - planejar, orientar e supervisionar a política de pessoal da Prefeitura, bem como a execução das atividades relativas ao material, patrimônio e arquivo;
IV - promover estudos e pesquisas e caráter legislativo-tributário, bem como defender os interesses da Fazenda Pública municipal;
V - executar, orientar, supervisionar e controlar, tecnicamente, as atividades contábeis da Prefeitura, efetuar o cadastramento, tributário e arrecadação de impostos e taxas;
VI - autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando a legislação em vigor;
VII - elaborar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, as propostas Orçamentárias da Prefeitura Municipal e encaminhá-la ao Gabinete do Prefeito, para posterior apreciação pela Câmara Municipal;
VIII - administrar senha de contas bancárias e sistemas de gerenciamento financeiro;
IX - emitir cheques e/ou realizar pagamentos de bens ou serviços adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a legislação em vigor;
X - notificar contribuinte em falta com os seus compromissos tributários;
XI - executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.
Art. 70. Ao Secretário Adjunto de Gestão e Finanças, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 71. Ao Tesoureiro, compete:
I - assinar cheques em conjunto com todos os Ordenadores de Despesas;
II - manter-se informado, diariamente, sobre o saldo das contas bancárias do Município;
III - administrar senha de contas bancárias e sistemas de gerenciamento financeiro em conjunto como o Secretário de Gestão e Finanças.
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 72. Ao Assessor Financeiro e Contábil, compete:
I - fornecer suporte financeiro, contábil e administrativo à Secretaria Municipal de Gestão e Finanças;
II - analisar, acompanhar e reparar problemas e discrepâncias;
III - examinar e conferir os processos de despesas, tomando as providências cabíveis quanto a estrita legalidade do ato;
IV - acompanhar os registros contábeis dos bens patrimoniais e almoxarifado da Prefeitura;
V - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 73. Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, compete:
I – executar atividades relacionadas com pessoal, treinamento, patrimônio serviços gerais e manutenção, expediente e outros correlatos, através de seus órgãos subordinados;

II - supervisionar e controlar as atividades relacionadas no item anterior, diligenciando para assegurar, em condições satisfatórias, o suprimento apresentado dos serviços necessários e indispensáveis a e execução das atividades;
III - colaborar na elaboração de planos, programas e projetos;
IV - preparar portarias, instruções e outros atos administrativos, inclusive delegando competência dos assuntos de sua alçada;
V - providenciar admissão, demissão, promoção, licença, afastamento às penalidades e praticar demais atos administrativos de pessoal, inclusive a instauração de inquéritos administrativos, por delegação do Prefeito;
VI - providenciar e informar, sistematicamente, o andamento das questões de interesse dos servidores, que estejam em tramitação nos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como realizar treinamentos executivos de apoio nas áreas administrativas, interpretando leis, regulamentos, normas e instruções;
VII - encaminhar a Secretaria, documentos e informações necessárias ao acompanhamento das atividades;
VIII - realizar outras tarefas de sua competência, quando solicitado.

Art. 74. Ao Diretor do Departamento de Contabilidade, compete:
I - executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização e controle contábil da Prefeitura Municipal;
II - organizar, mensalmente, demonstrativos da receitas e despesa do Município;
III - controlar e checar os dados contábeis do Município;
IV - elaborar relatórios consubstanciados ao seu Chefe imediato;
V - colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual do Município;
VI - propor alterações na lei Orçamentária do Município;
VII - supervisionar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos da Secretaria;
VIII - supervisionar e executar a fiscalização de atos e procedimentos relacionados com as despesas das Secretarias Municipais;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 75. Ao Supervisor de Gestão Administrativa, compete:
I - supervisionar e avaliar as atividades administrativas do Município;
II - colaborar na elaboração de planos, programas e projetos;
III - promover ações e medidas que proporcionem melhor desenvolvimento dos trabalhos administrativos;
IV - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços dos setores da Administração Municipal;
V - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.

Art. 76. Ao Gerente de Gestão Financeira, compete:
I - exercer controle e gerência sobre as despesas e receitas decorrentes de convênios firmados pela Prefeitura com outras instituições;
II - manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município;
III - elaborar e realizar o controle orçamentário e financeiro de projetos e obras;
IV - examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem a criação de direitos e obrigações;
V - exercer controle sobre as despesas e receitas decorrentes de convênios firmados pela Prefeitura com outras instituições, para a execução de programas e/ou projetos referentes à sua área de atuação;
VI - preparar as prestações de contas dos convênios, observando a legislação pertinente;
VII - exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

Art. 77. Ao Coordenador do Departamento Tributário, compete:
I - manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município;
II - realizar e controlar o cadastro imobiliário do Município;
III - realizar e controlar o cadastro de contribuintes do ISS no Município;
IV - lançar impostos e taxas;
V - lançar e controlar a dívida ativa municipal;
VI - fazer e distribuir alvarás e documentos de arrecadação municipal e outros expedientes que signifiquem receitas para o Município;
VII - manter atualizados os cadastros necessários para a alteração de impostos e taxas;
VIII – notificar o contribuinte em falta com os seus compromissos tributários;
IX - exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.

Art. 78. Ao Coordenador do Departamento de Controle Interno, compete:
I - assessorar os Secretários Municipais em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno municipal;
II - recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
III - proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;
IV - elaborar e acompanhar o planejamento global e integrado das ações desenvolvidas pelos órgãos da Secretaria;
V - proceder, previamente, à discussão de assuntos referentes a ações de qualquer setor da Secretaria e que tenham repercussão nos demais setores;
VI - propor ao Secretário a adoção de normas relativas às avaliações de desempenho da Secretaria;
VII - proceder à análise global da avaliação do desempenho dos servidores integrantes do sistema de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria e elaborar relatórios gerenciais da atuação do sistema de controle interno, a serem submetidos ao Prefeito e aos demais Secretários, conforme suas áreas de responsabilidade;
VIII - discutir cenários econômicos com vistas a auxiliar a administração municipal nas ações de governo.

Art. 79. Ao Coordenador Administrativo da Secretaria de Gestão e Finanças, compete:
I - coordenar as rotinas administrativas e manutenção do mecanismo que garante o bom andamento das funções de apoio administrativo;
II - conduzir reuniões periódicas para que as atividades sejam melhores desenvolvidas conforme natureza da pasta;
III - coordenar plano de ação de forma a garantir o alcance das metas da secretaria através do acompanhamento das tarefas e desempenho da equipe;
IV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 80. Ao Chefe de Divisão da Secretaria de Gestão e Finanças, compete:
I - assegurar o cumprimento das atribuições da divisão e zelar pela qualidade do serviço prestado;
II - executar os comandos lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
III - adotar as decisões de natureza técnica e administrativa indispensáveis à execução das atividades da divisão;
IV - instruir os processos que devam ser submetidos à deliberação do Secretário Municipal;
V - distribuir as tarefas aos seus comandados, mantendo a devida organização da divisão que dirige para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;
VI - verificar periodicamente, com análise crítica, os trabalhos desenvolvidos pelos setores vinculados a sua divisão;
VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 81. Ao Chefe de Setor da Secretaria de Gestão e Finanças, compete:

I - chefiar e controlar os trabalhos que lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
II - responsabilizar-se pela execução de trabalhos do setor, devendo distribuir as tarefas aos seus comandados;
III - manter a devida organização do setor para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 82. Ao Assessor Técnico da Secretaria de Gestão e Finanças, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V- exercer atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 83. Ao Secretário Municipal de Planejamento, compete:
I - coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;
II - elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Secretaria de Gestão e as demais secretarias, o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
III - viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo, bem como definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;
IV - coordenar as ações de descentralização administrativa;
V - coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual;
VI - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
VII - elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas;
VIII - promover e coordenar os processos de participação social e comunitária na formulação dos planos e programas institucionais do Governo Municipal, na sua área de competência;
IX - articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal;
X - em coordenação com a Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
XI - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 84. Ao Secretário Adjunto de Planejamento, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 85. Ao Assessor Técnico da Secretaria de Planejamento, compete:
I - assessorar o secretário em questões técnicas específicas;
II - realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo secretário;
III - promover reuniões com os responsáveis pelas unidades administrativas, para a coordenação das atividades operacionais da Secretaria;
IV - submeter à consideração do secretário, os assuntos que excedam a sua competência;
V - providenciar material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências promovidas pelo Secretário para orientação dos participantes;
VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 86. Ao Chefe de Setor da Secretaria de Planejamento, compete:
I - chefiar e controlar os trabalhos que lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
II - responsabilizar-se pela execução dos trabalhos do setor, devendo distribuir as tarefas aos seus comandados;
III - manter a devida organização do setor para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 87. Supervisor Administrativo da Secretaria de Planejamento, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 88. Ao Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, compete:
I - formular diretrizes e indicar prioridades no que se refere às ações que visem assegurar infraestrutura e contribuir para que a população da cidade possa viver e trabalhar em condições adequadas à promoção do seu bem-estar, compreendendo controle urbano, meio ambiente, paisagismo, transportes, obras (viárias e municipais), limpeza urbana, saneamento básico, gerenciamento do abastecimento mercados e cemitérios;
II - licenciar obras e atividades públicas ou particulares no Município;
III - propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com outros órgãos públicos ou privados;
IV – acompanhar e implementar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
V - controlar a conservação, manutenção, guarda e recuperação das viaturas da Prefeitura;
VI - elaborar, coordenar e controlar programas e projetos para a construção e/ou manutenção das estradas vicinais;
VII - manter fiscalização na execução de obras básicas, bem como participar de comissões para julgamento de concorrências ou outros instrumentos legais, de acordo com determinação superior, bem como orientar, supervisionar as atividades de planejamento físico-territorial do Município, elaborar proposta para a melhoria dos recursos hídricos;
VIII - manter controle, na sua área de competência, nas ações que digam respeito à energia, comunicações, água e esgoto;
IX - exercer outras atividades, quando solicitado, na sua área de competência.

Art. 89. Ao Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;

II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 90. Ao Superintendente de Engenharia, Fiscalização, Aprovação de Projetos e Captação de Recursos, compete:
I - a realização de estudos de viabilidade e a elaboração de documentos com vistas a subsidiar decisões da Administração Superior com relação às obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupação das instalações no âmbito do Município de Coreaú;
II - o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos de construção e recuperação dos prédios públicos municipais;
III - viabilizar a ampliação da infraestrutura urbana nas áreas de saneamento, drenagem e pavimentação, através de obras delegadas, observando projetos arrojados e mais adequados às realidades da Cidade de Coreaú, melhorando a qualidade dos serviços;
IV - promover, orientar e controlar o cumprimento das diretrizes e a aplicação da legislação urbanística referente à análise e aprovação de projetos arquitetônicos;
V - coordenar, planejar e gerir as ações fiscalizatórias visando o cumprimento das normas de posturas, de obras e demais diretrizes urbanísticas municipais;
VI - garantir o cumprimento das normas e dispositivos referentes ao adequado uso do solo;
VII - a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
VIII - a elaboração de levantamentos, projetos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos e às normas técnicas;
IX - a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de execução de obras e serviços técnicos de engenharia e arquitetura contratados;
X - promover e coordenar pesquisas, visando à identificação e o cadastramento de fontes de financiamento para as ações, projetos, diretrizes e metas do governo;
XI - promover ações que viabilizem planos, programas, projetos ou ações consideradas prioritárias.
XII - realizar estudos, levantamentos e traçar estratégias visando a captação de recursos para a viabilidade de programas e projetos de interesse da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
XIII - exercer outras atividades correlatas às suas funções, quando solicitado.

Art. 91. Ao Diretor do Departamento de Obras e Saneamento, compete:
I - coordenar e controlar todas as obras em execução, por parte do Município;
II - exercer os serviços de alinhamento, locação e numeração de edificações, na sede do município, bem como colaborar no processo de fiscalização de obras contratadas, opinar na execução de obras e/ou contratação de empreiteiras;
III - averiguar a legalização das obras em execução, no que diz respeito aos impostos e taxas;
IV - colaborar com a área de finanças, com relação à cobrança de impostos municipais, no âmbito da construção civil;
V - colaborar na atualização cadastros, para fins de cobrança de impostos e taxas;
VI - sugerir a suspensão e/ou embargo de obras;
VII - exercer outras atividades correlatas às suas funções, quando solicitado.

Art. 92. Ao Diretor do Departamento de Estradas, compete:
I - providenciar as condições necessárias para a perfeita movimentação dos equipamentos da Prefeitura Municipal;
II - manter informações para a existência de estoque mínimo no Almoxarifado da Prefeitura, de peças básicas de reposição, evitando, dessa forma, a paralisação das máquinas e equipamentos;
III – manter o cadastro de prestadores de serviços especializados;
IV – exercer funções que lhe forem solicitados, na área de sua

Art. 93. Ao Diretor do Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública, compete:
I - exercer o controle e a fiscalização sobre a coleta e tratamento do lixo domiciliar
II - propor medidas para boa manutenção de logradouros e praças públicas;
III - exercer a manutenção e controle da limpeza do cemitério público e outros;
IV - executar a localização e emplacamento de vias e logradouros públicos;
V - exercer o poder de polícia administrativa em matéria de sua competência;
VI - implantar e gerir sistema central de informações cadastrais da emissão da notificação de embargo, posturas de demolição e interdição, autos de infração e dados de pagamentos;
VII - manter atualizado o banco de dados das atividades da Secretaria;
VIII - fornecer informações e orientações sobre matéria de sua competência a outros órgãos e à população em geral;
IX - acompanhar através de relatórios mensais as atividades de suas unidades;
X - exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

Art. 94. Ao Diretor do Departamento de Conservação e Manutenção de Praças, compete:
I - promover a realização dos serviços de limpeza das praças, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;
II - promover a supervisão e realização dos serviços de manutenção dos sistemas iluminação das praças;
III - realizar outras atividades correlatas.

Art. 95. Ao Gerente dos Serviços de Limpeza e Iluminação Pública, compete:
I - promover a realização dos serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;
II - promover a realização dos serviços de manutenção dos sistemas de iluminação pública urbana e rural do Município;
III - realizar outras atividades correlatas.

Art. 96. Ao Supervisor Administrativo da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 97. Ao Secretário de Agricultura e Pecuária, compete:
I - planejar, coordenar e executar programas e projetos que visem melhorar as condições socioeconômicas no meio rural;
II - estimular a implantação de novas culturas nas comunidades;

III - prestar assistência técnica aos agricultores e familiares, com foco no desenvolvimento sustentável;
IV - promover ações de capacitação do homem do campo, com o intuito de agregar valores aos produtos das pequenas propriedades e diminuir o êxodo rural;
V - formular, coordenar e implementar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, políticas que promovam desenvolvimento sustentável do meio rural e do agronegócio no Município;
VI - formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção da gestão integrada do sistema de abastecimento e comercialização, visando à regularidade na produção, no abastecimento, na distribuição e na comercialização de alimentos;
VII - incentivar a prospecção de novos mercados para fortalecer comercialização de produtos do agronegócio;
VIII - promover, coordenar, supervisionar, regular e executar direta, supletivamente ou em articulação com outras instituições públicas ou privadas, a gestão do Mercado Público Municipal;
IX - definir diretrizes, formular, coordenar e executar, direta, supletivamente ou em articulação com instituições públicas ou privadas, projetos programas e ações para a adequação socioeconômica e ambiental das propriedades rurais;
X - definir diretrizes para o desenvolvimento de atividades regulatórias de defesa agropecuária e para o exercício da fiscalização, inspeção, controle da qualidade e da origem dos insumos e produtos agropecuários e agroindustriais;
XI - incentivar, promover, apoiar, coordenar, acompanhar e avaliar, direta, supletivamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, processos de certificação do setor agropecuário;
XII - promover e incentivar estudos e pesquisas agropecuárias, socioeconómicas e ambientais, com vistas ao desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;
XIII - definir diretrizes, coordenar e fomentar a expansão da agricultura irrigada, assegurando o uso sustentável dos recursos hídricos, observadas as vocações e peculiaridades;
XIV - realizar análises das atividades do agronegócio, bem como organizar e manter atualizado banco de dados do setor;
XV - incentivar e fomentar a modernização do meio rural e a participação da população na formulação, na execução e no monitoramento das políticas agrícolas e dos planos de desenvolvimento rural sustentável e solidário;
XVI - promover a socialização de conhecimentos no meio rural;
XVII - promover parcerias com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica e financeira para o desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;
XVIII - realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

Art. 98. Ao Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 99. Ao Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário, compete:
I -planejar, coordenar e executar programas e projetos que visem melhorar as condições socioeconômicas no meio rural;
II - formular, coordenar e implementar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, políticas que promovam o desenvolvimento sustentável do meio rural e do agronegócio no Município;
III - formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção da gestão integrada do sistema de abastecimento e comercialização, visando à regularidade na produção, no abastecimento, na distribuição e na comercialização de alimentos;
IV - definir diretrizes para o desenvolvimento de atividades regulatórias de defesa agropecuária e para o exercício da fiscalização, inspeção, controle da qualidade e da origem dos insumos e produtos agropecuários e agroindustriais;
V - realizar análises das atividades do agronegócio, bem como organizar e manter atualizado banco de dados do setor;
VI - realizar o diagnóstico da atividade agropecuária do Município;
VII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 100. Ao Supervisor da Divisão de Apoio Veterinário, compete:
I – prestar assistência técnica aos agricultores familiares e pecuaristas, com foco no desenvolvimento sustentável;
II - promover ações de capacitação do homem do campo, com o intuito de agregar valores aos produtos das pequenas propriedades e diminuir o êxodo rural;
III - coordenar e acompanhar as campanhas de vacinação no Município em parceria com outros órgãos e instituições;
IV - supervisionar as atividades do matadouro público visando atender as normas mínimas de higiene sanitária;
V – realizar atendimento médico-veterinário gratuito à população de animais doméstica, ajudando a manter os animais saudáveis e a controlar a geração de uma possível superpopulação, fator que ajuda bastante a diminuição das taxas de abandono;
VI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 101. Ao Assessor Técnico da Secretaria de Agricultura e Pecuária, compete:
I - assessorar a secretaria em questões técnicas específicas;
II - assessorar o secretário em suas atividades administrativas;
III - desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 102. Ao Supervisor de Defesa e Inspeção Agropecuária, compete:
I - contribuir para o desenvolvimento agrícola municipal, através do aumento da produção e produtividade;
II - apoiar a organização de produtores rurais, visando a elevação da renda e bem estar de suas famílias;
III - incentivar a adoção de práticas e técnicas para a melhoria dos rebanhos, no âmbito do Município;
IV - incentivar sistema de parceria entre poder público, proprietários e trabalhadores rurais visando o incremento da produção agrícola;
V - promover orientação sistemática de práticas de agricultura ecológica;
VI - incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir estratégias eficazes de comercialização de seus produtos;
VII - incentivar e desenvolver projetos na área de piscicultura, fruticultura irrigada voltada para a exportação, agroindústria (doces, polpas, sucos e laticínios), caprinocultura e bovinocultura;
VIII - fiscalizar as atividades agropecuárias no âmbito do Município;
IX - promover estudos e pesquisas técnico-científicas, visando propiciar um maior incremento nas técnicas e métodos utilizados nas atividades agropecuárias;
X - estudar a viabilidade de implementar novas culturas agrícolas;

XI - realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

Art. 103. Ao Supervisor do Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino, compete fiscalizar, ainda que fora do perímetro urbano, o abate de bovinos, suínos, aves e outros animais.

Art. 104. Ao Coordenador Administrativo da Secretaria de Agricultura e Pecuária, compete:

I - coordenar as rotinas administrativas e manutenção do mecanismo que garante o bom andamento das funções de apoio administrativo;

II - conduzir reuniões periódicas para que as atividades sejam melhores desenvolvidas conforme natureza da pasta;

III - coordenar plano de ação de forma a garantir o alcance das metas da secretaria através do acompanhamento das tarefas e desempenho da equipe;

IV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 105. Ao Chefe de Setor da Secretaria de Agricultura e Pecuária, compete:

I - chefiar e controlar os trabalhos que lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

II - responsabilizar-se pela execução de trabalhos do setor, devendo distribuir as tarefas aos seus comandados;

III - manter a devida organização do setor para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;

IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;

V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas petos superiores hierárquicos.

Art. 106. Ao Secretário de Cultura compete:

I - manter contatos permanentes com entidades ligadas à cultura, bem como criar mecanismos de defesa, tombamento e registro da memória do Município;

II - executar programas de recuperação do património histórico;

III - identificar, cadastrar e apoiar grupos populacionais, lhes preservando a identidade, os espaços de expressão e as diferentes modalidades de manifestações culturais;

IV - incentivar a criação e funcionamento de bibliotecas e salas de leitura, propiciando a atualização do acervo;

V - desenvolver ação cultural com a finalidade de preservar o universo e a memória da cultura;

VI - promover e adotar medidas para a preservação do patrimônio histórico-cultural municipal;

VII - desenvolver as atividades culturais, artísticas e literárias do Município;

VIII - promover pesquisas, articulando-se com órgãos federais, estatuais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;

IX - coordenar os programas/projetos de divulgação da programação das atividades culturais da Prefeitura;

X - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária;

XI - elaborar as metas da Secretaria para compor o Plano Plurianual, de acordo com o plano de gestão da Prefeitura;

XII - administrar os recursos financeiros destinados à Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos planos estratégicos da Prefeitura;

XIII - administrar os recursos humanos, quanto à frequência e desempenho dos colaboradores;

XIV - realizar outras atividades inerentes a sua área especifica.

Art. 107. Ao Secretário Adjunto de Cultura, compete:

I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;

II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;

III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;

IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;

V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;

VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;

VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 108. Ao Diretor do Departamento Musical, compete:

I - coordenar os trabalhos da Banda de Música Municipal;

II - dirigir programas voltados à promoção de atividades musicais, envolvendo crianças, adolescentes, adultos e pessoas da terceira idade;

III - desenvolver ação cultural com a finalidade de fomentar e promover os talentos musicais;

IV - promover e adotar medidas para o ensino da música, principalmente para crianças e adolescentes, e pessoas da terceira idade;

V - coordenar, promover e divulgar programação das atividades musicais;

VI - incentivar e difundir o ensino da música;

VII - viabilizar a concretização de parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos relacionados a atividade musical;

VIII - realizar a programação de esporte e lazer do município e divulgar o calendário de eventos do Município;

IX - realizar outras atividades inerentes a sua área especifica.

Art. 109. Ao Coordenador de Eventos da Secretaria Municipal da Cultura, compete:

I - coordenar, planejar e dirigir a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos culturais, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Cultura, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento;

II - realizar outras atividades inerentes a sua área especifica.

Art. 110. Ao Gerente do Núcleo de Atividades Culturais, compete:

I - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

II - promover exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

III - promover a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais para o desenvolvimento de projetos culturais;

IV – planejar e organizar o calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

V - promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura;

VI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 111. Ao Gerente do Núcleo de Gestão da Biblioteca Municipal, compete:

I - realizar o inventário do acervo, registro, catalogação e classificação das obras;

II - manter atualizadas as informações da Biblioteca Municipal junto ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas operacionalizado pela Secretaria da Cultura do Estado do Ceará;

III - agendar com as escolas do Município o recebimento de grupo de alunos para visitas guiadas à Biblioteca;

IV - realizar o cadastramento/recadastramento de usuário para o controle de empréstimos e devolução de obras;

V - realizar eventos em parcerias com as escolas do Município que ajudem a incentivar o gosto pela leitura;
VI - realizar eventos no Dia do Livro e outros pertinentes;
VII - participar de ações conjuntas com a Secretaria da Educação e outros órgãos do Município;
VIII - promover a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais para o desenvolvimento de projetos culturais;
IX - realizar outras atividades correlatas.
Art. 112. Ao Gerente do Núcleo de Apoio à Juventude, compete:
I - implementar as ações do Plano Municipal da Juventude;
II - elaborar calendário das atividades, integrando às atividades culturais e esportivas;
III - realizar parcerias com as escolas do Município e outras instituições para realização de ações conjuntas na formação do jovem;
IV - realizar outras atividades correlatas.
Art. 113. Ao Secretário de Esporte, compete:
I - desenvolver programas voltados à promoção de atividades físicas, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, adultos e pessoas da terceira idade;
II - viabilizar a concretização de parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, programas e projetos de recreação, lazer e esportes;
III - realizar a normatização e o controle dos centros e das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
IV - incentivar e fomentar a pratica desportiva, especialmente, junto à população situada em zonas de risco social;
V - realizar a programação de esporte e lazer do município e divulgar o calendário de eventos do Município;
VI - zelar pelos equipamentos esportivos e de lazer de propriedade pública municipal;
VII - assessorar e apoiar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador do município;
VIII - elaborar as metas da Secretaria para compor o Plano Plurianual, de acordo com o plano de gestão da Prefeitura;
IX - realizar outras atividades inerentes a sua área especifica.
Art. 114. Ao Secretário Adjunto de Esporte, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 115. Ao Coordenador da Praça da Juventude, compete:
I - coordenar o funcionamento da Praça da Juventude, estabelecendo horários e dias de funcionamento;
II - promover a integração das mais diversas atividades físicas e desportivas, envolvendo crianças, adolescentes, adultos e pessoas da terceira idade;
III - promover e zelar pelo bom uso dos equipamentos a disposição do público em geral;
IV - planejar ações e programas permanentes de ocupação da praça da juventude, principalmente no sentindo de tirar os jovens da ociosidade;
V - promover interação com as escolas municipais no sentindo de utilização da praça pelos alunos e feitura de eventos e festas escolares comemorativas;
VI - executar outras tarefas que lhe são afetas determinadas pelo superior hierárquico.
Art. 116. Ao Chefe da Divisão de Apoio ao Desporto, compete:
I - coordenar programas voltados à promoção de atividades físicas, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, adultos e pessoas da terceira idade;
II - prestar apoio aos diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador do município;
III - coordenar, fomentar, e apoiar a realização de campeonatos amadores de futebol e de outras práticas esportivas;
IV - patrocinar, promover e assessorar eventos e programas desportivos;
V - incentivar as atividades desportivas, em todas as suas manifestações;
VI - apoiar a formação de equipes e garantir a participação de delegações do Município, em eventos esportivos;
VII - manter-se atualizado sobre a realização de eventos esportivos, que possam contar com a participação da delegação do Município;
VIII - articular o planejamento e a execução de atividades relativas aos desportos no Município;
IX - realizar outras atividades inerentes a sua área especifica.
Art. 117. Ao Coordenador de Esporte compete:
I - coordenar a realização de atividades físicas, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, adultos e pessoas da terceira idade na área regional em que atua;
II - coordenar, na regional em que atua, a realização de campeonatos amadores de futebol e de outras práticas esportivas;
III - servir de elo entre a comunidade que atua e a Secretaria Municipal de Esporte para fins de atender as demandas desportivas da localidade;
IV – coordenar, zelar e solicitar manutenção dos equipamentos públicos de esportes, a disposição da comunidade;
V - interagir com as escolas da região, no sentindo de inserir os alunos, nas horas livres, na prática desportiva, a fim de lhe garantir a saúde física e mental, e tirá-lo da ociosidade;
VI - executar outras atividades correlatas e delegadas determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 118. Ao Secretário da Educação, compete:
I - coordenar o sistema de planejamento para a educação, com vistas a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema de ensino municipal;
II - incentivar a formação continuada dos professores, com vistas à melhoria de sua prática pedagógica;
III - planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de ensino em estabelecimentos da rede escolar municipal, salvo aqueles encampados pelo Governo do Estado, quando deverá ser executado um trabalho complementar;
IV - articular mecanismos de cumprimento do Plano Municipal de Educação;
V - incentivar a formação continuada dos professores, com vistas à melhoria de sua prática pedagógica;
VI - estabelecer articulação entre escola e família, buscando o envolvimento direto dos pais no processo de aprendizagem de seus filhos;
VII - estimular a preservação da identidade cultural e educacional do Município.
Art. 119. Ao Secretário Adjunto da Educação, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;

III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 120. Ao Superintendente Educacional, compete:
I - orientar, monitorar e avaliar os indicadores de fluxo e aprendizagem das escolas sob sua responsabilidade, com consequente planejamento e coordenação de ações para melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
II - coordenar a análise e monitorar o registro e a difusão de dados e informações educacionais;
III - apoiar os diretores no estabelecimento de metas para as unidades escolares a partir das devolutivas pedagógicas e das diretrizes da Secretaria de Educação, bem como para a mobilização para o alcance das mesmas;
IV – contribuir para uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos alunos;
V - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de administração de pessoal e de gestão de recursos humanos;
VI - prestar em tempo hábil informações para subsidiar consultas de órgãos de controle do judiciário ou apurações no âmbito do estado;
VII - fiscalizar e monitorar regularmente a execução dos recursos e atividades pertinentes aos âmbitos pedagógico, administrativo e financeiro e demais atividades suplementares que interfiram diretamente na vida escolar do aluno, o que inclui, por exemplo, transporte e alimentação escolar, buscando garantir as boas condições e respeitando a legislação;
VIII - cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções e quaisquer outros atos que tenham repercussão na educação municipal;
IX - coordenar o levantamento de dados educacionais, por meio de planilhas, gráficos e relatórios, a fim de subsidiar a elaboração e implementação das ações da SME;
X - disponibilizar aos órgãos competentes os dados e as informações para o estudo, análise e acompanhamento do desenvolvimento da educação pública municipal;
XI - exercer outras atividades, compatíveis com a natureza da função, atribuídas pelo Secretário.
Art. 121. Ao Assessor de Articulação, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário na promoção da articulação no âmbito da secretaria, observando o plano de trabalho e política adotadas pelo secretário;
II - executar as tarefas que lhe foram confiadas pelo secretário municipal;
III - desempenhar outras tarefas correlatas e delegadas na sua área de atuação.
Art. 122. Ao Assessor da Secretaria, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário na execução de tarefas administrativas que lhe forem confiadas;
II - desempenhar outras tarefas correlatas e delegadas na sua área de atuação.
Art. 123. Ao Chefe do Setor de Recursos Humanos, compete:
I - coordenar os processos de contratação e demissão;
II - coordenar as atividades relacionadas à observação das leis trabalhistas, se atualizando com as alterações legais, e supervisionar a folha de pagamento;
III - receber e encaminhar documentação referente aos servidores municipais da educação para análise de requerimento/solicitação;
IV - informar a resposta do requerimento ao servidor/escola;
V - organizar documentação de servidores;
VI - registrar as transferências, remoções, exonerações, contratações de servidores.
Art. 124. Ao Chefe do Setor Administrativo, compete:
I - receber e registrar documentos enviados para a Secretaria;
II - criar um número de registro para os trâmites legais de documentos;
III - encaminhar processos e outros documentos para os setores a que se destinam;
IV - selecionar, organizar e arquivar as documentações recebidas e enviadas pela Secretaria, em pastas próprias;
V - redigir correspondências, ofícios e/ou outros documentos;
VI - organizar espaços, materiais e equipamentos para os eventos, reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 125. Ao Diretor de Departamento de Merenda Escolar, compete:
I - acompanhar a execução dos cardápios da merenda escolar, elaborado por profissional habilitado;
II - acompanhar a compra, armazenamento, distribuição, controle e utilização de merenda escolar;
III - supervisionar a entrega da merenda em tempo hábil nas escolas;
IV - manter o controle dos estoques de merenda escolar, bem como dos prazos de validade;
V - utilizar o funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
VI - manter acervo da legislação pertinentes aos programas de alimentação escolar;
VII - realizar visitas as unidades escolares para acompanhamento da execução eficaz do programa de merenda escolar;
VIII - realizar capacitação com as merendeiras a fim de otimizar a execução do programa.
Art. 126. Ao Chefe de Setor de Merenda Escolar, compete:
I - receber, manter conservado e distribuir as unidades de ensino de acordo com a demanda a merenda escolar;
II - verificar data de validade e lote dos produtos de acordo com o estabelecido em edital de licitação;
III - seguir as orientações e executar as tarefas que lhe são confiadas pelo Diretor de Departamento de Merenda Escolar e o secretário municipal;
IV - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 127. Ao Diretor do Departamento de Transporte Escolar, compete:
I - organizar e manter atualizadas as rotas de transporte;
II - acompanhar a execução do transporte dos alunos;
III - manter articulação com motoristas e escolas para otimizar o serviço de transporte escolar;
IV - participar de encontros relativos aos programas de transporte escolar;
V - manter acervo da legislação pertinentes aos programas de transporte escolar;
VI - avaliar as condições dos veículos intervindas sempre que necessário;
VII - acompanhar, fiscalizar o cumprimento das rotas diariamente;
VIII - diligenciar que todos os alunos sejam atendidos com o transporte escolar;
IX - zelar pela conservação e a limpeza dos veículos destinados ao transporte escolar;
X - acompanhar a execução do Transporte dos alunos;
XI - articular com motoristas e escolas para otimizar o serviço de transporte escolar;

XII - participar de encontros relativos aos programas de transporte escolar;
XIII - encaminhar relatórios periódicos sobre a utilização e condições de uso do transporte escolar.
Art. 128. Ao Chefe do Setor de Transporte, compete:
I - dar apoio ao Departamento de Transporte da Secretaria de Educação na execução de suas tarefas;
II - garantir o transporte de alunos no Município;
III - garantir, sempre que possível, o transporte de alunos para atividades extracurriculares;
IV - realizar diagnóstico prévio da demanda de alunos da rede municipal de ensino, a serem atendidos pelo transporte escolar;
V - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 129. Ao Chefe do Setor de Serviços Gerais, compete:
I - chefiar os serviços de zeladoria, cuidado e limpeza dos espaços físicos da Secretaria Municipal de Educação;
II - prestar suporte na realização de atividades/eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 130. Ao Chefe do Setor de Almoxarifado, compete:
I - requisitar e entregar materiais de expediente, limpeza e outros quando solicitado pelas Escolas;
II - avaliar as condições e promover a trocar de equipamentos das Escolas;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 131. Ao Chefe do Setor de Monitoramento de Vigilância, compete:
I - chefiar os trabalhos de vigilância e cuidado do patrimônio da Secretaria Municipal de Educação;
II - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 132. Ao Chefe do Setor de Recepção, compete:
I - chefiar os trabalhos de recepção, identificando as pessoas e averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhando-os ao setor competente;
II - atuar no filtro das ligações, anotação de recados e recebimento de correspondências, fazendo o devido encaminhamento aos setores pertinentes;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 133. Ao Coordenador Chefe do Departamento Pedagógico, compete:
I - chefiar e dirigir os trabalhos dos coordenadores pedagógicos, ajudando-os na consecução de suas tarefas;
II - despachar diretamente com o Secretário na resolução de demandas oriundas das coordenadorias pedagógicas;
III - implementar metodologias específicas no sentindo de otimizar os trabalhos dos departamentos pedagógicos;
IV - promover o permanente aperfeiçoamento dos coordenadores para melhor desenvolvimento de suas tarefas;
V - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 134. Ao Coordenador de Ensino, Aprendizagem e Avaliação, compete:
I - definir e consolidar diretrizes metodológica especificas para cada segmento de ensino;
II - implementar metodologias específicas para alfabetização de crianças até os 08 anos de idade, em consonância com as diretrizes do Plano de Metas do PDE;
III - promover a adoção de metodologias específicas para a alfabetização de crianças em escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino;
IV - qualificar a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e das escolas em Metodologias de Alfabetização para crianças dos anos iniciais do ensino fundamental;
V - desenvolver metodologias preventivas para atender alunos em distorção idade-ano, considerando as especificidades culturais e linguísticas de cada comunidade;
VI - promover discussões e debates com a comunidade escolar acerca da importância da escolha do livro didático em acordo com a proposta curricular e o projeto pedagógico da escola para que haja coerência quanto a utilização do livro didático e as metodologias adotadas pelo professor;
VII - definir e consolidar diretrizes para o processo de avaliação dos alunos da rede municipal de ensino;
VIII - acompanhar o processo de avaliação desenvolvido na rede municipal de ensino;
IX - elaborar processo alternativo de avaliação para a rede municipal de ensino;
X - levantar dados estatísticos acerca do índice de reprovação no ensino fundamental da rede;
XI - elaborar instrumentos para avaliar metodologias de alfabetização desenvolvidas em crianças dos anos iniciais do ensino fundamental;
XII - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.
Art. 135. Ao Coordenador da Educação Infantil, compete:
I - promover a atualização da proposta curricular da educação infantil, estabelecendo a relação entre os documentos de amparo legal (legislação), proposta curricular e o projeto político e pedagógico das escolas;
II - promover o acesso, ingresso e permanência com sucesso, a partir dos 04 anos de idade na pré-escola nas unidades de ensino da rede municipal;
III - promover a articulação entre as experiências e saberes das crianças na construção de um currículo que promova o desenvolvimento integral da criança da educação infantil;
IV - promover a reestruturação pedagógica e curricular e do tempo pedagógico, considerando as especificidades culturais e linguísticas das comunidades do campo nas unidades de educação infantil da rede;
V - acompanhar a aplicação e aos resultados dos Indicadores de Qualidade na Educação Infantil, utilizando-o como instrumento de planejamento nas escolas municipais da rede de ensino, bem como qualificar a equipe pedagógica para orientar e acompanhar, a implantação das diretrizes curriculares da educação infantil nas escolas da rede de ensino;
VI - assegurar na proposta curricular da educação infantil as especificidades linguísticas e culturais de alunos de comunidades do campo;
VII - promover a articulação da escola com a família e professores, quanto a forma de acompanhamento (documentação específica) do desenvolvimento pedagógico de crianças da educação infantil nas unidades de ensino da rede;
VIII - assegurar na proposta pedagógica formas de garantir a continuidade no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, respeitando as especificidades etária da criança;
IX - consolidar no planejamento anual e acompanhar a execução de práticas pedagógicas alternativas fora da escola;
X - definir e consolidar diretrizes metodológica especificas para cada segmento de ensino;
XI - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.
Art. 136. Ao Gerente do PAIC/Fundamental I, compete:
I - subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao PAIC;
II - realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades do PAIC, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras;
III - diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à educação, fazendo estudos da capacidade física das unidades educacionais do PAIC, a fim de atender a demanda de educandos, trabalhando em parceria com o Diretor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
IV - elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a expansão dos serviços educacionais elou reorganização dos mesmos;

V - subsidiar e assessorar o diretor pedagógico;
VI - elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do PAIC, nas áreas em que há uma maior demanda;
VII - realizar estudos para ampliar o número de vagas existentes nas unidades educacionais do PAIC, sempre respeitando as normas da Secretaria de Educação;
VIII - planejar e coordenar, em parceria com a direção das unidades do PAIC, a situação organizacional das mesmas;
IX - viabilizar os programas de apoio aos estudantes, realizando o cadastro e registro dos dados referentes aos educandos que cada programa irá atender;
X - Em colaboração com as outras Secretarias do Município, levantar as informações de maior importância para que as famílias sejam incluídas em programas de apoio;
XI - subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares do PAIC em todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário, assim como estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados ao PAIC e organizando com a direção das unidades, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;
XII - com base nas avaliações da instituição e dos profissionais da educação propor planos de ação juntamente com a direção da unidade do PAIC para sanar as dificuldades encontradas;
XIII - orientar, supervisionar e acompanhar as seguintes atividades desenvolvidas nas unidades do PAIC: Projeto Pedagógico da Unidade, Planejamento dos professores, plano de aula e atividades de aprendizagem;
XIV - atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional;
XV - orientar os professores quanto à avaliação escolar dos educandos das unidades do PAIC;
XVI - participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional;
XVII - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.

Art. 137. Ao Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental I, compete:
I - acompanhar o desenvolvimento da qualidade ensino da educação infantil e ensino fundamental, coordenando seus resultados por unidade escolar, através de visitas periódicas;
II - acompanhar a revisão ou elaboração do Projeto Pedagógico (PP), nas escolas de ensino fundamental da rede de ensino e a participação da comunidade escolar nesse processo;
III - assegurar a implementação de metodologias de alfabetização no projeto político e pedagógico das escolas;
IV - qualificar professores dos anos iniciais do ensino fundamental em metodologias de alfabetização para crianças;
V - acompanhar as escolas com anos iniciais do ensino fundamental, os resultados obtidos com a metodologia de alfabetização implementadas pela rede e os resultados alcançados pelas escolas;
VI - acompanhar a implementação e o desenvolvimento de programas de incentivo à leitura nas escolas da rede municipal de ensino;
VII - assegurar o assessoramento e acompanhamento pedagógico as escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino;
VIII - consolidar no planejamento anual e acompanhar a execução de práticas pedagógicas alternativas fora da escola (Mais Educação);
IX - promover reuniões pedagógicas para o processo de escolha das obras que serão utilizadas, com base no guia do Livro Didático do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
X - qualificar professores do ensino fundamental para desenvolverem atividades alternativas para prevenção da distorção idade- ano;
XI - promover a participação da comunidade escolar através de fóruns, palestras e outros para prevenir a redução e o abandono e da evasão escolar;
XII - apoiar e acompanhar a escola na execução das atividades práticas e pedagógicas inseridas no projeto pedagógico, realizadas fora do espaço escolar;
XIII - promover formação continuada para professores da rede de ensino, com estratégias para promover a transposição das estratégias metodológicas para o espaço escolar e a sala de aula, identificando o seu impacto na prática pedagógica;
XIV - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.

Art. 138. Ao Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental II, compete:
I - acompanhar o desenvolvimento da qualidade ensino fundamental, e nas modalidades regular, especial e de jovens e adultos, coordenando seus resultados por unidade escolar, através de visitas periódicas;
II - implementar programas educacionais voltados à regularização do fluxo escolar e ao desenvolvimento dos currículos e programas;
III - acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente e utilizando medidas de ordem pedagógica na solução dos problemas constatados em relação ao processo ensino-aprendizagem;
IV - apoiar e participar das ações culturais, arte, teatro, dança, música e os de caráter esportivo em articulação com órgãos, no âmbito do município;
V - cooperar com os professores, na construção de uma ação curricular dinâmica, propondo inovações, promovendo estudos, seminários, encontros, favorecendo a apropriação do conhecimento;
VI - orientar a implantação e funcionamento das Bibliotecas/Centros de Multimeios nas escolas;
VII - orientar a seleção do Livro Didático do PNLD - Programa Nacional do Livro Didático, bem como material didático da educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos;
VIII - viabilizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, adotando medidas para corrigir deficiências diagnosticadas na aprendizagem dos alunos;
IX - acompanhar sistematicamente o rendimento escolar, mediante identificação e propagação de experiências inovadoras e implementação de sistemáticas de avaliação;
X - acompanhar e orientar o funcionamento de planejamento escolar;
XI - orientar as escolas quanto a organização didática dos estabelecimentos de ensino contido nos respectivos regimentos escolares;
XII - formular e difundir materiais de ensino-aprendizagem que auxiliem o desenvolvimento do ensino;
XIII - coordenar ações e projetos socioeducativos voltados para a permanência e sucesso dos alunos nas escolas;
XIV - incentiva a participação das escolas em prêmios relacionados à Gestão
XV - coordenar e desenvolver projetos e campanhas de mobilização social.

Art. 139. Ao Coordenador do EJA/ Educação Especial, compete:
I - promover a atualização da proposta curricular para educação de jovens e adultos estabelecendo a relação entre os documentos de amparo legal (legislações), proposta curricular e o projeto político e pedagógico das escolas;
II - disponibilizar às escolas da rede materiais didáticos e pedagógicos na área de educação de jovens e adultos para subsidiar a elaboração do projeto pedagógico (PP);
III - orientar a revisão ou elaboração do projeto pedagógico (PP), considerando as características pedagógicas das escolas de educação de jovens e adultos;
IV - implementar Plano de Ação para a criação ou fortalecimento da educação de jovens e adultos (EJA) no município;
V - realizar levantamento dos dados sobre os egressos desses estudantes nas turmas de educação de jovens e adultos, bem como implementar um plano de mobilização das pessoas jovens e adultos não alfabetizados para ingresso em turmas de alfabetização;
VI - realizar diagnóstico para o levantamento da demanda da clientela da EJA no município;

VII - acompanhar as escolas com educação de jovens e adultos, observando os resultados obtidos com metodologias de alfabetização implementadas pela rede e os resultados alcançados pelas escolas;
VIII - assegurar a implementação de metodologias de alfabetização especificas para escolas do campo e quilombolas no projeto político e pedagógico das escolas;
IX - acompanhar a implementação e o desenvolvimento de programas de incentivo à leitura para atender as especificidades de alunos da educação de jovens e adultos;
X - elaborar Plano para a criação, ampliação e fortalecimento da educação de jovens e adultos na rede municipal de ensino;
XI - planejar a abertura de turmas de educação de jovens e adultos (EJA) para assegurar a oferta de vagas a alunos egressos de programas de alfabetização e reingresso de alunos na EJA;
XII - fortalecer a educação de jovens e adultos do município, por meio da oferta de EJA associada à formação profissional e ao mundo do trabalho;
XIII - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.

Art. 140. Ao Coordenador de Educação Integral, compete:
I - orientar a revisão ou elaboração do projeto pedagógico (PP), disponibilizando materiais que abordem as temáticas da educação integral para subsidiarem a elaboração do projeto pedagógico (PP);
II- acompanhar a elaboração ou revisão do projeto pedagógico (PP), nas escolas da rede, e a participação da comunidade escolar nesse processo;
III - qualificar professores dos anos iniciais do ensino fundamental em metodologias de alfabetização para crianças dos anos iniciais;
IV - acompanhar a implementação e o desenvolvimento de programas de incentivo à leitura nas escolas da rede municipal de ensino;
V - incluir programa de incentivo à leitura no projeto pedagógico das escolas de tempo integral da rede municipal de ensino;
VI - efetivar política de educação em tempo integral, ampliação da jornada escolar do aluno da rede municipal de ensino;
VII - promover a reestruturação pedagógica da rede para o desenvolvimento de uma educação integral e integrada;
VIII - implementar Plano Projeto ou Programa para atender crianças em defasagem de aprendizagem para correção do fluxo escolar no ensino fundamental;
IX - elaborar diagnóstico prévio com a identificação e localização dos alunos defasados, para regularizar o fluxo escolar das escolas em tempo integral;
X - qualificar professores para desenvolverem atividades alternativas para prevenção da distorção idade/ano em escolas de tempo integral;
XI - elaborar Plano de Ação para realizar atividades lúdicas educativas para os finais de semana, com a comunidade do entorno em ambiente informal e inclusivo no espaço escolar;
XII - assegurar na proposta curricular do ensino fundamental de 09/anos, na modalidade EJA, as especificidades de educação integral, para o campo e comunidades quilombolas, considerando a oferta do atendimento educacional especializado (AEE) e de uma educação inclusiva;
XIII - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.

Art. 141. Ao Coordenador de Gestão, compete:
I - assessorar o Secretário Municipal nas atividades de gestão educacional de acordo com o plano e política adotados;
II - implementar e efetivar plano de formação continuada para qualificar professores da educação básica atuantes nas escolas municipais;
III - qualificar professores, técnicos e gestores escolares para implementação das legislações pertinentes, Leis Federais 10.639/03, 11.525/07, 9.795/99, 11.645/08;
IV - elaborar Plano para formação e qualificação de professores da educação básica na utilização do material disponibilizado pelo Ministério da Educação notadamente as Leis Federais nº 10.639/03 e 11.645/08;
V - distribuir e assessorar as escolas, técnico, gestores e professores da educação básica na utilização do kit/MEC, sobre a legislação 10.639/03 e 11.645/08;
VI - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do cargo que ocupa.

Art. 142. Ao Coordenador dos Projetos Estaduais e Federais, compete:
I - assessorar o Secretário Municipal nas atividades relativas aos projetos federais e estaduais;
II - buscar apoio técnico para realização e desenvolvimento dos projetos provenientes de recursos estaduais e federais;
III - acompanhar o andamento dos projetos em execução;
IV - responsabilizar-se pela organização e guarda de todos os projetos executados, em execução e andamento;
V - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições da sua coordenadoria.

Art. 143. Ao Coordenador de Articulação dos órgãos colegiados, compete:
I - promover a articulação e parcerias com outros órgãos da administração municipal e outras esferas administrativas, bem como, da iniciativa privada, com o objetivo de desenvolver políticas educacionais;
II - realizar estudos diagnósticos e pesquisas na área educacional;
III - acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;
IV – acompanhar a elaboração do PCR;
V - acompanhar a execução de Convênios;
VI - propor políticas de incentivo a criação e efetivação de Conselhos Escolares;
VII - orientar e acompanhar a aplicação dos recursos nas Escolas;
VIII - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições da sua coordenadoria.

Art. 144. Ao Chefe do Setor de Educacenso/Mat. de Escrituração, compete:
I - organizar e discutir sobre matricula e proposta de Calendário Escolar;
II - coordenar a matrícula das Escolas do Meio Rural — Várzea e Terra Firme, sem Direção (se houver);
III - assinar toda a documentação escolar dos alunos matriculados em Escolas sem Direção, cuja a guarda de documentos encontra-se na SEMED;
IV - coordenar o Censo Escolar;
V - elaborar Relatórios de aproveitamento, rendimento, dentre outros;
VI - participar de discussões e propor sobre Matricula, Calendário Escolar e Lotação;
VII - organizar toda a documentação das Escolas sem Direção;
VIII - acompanhar e lançar no sistema a matricula de alunos oriundos de Escolas sem Direção (se houver);
IX - reparar histórico, boletim, ficha individual, de alunos matriculados em Escolas sem Direção (se houver);
X - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do seu setor.

Art. 145. Ao Chefe do Setor do Bolsa Família, compete:
I - acompanhar a frequência de alunos do Programa Bolsa Família, bem como atualizar cadastro quando necessário;
II - cadastrar a escola no sistema;
III - gerar relatório da frequência escolar, encaminhar às escolas para preencher e informar o sistema;
IV - orientar o responsável pelo preenchimento do relatório na escola;
V - fazer encontros com as famílias dos alunos cadastrados no sistema, das unidades escolares para esclarecimento do programa;
VI - desempenhar outras tarefas correlatas com as atribuições do seu setor.

Art. 146. O eixo da Gestão Escolar é formado pelas Escolas Municipais de Educação Básica.
Art. 147. As Escolas Municipais de Educação Básica se dividem em três níveis, a saber:
I - Escola de Educação Básica Nível - I: são as unidades escolares acima 300 (trezentos) alunos;
II - Escola de Educação Básica Nível - II: são as unidades escolares de 200 (duzentos) até 299 (duzentos e noventa e nove) alunos;
III - Escola de Educação Básica Nível - III: são as unidades escolares com até 199 (cento e noventa e nove) alunos.
Art. 148. Ao Diretor Escolar, compete:
I - gerenciar a Escola sob seu comando, exercendo a autoridade que o cargo lhe confere devendo subordinação ao Secretário Municipal de Educação Básica;
II - assegurar o cumprimento do calendário da escolar;
III - promover reunião com o corpo docente, discutindo sobre as necessidades da escola;
IV - realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.
Art. 149. Ao Vice-Diretor Escolar, compete:
I - desenvolver suas funções realizando o trabalho, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela prefeitura de Coreaú;
II - desenvolver o trabalho articulado com a secretaria de educação;
III - responsabilizar-se, junto ao diretor, pela conservação e inventário do patrimônio da escola;
IV - realizar o controle de merenda e elaborar mapa de merenda e cardápio, conforme critérios estabelecidos pela secretaria municipal de educação;
V - responsabilizar-se pela apuração de frequência dos funcionários, junto com o Auxiliar de secretaria, e encaminhar relatório assinado para a direção da escola e secretaria municipal de educação.
VI - receber representantes da comunidade, bem como representantes comerciais e dar os encaminhamentos necessários;
VII - solicitar à secretaria de educação e demais órgãos os serviços de manutenção e consertos necessários ao bom funcionamento da escola;
VIII - organizar a divisão de tarefas entre os auxiliares de serviço;
IX - planejar e acompanhar o processo de admissão e o período de adaptação do estudante;
X - garantir um espaço de trabalho agradável, limpo, bonito e atraente, para a comunidade escolar;
XI - incumbir-se de tarefas que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos do regimento escolar, coloquem no âmbito de sua competência;
XII - substituir o diretor da escola nos seus períodos de férias ou afastamento do cargo;
Art. 150. Ao Coordenador Escolar, compete:
I - desenvolver e acompanhar a gestão escolar primando pela participação democrática da comunidade escolar e tocar através de conselho escolares, associação de pais, grêmios estudantis ou similares;
II - modernizar a gestão da escola, voltada para o desenvolvimento de competência dos gestores e otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
III - capacitar os gestores escolares nas atividades comuns e especificas;
IV - manter atualizado em banco de dados a formação inicial e continuada dos gestores escolares;
V - regularizar o funcionamento das escolas junto aos órgãos de fiscalização e credenciamento;
VI - orientar e acompanhar as unidades escolares na elaboração e cumprimento do calendário letivo da escola, respeitando um mínimo de duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar, com jornada mínima de quatro horas em sala de aula, por dia, no ensino fundamental;
VII - cumprir e fazer as determinações legais oriundas das instâncias superiores sobre normas de funcionamento da escola;
VIII - disponibilizar material de escrituração escolar necessários ao bom funcionamento da escola;
IX - assessorar os gestores na administração da escola, primando pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência dos atos;
X - realizar outras atividades, correlatas à gestão escolar.
Art. 151. Ao Supervisor Escolar, compete:
I - organizar e orientar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores em uma escola;
II - propiciar a melhor produção do professor - o aprender do aluno - e preocupar-se de modo especial com a qualidade dessa produção;
III - harmonizar o ambiente da escola, e promover a interação entre teoria e prática, entre pensamento e ação;
IV - fazer o elo entre os diferentes setores da escola que cuidam diretamente com o ensino e a aprendizagem, e com as relações com os pais dos alunos;
V - coordenar as atividades didáticas e curriculares e a promoção e o estímulo de oportunidades coletivas de estudo;
VI - promover a interação entre os grupos que atuam na escola, zelar pela qualidade do ensino, colaborar diretamente com os professores, com os alunos e suas famílias, e acima de tudo, transformá-los em instrumentos capazes de facilitar mudanças;
VII - promover a ligação entre professor, pais e alunos;
VIII - promover a valorização do processo e dos meios eficazes para objetivar as metas da escola e principalmente em termos de aprendizagem e mudanças dos alunos em termos de valores, morais e éticos;
IX - acompanhar a atualização pedagógica e normativa, com especial atenção, em ambos os casos, aos fundamentos determinados na LDB 9.394/96;
X - promover os relacionamentos interpessoais na escola e também junto as famílias dos alunos;
XI - definir estratégias de uso dos resultados para melhorar a sala de aula e a formação dos professores, de modo a atingir padrões de qualidade compatíveis com as novas exigências da sociedade do conhecimento;
XII - realizar outras atividades, correlatas à gestão escolar.
Art. 152. Ao Secretário Escolar, compete:
I - planejar os trabalhos de secretaria da unidade escolar, definindo competência e padrão de desempenho, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político pedagógica da Rede Municipal de Educação;
II - organizar e manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade;
III - elaborar fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares;
IV - aplicar a legislação do ensino na área de sua competência;
V - colaborar com a Direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares e informatizar os trabalhos da secretaria;
VI - redigir atas de reuniões da escola;
VII - incumbir-se de outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência.
Parágrafo único. O Secretário da Escola, além das atribuições legalmente previstas, tem a competência para:
I - coordenar as atividades da secretaria e do Diretor Escola;
II - elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
II - responsabilizar-se, dentro de suas competências, pelo cumprimento dos preceitos legais da Educação;
III - instruir, informar e decidir, nos limites de sua competência, sobre expedientes e documentos de escrituração escolar;
IV - zelar pela conservação do material sob sua guarda e pela ordem e sigilo das informações constantes nos registros da secretaria;
V - participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível;
VI - observar a tabela de temporalidade da guarda de documentos.
Art. 153. Ao Orientador de Ensino, compete:

I - participar da elaboração e desenvolvimento da proposta pedagógica da unidade escolar, cooperando com as atividades docentes e com a articulação e integração com a comunidade;
II - planejar, controlar, avaliar executar o plano de orientação educacional da rede escolar;
III - coordenar a implantação e funcionamento dos serviços de orientação educacional na unidade escolar;
IV - orientar, aconselhar e encaminhar os alunos em sua formação geral e integração na escola e na comunidade;
V - coordenar o processo de acompanhamento da assiduidade dos alunos na escola;
VI - acompanhar a atuação de grêmio, e de mais organizações estudantis;
VII - participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos;
VIII - participar dos programas de orientação vocacionais;
IX - participar das reuniões dos conselhos de classe;
X - executar outras atribuições correlatas.

Art. 154. Ao Articulador Escolar, compete:
I - promover a interação entre a escola e a comunidade;
II - analisar e acompanhar o plano de ação da escola, no que se refere à melhoria da qualidade de ensino e monitoramento do fluxo escolar, desenvolvendo estratégias para cumprimento das metas;
III - sistematizar o acompanhamento e estratégias pedagógicas para diagnósticos, simulados, aulas e projetos de leitura, de resolução de problemas e oficinas para correção das dificuldades dos estudantes;
IV - contribuir com a proposição de estratégias e ações para o monitoramento da frequência, abandono, evasão e reprovação;
V - atuar, em parceria com o Coordenador Pedagógico, no desenvolvimento das atividades de preparação para as avaliações externas;
VI - executar outras atribuições correlatas.

Art. 155. Ao Secretário de Saúde, compete:
I - programar, dirigir, executar e controlar todas as atividades relativas à saúde e higiene públicas, de responsabilidade do Governo Municipal;
II - elaborar os Planos Municipais de Saúde, detectando carências e prioridades de atuação;
III - promover acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município as ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação;
IV - participar, ao nível de decisão, da entidade representativa da população e dos representantes governamentais na formulação, gestão e controle da política municipal de saúde;
V - convocar, de forma regular, conferência municipal de saúde, formada por representantes de vários segmentos sociais, para avaliar a situação da saúde no Município e estabelecer as diretrizes da política municipal de saúde;
VI - nomear representação pertinente ao regimento do Conselho Municipal de Saúde;
VII - realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

Art. 156. Ao Secretário Adjunto de Saúde, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 157. Ao Coordenador da Atenção à Saúde, compete:
I - articular a integração entre as coordenadorias da saúde;
II - coordenar e orientar todas as ações das outras coordenadorias
III - coordenar as ações de educação em saúde no município, atuando na prevenção de doenças;
IV - atuar em conjunto com a coordenadoria de Mobilização Social a divulgação das atividades realizadas no âmbito da Saúde;
V - realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

Art. 158. Ao Coordenador da Atenção Básica, compete:
I - articular a integração e ações voltadas para atenção básica;
II - promover um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abranjam a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde;
III - propiciar apoio técnico, logístico e de gestão, que garantam a integralidade do cuidado;
IV - coordenar e orientar todas as ações da saúde básica no âmbito municipal;
V - atuar em conjunto com outras coordenadorias na divulgação das atividades realizadas no âmbito atenção básica;
VI - realizar outras tarefas, conforme solicitação superior, dentro de sua área de atuação.

Art. 159. Ao Coordenador de Saúde Bucal, compete:
I - coordenar em conjunto com a Coordenação do PSF e do PACS as ações do Programa Saúde da Família;
II - solicitar a qualificação e o cadastramento das equipes de saúde bucal no Ministério da Saúde;
III - elaborar plano de ação para enfrentamento dos principais problemas relativos à saúde bucal identificados pelos levantamentos epidemiológicos;
IV - assegurar o vínculo do Cirurgião-Dentista, do Técnico em Higiene Dental e do Auxiliar de Consultório Dentário na equipe de saúde da família;
V - incorporar nos treinamentos dos Agentes Comunitários de Saúde os conteúdos relativos à prevenção em saúde bucal;
VI - disponibilizar meios para capacitação técnica e educação permanente dos profissionais de saúde bucal;
VII - solicitar o material de consumo e permanente para o atendimento clínico individual e coletivo das equipes de saúde bucal da família;
VIII - supervisionar as ações dos profissionais de saúde bucal, realizando visitas periódicas nas áreas com equipes de saúde bucal;
IX - realizar reuniões mensais para avaliar os resultados das ações de saúde bucal;
X - calcular e pactuar metas e indicadores da saúde bucal.

Art. 160. Ao Coordenador de Atenção Secundária, compete:
I - coordenar os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação;
II - coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
III - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar a política de atenção especializada em saúde, para o SUS do Município;
IV - prestar serviços de assistência multiprofissional em Clínicas Especializadas do SUS no Município;
V - promover ampla integração entre entidades municipal, estadual e federal, que desenvolvam atividades de assistência, ensino e pesquisa na área de Clínicas Especializadas;
VI - acompanhar e avaliar tecnicamente a prestação de serviços de atenção especializada em saúde;

VII - articular-se com a rede de atenção básica ambulatorial, de suporte de diagnóstico e de medicamento;
VIII - identificar as necessidades de capacitação e educação continuada do quadro de profissionais de atenção especializada de saúde;
IX - sistematizar, consolidar e analisar as informações de saúde geradas nas Unidades de Atenção Especializada, para avaliação permanente da qualidade dos serviços;
X - operacionalizar o processo de referência e contra-referência;
XI - participar da pactuação da atenção secundária, dimensionando a capacidade instalada disponível para a população, em conformidade com os parâmetros assistenciais estabelecidos pela Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde;
XII - definir protocolos assistenciais de acesso às especialidades do segundo nível de atenção.

Art. 161. Ao Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, compete:
I - promover ações que proporcione o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;
II - coordenar as atividades de pessoal, bem como as relacionadas a adequação e manutenção da estrutura física, do instrumental e demais suprimentos necessários aos serviços assistenciais realizados no Centro de Saúde e demais Unidades de Saúde do Município;
III - coordenar a elaboração e execução de projetos de assistência especializada ao paciente;
IV - coordenar a emissão, bem como a organização e guarda da documentação relacionada as atividades de assistência à saúde; responsabilizar-se pelas atividades técnicas dos serviços de saúde, desde que dentro da sua capacidade técnica;
V - coordenar a promoção de ações de vigilância em saúde epidemiológica;
VI - coordenar a pesquisa e o planejamento de variáveis de controle e erradicação de doenças transmissíveis, propondo a criação de redes de postos de notificação, investigações epidemiológicas e ações de bloqueio e redução de danos à saúde dos munícipes;
VII - coordenar a realização de campanhas em sua área de atuação, em conjunto com outras esferas governamentais;
VIII - coordenador ações voltadas a saúde do trabalhador, através de campanhas, programas e ações efetivas que propiciem a consecução dos objetivos;
IX - desempenhar outras competências afins.

Art. 162. Ao Chefe do Setor de Imunização, compete:
I - montar e supervisionar salas de vacinas do Município;
II - entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no Município, capacitando os profissionais qualificados para imunização;
III - providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas;
IV - coordenar campanhas de vacinação;
V - realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc.;
VI - ser a referência técnica do município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
VII - fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde.

Art. 163. Ao Coordenador de Vigilância Sanitária, Ambiental e Endemias, compete:
I - fomentar ações que visem garantir a promoção da saúde à população, contando com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, intervindo em todo tipo de problema sanitário que possa afetar a relação entre meio ambiente, produção e circulação de bens e prestação de serviços de interesse da saúde;
II - promover ações que proporciona o conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados;
III - coordenar as ações voltadas ao controle das doenças transmitidas por vetores, nas investigações da ocorrência de insetos de interesse médico;
IV - coordenar as ações de capacitação de agentes nos programas de controle de vetores;
V - coordenar e gerenciar as ações do Programa Municipal de Combate à Dengue;
VI - coordenar a criação de mecanismos de controle de zoonoses e vetores com ênfase à Leptospirose, Hidatidose, Raiva e Toxoplasmose;
VII - coordenar a aplicabilidade da legislação pertinente a alimentos impróprios ao consumo, a comercialização de alimentos por estabelecimentos sem condições higiênico-sanitárias adequadas e ao funcionamento de estabelecimentos que se propõem a comercializar alimentos;
VIII - coordenar a realização de campanhas em sua área de atuação, em conjunto com outras esferas governamentais;
IX - desempenhar outras competências afins.

Art. 164. Ao Chefe do Setor de Endemias, compete dar suporte ao Coordenador de Vigilância Sanitária, Ambiental e Endemias em relação ao exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.

Art. 165. Ao Coordenador de Assistência Farmacêutica, compete:
I - planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de assistência farmacêutica;
II - receber, armazenar, distribuir e controlar a entrada e saída de medicamentos;
III - propor medidas que visem a aprimorar o atendimento da população;
IV - manter o controle sistemático de medicamentos;
V - agilizar, para o bom funcionamento dos serviços, a distribuição de insumos para realização de pequenos procedimentos de enfermagem e atendimento básico;
VI - realizar inspeções periódicas nas mini-farmácias localizadas nas unidades de saúde da família;
VII - prestar assessoramento ao titular da pasta sobre assuntos de sua responsabilidade, quando solicitado.

Art. 166. Ao Assistente do Setor de Logística e Distribuição, compete:
I – organizar e controlar o fluxo de entrada e saída de insumos e medicamentos;
II – promover a disponibilização de medicamentos e participar dos programas formulados pela Secretaria Municipal de Saúde para entrega de medicamentos na residência dos pacientes;
III - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.

Art. 167. Ao Chefe do Setor de Atendimento Farmacêutico, compete dar todo o suporte necessário ao Coordenador de Assistência Farmacêutica, em especial supervisionando o atendimento dos usuários da farmácia municipal, acompanhando a dispensação dos produtos solicitados e o registro da saída dos mesmos no sistema informatizado.

Art. 168. Ao Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (CARA), compete:
I - controlar, avaliar, regular e auditar todas as ações referentes à saúde;
II - analisar e emitir relatórios da produção mensal de cada equipe de saúde da família e dos posto de saúde municipais e dos prestadores de serviço;
III - regular as referências e contra-referências municipais e de outros municípios;
IV - auditar os postos de saúde do município periodicamente;
V - monitorar os programas do sistema de informação em saúde;
VI - coordenar as ações relativas às marcações e agenciamento de consultas dos pacientes do Sistema Único de Saúde;
VII - manter controle da demanda reprimida e da capacidade operacional dos procedimentos disponíveis;
VIII - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.

Art. 169. Ao Coordenador de Convênios e Contratos e Serviços de Saúde, compete instrumentalizar a contratação de serviços de saúde, realizar a gestão e o controle administrativo e financeiro dos contratos e convênios, avaliar o impacto e os resultados dos serviços de saúde contratados e/ou conveniados e contribuir para o planejamento e a implantação de estratégias de saúde e serviços, sempre controlando e acompanhando as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes.
Art. 170. Ao Ouvidor da Secretaria de Saúde, compete:
I - receber as críticas, sugestões, denúncias e reclamações direcionadas aos órgãos municipais e/ou seus servidores;
II - desenvolver ações voltadas ao atendimento imparcial nos órgãos de saúde, propiciando que as pessoas sejam atendidas de forma igualitária, universal e integral;
III - estar em constante contato com os superiores hierárquicos e demais autoridades da cadeia de saúde pública, deixando-as cientes das críticas, sugestões, denúncias e reclamações;
IV - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.
Art. 171. Ao Assistente de Apoio a Gestão da Saúde, compete:
I – prestar o apoio necessário na coordenação, organização e controle das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;
II – desempenhar os trabalhos que lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
III - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
IV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 172. Ao Chefe do Setor de Almoxarifado, compete:
I - requisitar e entregar materiais de expediente, limpeza e outros quando solicitado;
II - avaliar as condições e promover a trocar de equipamentos;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 173. Ao Chefe do Setor de Transportes dos Serviços de Saúde, compete:
I - organizar e manter atualizadas as rotas de transporte;
II - acompanhar a execução do transporte da Secretaria Municipal de Saúde;
III - manter articulação com os motoristas para otimizar o serviço do transporte;
IV - participar de encontros relativos aos programas de transporte;
V - encaminhar relatórios periódicos sobre a utilização e condições de uso do transporte;
VI - avaliar as condições dos veículos sempre que necessário;
VII - zelar pela conservação e a limpeza dos veículos;
VIII - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 174. Ao Diretor Administrativo do Hospital Municipal, compete:
I - elaborar e participar ativamente do processo de formulação das metas e dos objetivos organizacionais do HPP;
II - definir o planejamento, as diretrizes, as estratégias e as táticas para atingir as metas;
III - estabelecer o planejamento do hospital como um conjunto de sistemas e subsistemas devidamente interrelacionados;
IV - executar o planejamento por meio da direção das atividades e do estabelecimento de um ambiente de trabalho integrado e coordenado, e de um clima organizacional propício para o alcance das metas;
V - integrar, avaliar e controlar os diversos sistemas e subsistemas integrantes do hospital;
VI - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.
Art. 175. Ao Diretor Técnico do Hospital, compete:
I - supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;
II - zelar pelo cumprimento das exposições legais e regulamentares em vigor, especialmente as do Conselho de Medicina;
III - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;
IV - promover ações que visem garantir os aspectos éticos, normativos, e fiscalizadores na execução da atividade médica;
V - zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
VI - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.
Art. 176. Ao Diretor de Enfermagem e Gerência de Risco, compete:
I - gerenciar todas as áreas de enfermagem do hospital;
II - elaborar escalas, realizar contratações e desenvolver relatórios gerenciais;
III - supervisionar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
IV - prescrever ações, organizar, coordenar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
V - implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;
VI - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
VII - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde, bem como analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
VIII - compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
IX - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.
Art. 177. Ao Coordenador de Enfermagem e Gerência de Risco, compete:
I – dar suporte ao Diretor de Enfermagem e Gerência de Risco no desempenho de suas atividades;
II – auxiliar no planejamento e organização do trabalho da enfermagem nas dependências do Hospital Municipal;
III – proporcionar o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza, de modo que seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
IV – supervisionar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, dos equipamentos e material de saúde, necessários para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade do serviço de enfermagem estabelecido;
V - realizar outras atribuições correlatas, no âmbito de sua competência.
Art. 178. Ao Assistente do Setor de Almoxarifado do Hospital Municipal, compete:
I - requisitar e entregar materiais de expediente, limpeza e outros quando solicitado;
II - avaliar as condições e promover a trocar de equipamentos;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 179. Ao Diretor da Unidade Mista de Saúde (UMS), compete:
I - comandar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas na Unidade Mista de Saúde;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços da unidade, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;

IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 180. Ao Diretor da Unidade Básica de Saúde (UBS), compete:
I - comandar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas na Unidade Básica de Saúde;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços da unidade, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 181. Ao Gerente Administrativo do Posto de Saúde (UBS), compete:
I - gerenciar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no Posto de Saúde;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços da unidade, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 182. Ao Diretor Administrativo do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), compete:
I - comandar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no CAPS;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do centro, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 183. Ao Diretor Administrativo do Centro de Reabilitação, compete:
I - comandar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no centro de reabilitação;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do centro, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 184. Ao Gerente do Administrativo do Centro de Análises Clinicas, compete:
I - comandar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no centro de análise;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do centro, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 185. Ao Gerente Administrativo do Sistema de Informação de Saúde, compete:
I - comandar e avaliar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas no sistema de informação de saúde;
II - promover ações e medidas que proporcionem melhor controle da demanda a ser atendida;
III - proceder ao controle, acompanhamento e avaliações sistemáticas dos desempenhos dos serviços do centro, na consecução dos objetivos do plano municipal de saúde;
IV - realizar outras tarefas no âmbito de sua competência.
Art. 186. Ao Chefe de Setor de Saúde, compete:
I - chefiar e controlar os trabalhos que lhe forem designados pelo secretário municipal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
II - responsabilizar-se pela execução dos trabalhos do setor, devendo distribuir as tarefas aos seus comandados;
III - manter a devida organização do setor para melhor execução das demandas que lhe são apresentadas;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 187. Ao Supervisor de Saúde, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 188. Ao Assessor Técnico da Secretaria de Saúde, compete:
I - assessorar o secretário em questões técnicas específicas;
II - realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo secretário.
III - promover reuniões com os responsáveis pelas unidades administrativas, para a coordenação das atividades operacionais da Secretaria;
IV - submeter à consideração do secretário, os assuntos que excedam a sua competência;
V - providenciar material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências promovidas pelo Secretário para orientação dos participantes;
VI - executar outras atividades correlatas.
Art. 189. Ao Secretário de Trabalho e Desenvolvimento Social, compete:
I - executar as políticas públicas de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, visando a proteção social de seus destinatários, por meio de ações, programas, projetos, serviços e benefícios de proteção à família, à criança, ao adolescente e ao jovem, à pessoa com deficiência, à pessoa idosa, bem como o enfrentamento da pobreza e acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas, conforme os ordenamentos jurídicos institucionais vigentes;
II - executar as ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, aos conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;
III - promover a administração dos entes públicos inerentes às suas atividades;
IV - coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
V - acompanhar, elaborar e executar as políticas de combate às drogas;
VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
VII - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social.
Art. 190. Ao Secretário Adjunto de Trabalho e Desenvolvimento Social, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;

IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.
Art. 191. Ao Secretário Executivo dos Conselhos, compete:
I - subsidiar diretamente comissões e grupos de trabalhos, bem como eventos indicados ou realizados pelo Conselho;
II - comunicar, para manter as informações atualizadas, alterações de membros nas comissões e nos grupos de trabalho;
III - assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
IV - coordenar e controlar equipes e atividades;
V - controlar documentos e correspondências;
VI - fazer atas, resoluções, portarias e demais documentos necessários para funcionamento dos conselhos;
VII – desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 192. Ao Diretor de Gestão, compete:
I - prestar serviços as famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos;
II - prestar assistência e atenção especializada com técnicos específicos, Assistente Social e Psicólogo, médico, outros;
III - intervir junto as famílias em situação de risco, desencadeando estratégias de atenção sociofamiliar visando reestruturação do grupo familiar e a elaboração de novas referências morais e afetivas;
IV - propiciar a organização de um novo projeto de vida, visando criar condições para adquirirem novas referências, crianças, adolescentes, jovens, idosos, pessoas com deficiências, pessoas em situação de rua que tiverem seus direitos violados ou ameaçados pela convivência familiar;
V - viabilizar a construção de abrigo asilares;
VI - buscar a elevação da renda individual das comunidades mais carentes, através da implantação de projetos que visem a geração de emprego e renda, bem como promover cursos de capacitação de lideranças populares;
VII - contribuir, da forma atuante, no processo de formação, criação e implantação de associações comunitárias;
VIII - promover a realização de eventos e a definição de parcerias internas e externas;
VIII - desenvolver programas de incentivo na área produtiva visando ampliar as oportunidades de ocupação de mão-de-obra.;
IX - participar de processo de articulação com órgãos ligados a projetos de geração de renda, a nível estadual, federal e internacional;
X - incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria da renda, para as populações mais carentes;
XI - realizar outras tarefas inerentes a sua área de atuação, quando solicitado.
Art. 193. Ao Assessor Técnico da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, compete:
I - assessorar o secretário em questões técnicas específicas;
II - realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo secretário.
III - promover reuniões com os responsáveis pelas unidades administrativas, para a coordenação das atividades operacionais da Secretaria;
IV - submeter à consideração do secretário, os assuntos que excedam a sua competência;
V - providenciar material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências promovidas pelo Secretário para orientação dos participantes;
VI - executar outras atividades correlatas.
Art. 194. Ao Assessor Técnico de Gestão da Política do SUAS, compete:
I - prestar assessoria e suporte técnico para a gestão, ainda, dar apoio as redes socioassistencial, bem como, implementar a política de assistência social no município, dando subsídios para a execução e avaliação das mesmas;
II – promover o aprimoramento da gestão da Política de Assistência Social, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas, assessorando tecnicamente as ações propostas pelo Município;
III - construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social;
IV - elaborar a Política Municipal de Assistência Social com apoio dos demais departamentos e rede socioassistencial;
V - preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web;
VI - preencher os instrumentos de gestão Estadual;
VII - manter atualizado os dados do Cad Suas da rede socioassistencial;
VIII - elaborar o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em articulação com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e as demais Secretarias Municipais;
IX - coletar e sistematizar o Relatório de Gestão Bimestral da Criança e da Adolescência;
X - participar da construção/atualização do Diagnóstico Social da área de Assistência Social;
XI - elaborar/atualizar o Plano de Inserção dos beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada;
XII - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Inserção de Benefícios Eventuais;
XIII - elaborar e participar da execução do Plano Municipal de Monitoramento e Avaliação;
XIV - participar da Construção, atualização e avaliação do Plano do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
XV - subsidiar a elaboração de Programas e Projetos da Assistência;
XVI - participar e acompanhar o Mapeamento dos usuários da rede socioassistencial;
XVII - coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial.
Art. 195. Ao Coordenador do Centro de Referência - CRAS, compete:
I - executar serviços de proteção social básica;
II - organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais locais da política de assistência social;
III - atuar com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, visando à orientação e o convívio sociofamiliar e comunitário;
IV - ofertar o Programa de Atenção Integral às Famílias - PAIF;
V - prestar informação e orientação para a população de sua área de abrangência;
VI - articular-se com a rede de proteção social local no que se refere aos direitos de cidadania;
VII - manter ativo um serviço de vigilância da exclusão social em sua região de atuação;
VIII - sistematizar e divulgar indicadores sociais de sua área de abrangência;
IX - realizar o mapeamento e a organização da rede sócio assistencial de proteção social básica de sua região de abrangência;
X - promover a inserção das famílias nos serviços de assistência social;
XI - promover o encaminhamento da população local para as demais políticas públicas e sociais.
Art. 196. Ao Coordenador da Proteção Social Básica, compete:

I – atuar na prevenção de situações de risco e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos diversos ciclos de vida, por meio da realização de atividades que desenvolvam potencialidades e aquisições.
II - organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;
III - articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica governamental e da sociedade civil;
IV - articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;
V - manter junto com os CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;
VI - dar Suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;
VII - articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no Município;
VIII - responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenadores dos CRAS, programas/projetos municipais e pro jovem;
IX - participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica.

Art. 197. Ao Coordenador de Núcleos dos Serviços Sociais (SCFV), compete:
I - complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI);
II - fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva.

Art. 198. Ao Coordenador da Vigilância e Segurança Alimentar, compete:
I - atuar no sentido de estabelecer mecanismos que garantam que a alimentação escolar sejam componente estratégico de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável para a comunidade escolar, através do fornecimento de uma alimentação saudável e do desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional, envolvendo estudantes e seus familiares;
II - fomentar a prática do aleitamento materno como o primeiro alimento indispensável para a saúde do ser humano;
III - desenvolver estratégias e metodologia adequadas às carências mapeadas em cada região de planejamento da cidade, bem como à alimentação adequada para os diferentes ciclos de vida;
IV - acompanhar a situação alimentar e nutricional da população por meio do Sistema de Vigilância Alimentar Nutricional (SISVAN).

Art. 199. Ao Gerente de Promoção do Trabalho e Renda, compete:
I - promover o constante aprimoramento dos programas de geração de trabalho emprego e renda contribuindo para a crescente oferta de postos de trabalho no município;
II - articular-se com órgãos regionais, estaduais e federais visando à promoção de ações que possibilitem à geração de trabalho emprego e renda;
III - articular-se com instituições e organizações envolvidas nos Programas de Qualificação Social e Profissional, visando à integração de suas ações;
IV - propor e apoiar programas, projetos, ações e medidas que incentivem o associativismo, o cooperativismo, o empreendedorismo e a auto-organização como formas de geração de trabalho emprego e renda e de promoção do desenvolvimento econômico e social sustentável nas áreas urbanas e rurais do município;
V - manter e coordenar as atividades de relacionamento, realização de convênios e participações juntos às entidades afins;
VI - implementar os mecanismos e instrumentos de gestão e monitoramento da política municipal Assistência Social: O Conselho Municipal, as Conferências Municipais, o Fundo Municipal;
VII - apoiar as entidades do município que trabalham com recolhimento, triagem e comercialização dos resíduos recicláveis como alternativa de trabalho e renda;
VIII - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Art. 200. Ao Mobilizador de Promoção do Trabalho e Renda, compete dar todo o suporte ao Gerente de Promoção do Trabalho e Renda na promoção de ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável, do desenvolvimento rural sustentável e solidário no Município.

Art. 201. Ao Gerente de Benefícios Eventuais, compete:
I - promover atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras;
II - assegurar proteção social imediata e atendimento interdisciplinar às pessoas em situação de violência visando sua integridade física, mental e social;
III - prevenir o abandono e a institucionalização;
IV - fortalecer as redes sociais de apoio da família;
V - contribuir no combater a estigmas e preconceitos;
VI - fortalecer os vínculos familiares e a capacidade protetiva da família.

Art. 202. Ao Coordenador de Núcleo de Serviços Sociais Especiais, compete planejar, organizar e executar todas as ações e programas relacionados ao Serviço Social Especial da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento do Social, de modo a contribuir para o bem-estar físico, psicológico e social das pessoas em situação de fragilidade.

Art. 203. Ao Coordenador dos Centros de Referências - CREAS, compete:
I - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
II - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
III - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelos CREAS e pela rede prestadora de serviços no território;
IV - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CREAS;
V - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica e especial da rede socioassistencial referenciada ao CREAS;
VI - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CREAS.

Art. 204. Ao Coordenador da Proteção Social Especial, compete:
I – dar suporte às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
II - organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial no âmbito do SUAS;
III - articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial governamental e da sociedade civil;
IV - articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais;

V - manter junto com os CREAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Especial;
VI - dar suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial;
VII - articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Especial no Município;
VIII - participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
IX - acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial da rede socioassistencial governamental;
X - participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância;
XI - responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial juntamente com Coordenadores dos CREAS, Casas Abrigo e programas municipais.

Art. 205. Ao Coordenador de Projetos e Programas Federais, Estaduais e Municipais, compete:
I - subsidiar o desenvolvimento das atividades de acordo com os princípios e gestão, intersetorializando com todas as outras Sub- Gerências;
II - planejar cursos de capacitação para os responsáveis das tarefas próprias de sua área de ação;
III - desenvolver trabalho de capacitação junto as comunidades urbanas e rurais do município, através de oficinas, cursos, seminários, visando o desenvolvimento da consciência crítica do cidadão;
IV - desenvolver atividades socioeducativas juntos às crianças e aos adolescentes na faixa etária de 07 a 17 anos, e ainda, incentivar as aptidões artísticas e manifestações culturais tradicionais e atuais, numa ação integrada com a família;
V - proporcionar atendimento de apoio socioeducativo às famílias e crianças de O a 06 anos com brinquedoteca;
VI - propiciar desenvolvimento físico e mental da criança e do adolescente, através da prática esportiva e recreativa;
VII - cumprir o que preconiza o ECA - Estatuto da Criança e Adolescente no cumprimento dos direitos e deveres da criança e do adolescente;
VIII - desenvolver junto a população idosa ações que permitam o atendimento das suas necessidades individuais e coletivas com vistas a sua integração ao grupo familiar, comunitário, evitando a segregação e estimulando sua participação social;
IX - desenvolver programas, projetos e demais atividades relacionadas a linha da ação de geração, ocupação e renda;
X - sugerir a instituição de projetos de apoio as entidades produtivas e ao desenvolvimento do artesanato, jurisdicionadas ao município, inclusive apoiando-os na expansão dos canais de comercialização;
XI - subsidiar informações de demandas para acréscimo de metas, contribuindo para o desenvolvimento das políticas de Assistência Social ou para outros organismos parceiros.

Art. 206. Ao Coordenador de Cadastro Único e Bolsa Família, compete:
I - coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
II - coordenar e manter atualizado o Cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
III - realizar a revisão do benefício de prestação continuada, concedido pelo Governo Federal, juntamente com a assessoria técnica;
IV - coordenar o recadastramento da Bolsa Família e CADBES;
V - proceder a exclusão das famílias quando verificar a não necessidade das mesmas;
VI - transmitir sempre que necessário dados do CADUNICO e CADBES para o Departamento do Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
VII - alimentar o banco de dados diariamente;
VIII - acompanhar, processar e encaminhar os requerimentos dos benefícios de prestação continuada ao INSS;
IX - garantir as famílias carentes os benefícios eventuais quando o Conselho Nacional de Assistência Social regularizar, pois os mesmos já estão assegurados na Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS;
X - executar outras atividades correlatas, por iniciativa própria ou por determinação do seu Superior Hierárquico.

Art. 207. Ao Chefe do Setor de Almoxarifado, compete:
I - requisitar e entregar materiais de expediente, limpeza e outros quando solicitado;
II - avaliar as condições e promover a trocar de equipamentos;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 208. Ao Coordenador de Mobilização Social, compete:
I – apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de vulnerabilidade social e de violação de direitos;
II – promover o relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil, apoiando projetos sociais objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida da comunidade;
III - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 209. Ao Secretário de Transportes, compete:
I - promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;
II - promover o planejamento, integração, supervisão, fiscalização, controle, gerenciamento e regulamentação dos serviços de transportes coletivos e individuais de passageiros;
III - avaliar, planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações, projetos e programas relativos ao transporte, de forma a melhorar as condições de segurança e fluidez do trânsito;
IV - planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas;
V - estudar e propor a celebração de convênios, ajustes, parcerias e demais instrumentos voltados à área de sua competência;
VI - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;
VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 210. Ao Secretário Adjunto de Transportes, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 211. Ao Auxiliar Técnico de Gerenciamento e Manutenção da Frota, compete:

I - providenciar as condições necessárias para a perfeita manutenção e movimentação dos veículos da Prefeitura Municipal;
II - manter informações para a existência de estoque mínimo no Almoxarifado da Prefeitura, de peças básicas de reposição, evitando, dessa forma, a paralisação de veículos;
III - manter o cadastro atualizado dos veículos e dos prestadores de serviços especializados;
IV – providenciar a identificação dos veículos, máquinas e equipamentos próprios ou locados a serviços da municipalidade, com adesivo ou pintura da logomarca da Prefeitura;
V - requisitar vistoria dos veículos por órgão competente;
VI – criar e manter relação de todos os motoristas da Prefeitura, demonstrando a categoria da habilitação, mantendo ficha cadastral de todos os motoristas com cópia da documentação;
VII – providenciar os serviços de abastecimento, guarda, lavagem, lubrificação, manutenção e reparo em máquinas, equipamentos rodoviários e em veículos;
VIII - exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

Art. 212. Ao Coordenador dos Transportes da Saúde, compete:
I - dar apoio ao Chefe do Setor de Transportes dos Serviços de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, na execução de suas tarefas;
II - avaliar as condições dos veículos utilizados sempre que necessário;
III - zelar pela conservação e a limpeza dos veículos;
IV - elaborar relatórios periódicos, sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção, depreciação de peças, equipamentos e veículos;
V - exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

Art. 213. Ao Coordenador dos Transportes da Educação, compete:
I - dar apoio ao Diretor do Departamento de Transporte Escolar, da Secretaria Municipal da Educação, na execução de suas tarefas;
II - avaliar as condições dos veículos utilizados sempre que necessário;
III - zelar pela conservação e a limpeza dos veículos;
IV - elaborar relatórios periódicos, sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção, depreciação de peças, equipamentos e veículos;
V - exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

Art. 214. Ao Gerente do Serviço de Transporte Universitário, compete auxiliar o Coordenador de Transportes da Educação quanto aos transportes utilizados pelos estudantes universitários, devendo atuar em todos os processos: licitação, execução, reclamações, vistorias, abertura de novas linhas, dentre outras questões relacionadas ao pleno funcionamento do serviço.

Art. 215. Ao Gerente de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, compete:
I - realizar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, veículos leves e pesados de propriedade da Prefeitura;
II - realizar outras atividades correlatas.

Art. 216. Ao Auxiliar Técnico de Apoio Operacional, compete:
I - prestar assessoramento em assuntos técnicos, relacionados com as competências da Repartição;
II - realizar estudos e opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo secretário;
III – auxiliar na elaboração de diretrizes básicas para o processamento de planejamento, programação e controle das atividades da Repartição;
IV - exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

Art. 217. Ao Supervisor Administrativo, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;
IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V – supervisionar os serviços de transporte de passageiros no Município e realizar estudos visando à sua melhoria e expansão e proposição de normas regulamentares;
VI - organizar e manter atualizado cadastro dos veículos e pessoal de operação de ônibus, táxi e transporte especial;
VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 218. Ao Secretário de Meio Ambiente, compete:
I - formular e executar as políticas de meio ambiente, de recursos hídricos, florestal, cartográfica, agrária-fundiária e de saneamento ambiental;
II - controlar, monitorar, avaliar e executar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, preservação e a conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;
III - estabelecer diretrizes e programas de preservação, controle e recuperação do meio ambiente no Município;
IV - atuar como órgão normativo da preservação ao meio ambiente;
V - propor projeto de proteção ambiental;
VI - realizar o licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental, no âmbito da competência municipal ou por delegação dos órgãos ambientais do Estado e da União;
VII - exercer, controlar e fiscalizar atividades e empreendimento cuja atribuição para licenciar ou autorizar ambientalmente for competência do Município;
VIII - implantar e manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações;
IX - pesquisar as características do meio ambiente do Município, as suas potencialidades e limitações e as formas racionais de sua exploração;
X - proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município;
XI - promover a gestão integrada de resíduos de qualquer natureza;
XII - incentivar a criação e apoiar instituições municipais de defesa do patrimônio ambiental;
XIII - promover estudos e pesquisas visando à proteção do meio ambiente e da gestão ambiental;
XIV - promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos e Secretarias Municipais;
XV - formular e executar políticas referentes å arborização municipal;
XVI - controlar e fiscalizar as podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com os demais órgãos e Secretarias Municipais;
XVII - exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, análise de risco e licenciamento para instalações e ampliações de obras e atividades no Município, em conformidade com a legislação vigente;
XVIII - expedir licenças ambientais de atividades e empreendimentos públicos e privados, fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente, em conformidade com a legislação vigente;

XIX - avaliar o impacto da implantação de projetos públicos municipais, estaduais, federais e privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;
XX - executar fiscalização ambiental para a defesa proteção do meio ambiente, e aplicar penalidades cabíveis, em conformidade com legislação vigente;
XXI - fiscalizar e disciplinar a produção, o transporte, comercialização, manipulação e o emprego de técnicas e substancias que comportem risco o ambiente e a qualidade de vida;
XXII - apoiar o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passiveis de degradação ambiental;
XXIII - zelar para que as políticas públicas formuladas e executadas pelo Poder Executivo Municipal incorporem o conceito de responsabilidade socioambiental;
XXIV - aplicar e incorporar os princípios e práticas preconizadas pela Agenda 21 em todas as ações propostas e executadas pelo Poder Executivo Municipal;
XXV - auxiliar todas as instâncias do Poder Executivo Municipal que demandem conhecimentos sobre o meio ambiente na formulação de programas e projetos;
XXVI - executar ou contratar os serviços pertinentes a coleta e destino final dos resíduos domiciliares;
XXVII - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
XXVIII - executar, no âmbito da defesa civil, um trabalho de prevenção, evitando ou minimizando os riscos/danos, participando diretamente no atendimento as emergências, articulando as demais Instituições e, principalmente, a sociedade que está diretamente envolvida nas situações emergenciais;
XXIX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 219. Ao Secretário Adjunto do Meio Ambiente, compete:
I - assessorar diretamente o Secretário no trabalho de gerenciamento da secretaria e na implementação de suas políticas;
II - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
III - auxiliar na elaboração do plano de trabalho da secretaria visando alcançar metas e objetivos;
IV - auxiliar na coordenação dos departamentos e demais órgãos vinculados à Secretaria, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da pasta;
V - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e objetivos almejados;
VI - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, correlatas e delegadas, inclusive em cumprimento de missões designadas pelo prefeito municipal.

Art. 220. Ao Coordenador dos Recursos Hídricos, compete:
I - fiscalizar as obras e/ou serviços de interferência hídrica caracterizadas por barramentos, travessias de corpos hídricos, aduções, diques de proteção ou recondução de leito, construção de poços e desassoreamento de corpos hídrico;
II - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais.
III - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 221. Ao Assessor Técnico, compete:
I - assessorar a Secretaria do Meio Ambiente em questões técnicas específicas;
II - assessorar a Secretaria do Meio Ambiente em suas atividades administrativas;
III - desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 222. Ao Gerente do Núcleo de Ações de Educação Ambiental, compete:
I - coordenar e executar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;
II - apoiar as ações de educação ambiental promovida por outras instâncias de governo e da sociedade civil;
III - elaborar e divulgar ações pertinentes à preservação ambiental;
IV - planejar e executar atividades científicas, culturais e educacionais no campo da educação ambiental;
V - manter serviços de arquivo, documentação e instrumentação científica na área de educação ambiental, promovendo intercâmbio com entidades congêneres;
VI - atuar como apoio técnico em programas de educação ambiental em instituições públicas ou privadas, em todos os níveis de educação, mediante acordos formais de cooperação;
VII - coordenar e fomentar planos, programas, projetos e ações de educação ambiental, bem como articular a Política Municipal de Educação Ambiental de forma participativa e democrática, possibilitando a integração dos diversos setores interessados;
VIII - desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 223. Ao Gerente do Núcleo de Defesa Civil, compete:
I - promover ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação voltadas à proteção da sociedade;
II - buscar a integração entre todos os entes públicos, privados, organizações não governamentais e sociedades civis organizadas, para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;
III – zelar pelo bem-estar das populações atingidas por desastres;
IV - estimular o desenvolvimento de comunidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização;
V - promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir suas ocorrências;
VI - monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres;
VII - estimular iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro;
VIII - desenvolver consciência acerca dos riscos de desastre;
IX - incentivar a incorporação de ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
X - propor ao chefe do executivo municipal a decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública;
XI - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
XII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
XIII - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
XIV - desempenhar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 224. Ao Supervisor Administrativo, compete:
I - proceder a supervisão dos trabalhos que lhe são atribuídos a supervisionar, sob comando do secretário municipal de sua pasta;
II - verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checando o cumprimento das mesmas;
III - manter o secretário municipal informado acerca de eventuais ocorrências, para fins das devidas correções;

IV - interagir com os demais órgãos de sua pasta, sempre que necessário, na busca de melhor execução dos serviços;
V – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO II
Da Administração Indireta

Art. 225. A administração indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criados por Lei Municipal especifica.
Parágrafo Único. A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.
Art. 226. A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, será permitida desde que a maioria absoluta do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO V
DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 227. Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral, Procurador Geral e Tesoureiro tem o status de Secretário Municipal.
Art. 228. Os Cargos de Provimento em Comissão - CPC que compõem os órgãos integrantes da Estrutura Organizacional Básica e Setorial do Poder Executivo Municipal são os constantes no Anexo II desta lei.
§1º Os Cargos de Provimento em Comissão - CPC são de livre nomeação e exoneração, por parte do Prefeito Municipal.
§2º Os Cargos de Provimento Efetivo - CPE serão sempre criados através de lei e providos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.
Art. 229. O servidor municipal concursado e/ou efetivo, quando investido no exercício de cargo de provimento em comissão, será nomeado na qualidade de ocupante de "função comissionada", podendo acumular, a título de representação, a remuneração do seu cargo efetivo, adicionado do percentual de 50% (cinquenta por cento) dos subsídios fixados para o cargo comissionado que ocupa.
Parágrafo Único. Fica facultado ao servidor municipal fazer opção entre a remuneração do seu cargo efetivo ou os subsídios integrais do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.
Art. 230. Consta no ANEXO II desta lei a denominação, simbologia, quantidade e o valor dos subsídios dos cargos comissionados criados pelo presente diploma legal.
Parágrafo único. Os cargos comissionados previstos no ANEXO II integrarão os seguintes grupos:
I - Direção e Assessoramento Superior (DAS);
II - Direção e Assessoramento Intermediário (DAI).
Art. 231. Fica criada a Gratificação por Exercício de Função Específica, simbologia GEFE, podendo ser concedida exclusivamente ao servidor de cargo efetivo para realização de atividades ou trabalhos específicos, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, devendo ser observada a simbologia, quantidade e valor constantes no Anexo III desta Lei.
Parágrafo único. A gratificação prevista no *caput* não se confunde com o subsídio pago ao servidor efetivo e/ou concursado que esteja investido em cargo de provimento em comissão, podendo a GEFE ser concedida ao servidor que esteja no exercício de "função comissionada", desde que passe desenvolver outras atividades ou trabalhos específicos no interesse da Administração Pública Municipal.
Art. 232. Fica criada a Gratificação de Incentivo ao Desempenho Educacional, simbologia GIDE, a ser concedida aos Técnicos da Secretaria da Educação, Diretores Escolares, Coordenadores Escolar, Supervisor Escolar, Secretário Escolar, Orientador de Ensino, Articulador Escolar Nivel – I, Articulador Escolar Nivel – II, da Rede Pública Municipal de Ensino, que terá como referência, para fins de concessão, o desempenho dos alunos submetidos à avaliação do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE), através da proficiência do ano anterior, considerando os seguintes critérios:
I - para o 2º Ano, será considerada a média da Proficiência do SPAECE - ALFA, que deverá ser maior ou igual à proficiência do ano anterior;
II - para o 5º e 9º Ano, será considerada a Proficiência de Língua Portuguesa somando com a Proficiência de matemática, dividido por dois, que deverá ser maior ou igual à proficiência do ano anterior.
§ 1° O valor da gratificação será de R$ 500,00 mensais, a ser pago por ano (série) escolar a partir do mês seguinte ao da divulgação do resultado da avaliação do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE) e perdurará até a divulgação do novo resultado da avaliação.
§ 2° Não farão jus ao recebimento do incentivo os profissionais mencionados no *caput* desse artigo vinculados às escolas que não mantiverem ou elevarem suas proficiências.
§ 3° A Gratificação poderá ser concedida com base nos resultados do SPAECE no último ano de avaliação, devendo ser atualizado a cada ano de realização da referida avaliação.
Art. 233. Os servidores públicos municipais efetivos, comissionados e, bem como, os contratados temporariamente na forma da lei, contribuirão para o Regime Geral da Previdência Social (RGPS), onde os benefícios previdenciários são os instituídos pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e por este coberto dentro dos preceitos legais dos Planos de Custeio, Benefícios e RGPS, previstos nas Leis Federais n.º 8.212 e 8.213, e demais disposições que regem a matéria, em consonância com art. 266 do Estatuto dos Servidores deste Município.
Art. 234. O servidor público exercente de mandato de Vereador que ocupe o cargo efetivo e exerça, concomitantemente, o mandato, contribuirá para o RGPS tanto pelo cargo efetivo quanto pelo mandato eletivo, respeitado o teto máximo de contribuição.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 235. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentarias próprias, suplementadas, em caso de insuficiência.
Art. 236. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de fevereiro de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Coreaú, Em, 07 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EDÉZIO VAZ DE SOUZA
Prefeito do Município de Coreaú

ANEXO I

LEI MUNICIPAL N.º 711/22.

TABELA ÚNICA	
SÍMBOLO/NÍVEL	**SUBSÍDIOS (R$)**
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS)	
DAS - I	**5.000,00**
DAS - II	**4.500,00**
DAS - III	**4.000,00**
DAS - IV	**3.500,00**
DAS - V	**3.000,00**
DAS - VI	**2.500,00**
DAS - VII	**2.200,00**
DAS - VIII	**2.100,00**
DAS - IX	**2.000,00**
DAS - X	**1.800,00**
DAS - XI	**1.500,00**
DAS - XII	**1.250,00**
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO (DAI)	
DAI - I	**3.500,00**
DAI - II	**2.200,00**
DAI - III	**2.100,00**
DAI - IV	**2.000,00**
DAI - V	**1.500,00**
DAI - VI	**1.250,00**

Paço da Prefeitura Municipal de Coreaú, Em, 07 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EDÉZIO VAZ DE SOUZA
Prefeito do Município de Coreaú

ANEXO II
LEI MUNICIPAL N.º 711/22.

DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO/NÍVEL, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ.

1. GABINETE DO PREFEITO - GABPREF:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Chefe de Gabinete	DAS - I	01
Chefe de Gabinete Adjunto	DAS - III	01
Assessor Especial	DAS - VI	05
Assessor Técnico	DAS - XI	04
Assessor de Comunicação	DAI - XI	05
Secretário do Gabinete do Prefeito	DAI - V	01
Chefe de Setor	DAI - VI	02
Supervisor Administrativo	DAS - XII	04
Coordenador Especial de Articulação Política	DAS - XII	04
Coordenador de Relações Comunitárias	DAS - XII	04

1.1. GABINETE DO VICE-PREFEITO:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário do Gabinete do Vice-Prefeito	DAI - V	01
Assessor Especial	DAS - XI	02
Assessor Técnico	DAS - XII	02

2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Controlador Geral do Município	DAS - I	01
Controlador Adjunto	DAS - III	01
Presidente da CPL	DAS - III	01
Pregoeiro	DAS - VI	01
Membro da CPL	DAS - XII	03
Diretor do Departamento de Compras e Serviços	DAI - I	01
Diretor do Departamento de Almoxarifado	DAI - IV	01
Diretor do Departamento de Combustíveis	DAI - II	01
Supervisor do Departamento de Combustíveis	DAI - IV	01
Chefe da Divisão de Patrimônio	DAI - V	01
Chefe da Divisão de Arquivo Público	DAI - VI	01
Chefe da Divisão de Convênios	DAI - VI	01
Chefe do Setor Administrativo	DAI - VI	02
Assessor Técnico	DAS - XI	03
Assessor Especial	DAS - XII	03

2.1 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Ouvidor Geral do Município	DAS - VI	01
Assessor Técnico	DAS - XI	02

3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Procurador Geral do Município	DAS - I	01
Procurador Adjunto	DAS - III	01
Procurador para Assuntos Estratégicos	DAS - III	01
Procurador Assistente	DAS - IV	02
Procurador Judicial	DAS - VI	08
Assistente Jurídico	DAS - X	05
Assessor Técnico	DAS - XI	08

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SEMAI:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Assuntos Institucionais	DAS -I	01
Secretário Adjunto de Assuntos Institucionais	DAS - III	01
Assessor Técnico	DAS - XI	03
Supervisor Administrativo	DAI - VI	03

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS - SEGEF:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Gestão e Finanças	DAS - I	01
Tesoureiro	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Gestão e Finanças	DAS - III	01
Assessor Financeiro e Contábil	DAS - III	01
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	DAS - III	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	DAS VI	03
Supervisor de Gestão Administrativa	DAI - V	01
Gerente de Gestão Financeira	DAI - VI	01
Coordenador do Departamento Tributário	DAS - XII	01
Coordenador do Departamento de Controle Interno	DAS - XII	01
Coordenador Administrativo	DAI - VI	02
Chefe de Divisão	DAI - VI	08
Chefe de Setor	DAI - VI	08
Assessor Técnico	DAI - VI	08

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SPLAN:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Planejamento	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Planejamento	DAS - III	01
Assessor Técnico	DAS - XI	02
Chefe de Setor	DAI - VI	01
Supervisor Administrativo	DAI - VI	02

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEINFRA:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	DAS - III	01
Superintendente de Engenharia, Fiscalização, Aprovação de Projetos e Captação de Recursos	DAS - III	01
Diretor do Departamento de Obras e Saneamento	DAS - V	01
Diretor do Departamento de Estradas	DAS - V	01
Diretor do Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública	DAS - V	01
Diretor do Departamento de Conservação e Manutenção de Praças	DAS - V	01
Gerente dos Serviços de Limpeza e Iluminação Pública	DAI - VI	06
Supervisor Administrativo	DAI - VI	05

8. SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEMAP:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária	DAS - III	01
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS - IX	01
Supervisor da Divisão de Apoio Veterinário	DAI - V	01
Assessor Técnico	DAS - XII	01
Supervisor de Defesa e Inspeção Agropecuária	DAI - VI	02
Supervisor do Abatimento de Gado Bovino, Ovino, Caprino e Suíno	DAI - VI	01
Coordenador Administrativo	DAI - VI	02
Chefe de Setor	DAI - VI	01

9. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA - SECULT:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal da Cultura	DAS - I	01
Secretário Adjunto da Cultura	DAS - III	01
Diretor do Departamento Musical	DAS - V	01
Coordenador de Eventos	DAS - IX	01
Gerente do Núcleo de Atividades Culturais	DAI - VI	01
Gerente do Núcleo de Gestão da Biblioteca Municipal	DAI - VI	01
Gerente do Núcleo de Apoio à Juventude	DAI - VI	01

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Esporte	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Esporte	DAS - III	01
Coordenador da Praça da Juventude	DAI - IV	01
Chefe da Divisão de Apoio ao Desporto	DAI - VI	01
Coordenador de Esporte - Regional Sede	DAI - VI	06
Coordenador de Esporte - Regional Ubaúna	DAI - VI	06
Coordenador de Esporte - Regional Araquém	DAI - VI	06
Coordenador de Esporte - Regional Aroeiras	DAI - VI	03
Coordenador de Esporte - Regional Canto	DAI - VI	02

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal da Educação	DAS - I	01
Secretário Adjunto da Educação	DAS - III	01
Superintendente Educacional – Nível I	DAS - III	01
Superintendente Educacional – Nível II	DAS - IV	03
Assessor de Articulação	DAS – XII	03
Assessor da Secretaria	DAS - XII	03
EIXO ADMINISTRATIVO		
Chefe do Setor de Recursos Humanos	DAI - V	01
Chefe do Setor Administrativo	DAI - V	01
Diretor do Departamento da Merenda Escolar	DAI - V	01
Chefe de Setor da Merenda Escolar	DAI - VI	01
Diretor do Departamento de Transporte	DAI - IV	01
Chefe de Setor de Transporte	DAI - VI	01
Chefe de Setor de Serviços Gerais	DAI - VI	01
Chefe do Setor de Almoxarifado	DAI - IV	01
Chefe do Setor de Monitoramento de Vigilância	DAI - VI	01
Chefe do Setor de Recepção	DAI - VI	01
EIXO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO		
Coordenador Chefe do Dep. Pedagógico	DAS - VI	03
Coordenador de Ensino Aprendizagem/Avaliação	DAS - XI	01
Coordenador da Educação Infantil	DAS - IX	02
Gerente do PAIC/Fundamental I	DAS - VI	01
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental I	DAS - IX	05
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental II	DAS - IX	05
Coordenador do EJA/ Ed. Especial	DAS - XI	01
Coordenador de Educação Integral	DAS - XI	01
EIXO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO		
Coordenador de Gestão	DAI - VI	01
Coordenador dos Projetos Estaduais e Federais	DAI - VI	01
Coordenador de Articulação dos Órgãos Colegiados	DAI - VI	01
Chefe de Setor do Educacenso/Mat. de Escrituração	DAI - V	01
Chefe de Setor de Bolsa Família	DAI - VI	01
EIXO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR		
Diretor de Unidade Escolar- nível I (Faixa acima de 300 alunos)	DAS - V	07
Diretor de Unidade escolar - nível II (Faixa 200 a 299 alunos)	DAS - VI	06
Diretor de Unidade Escolar - nível III (Faixa até 199 alunos)	DAS - IX	08
Vice-Diretor de Unidade Escolar	DAS - XI	18
Coordenador Escolar do Ensino Fundamental I	DAS - IX	25
Coordenador Escolar do Ensino Fundamental II	DAS - IX	25
Supervisor Escolar	DAS - XII	42
Secretário Escolar	DAS - XII	21
Orientador de Ensino	DAS - XII	50
Articulador Escolar – Nível I	DAS - IX	16
Articulador Escolar – Nível II	DAS - XII	23

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Saúde	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Saúde	DAS - III	01
EIXO DAS COORDENAÇÕES		
Coordenador da Atenção à Saúde	DAS - V	01
Coordenador da Atenção Básica Nível I	DAS - V	01
Coordenador da Atenção Básica Nível II	DAS - VIII	01
Coordenador da Saúde Bucal	DAS - V	01
Coordenador da Atenção Secundária	DAS - V	01
Coordenador da Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador	DAS - V	01
Chefe do Setor de Imunização	DAI - III	01
Coordenador da Vigilância Sanitária, Ambiental e Endemias	DAS - V	01
Chefe do Setor de Endemias	DAI - IV	01
Coordenador da Assistência Farmacêutica	DAS - V	01
Assistente do Setor de Logística e Distribuição	DAI - V	06
Chefe do Setor de Atendimento Farmacêutico	DAI - VI	08
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditória (CARA)	DAS - V	01
Coordenador de Convênios e Contratos e Serviços de Saúde	DAS - VI	01
Ouvidor da Saúde	DAS - XII	01
Assistente de Apoio a Gestão da Saúde	DAS - XII	06
Chefe do Setor de Almoxarifado	DAI - IV	01
Chefe do Setor de Transportes dos Serviços de Saúde	DAI - V	01
EIXO HOSPITAL (SEDE)		
Diretor Administrativo Hospitalar	DAS - II	01

Diretor Técnico	DAS - V	01
Diretor de Enfermagem e Gerência de Risco	DAS - III	01
Coordenador de Enfermagem e Gerência de Risco	DAS - V	01
Assistente do Setor de Almoxarifado	DAI - V	01
EIXO UNIDADES DE SAÚDE		
Diretor Administrativo de Unidade Mista de Saúde (UMS)	DAS - IX	01
Diretor Administrativo de Unidade Básica de Saúde (UBS)	DAS - IX	08
Gerente Administrativo de Posto de Saúde	DAI - VI	06
EIXO CENTROS DE SAÚDE		
Diretor Administrativo do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	DAS - VI	01
Diretor Administrativo do Centro de Reabilitação	DAS - VI	01
EIXO DE GERÊNCIAS DE SAÚDE		
Gerente Administrativo de Laboratório de Análises Clínicas	DAI - VI	02
Gerente Administrativo do Sistema de Informação da Saúde	DAI - VI	04
EIXO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SAÚDE		
Chefe de Setor da Saúde	DAI - VI	13
Supervisor de Saúde	DAI - VI	13
Assessor Técnico	DAS - XII	03

13. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social	DAS - I	01
Secretário Adjunto do Trabalho e Desenvolvimento Social	DAS - III	01
Secretário Executivo dos Conselhos	DAS - XI	01
Diretor de Gestão	DAS - V	01
Assessor Técnico	DAS - XII	02
Assessor Técnico de Gestão da Política do SUAS	DAS - XII	02
Coordenador do Centros de Referências - CRAS	DAS – VI	02
Coordenador da Proteção Social Básica	DAS - IX	02
Coordenador de Núcleos dos Serviços Sociais - SCFV	DAI - V	05
Coordenador da Vigilância e Segurança Alimentar	DAS - VI	01
Gerente de Promoção do Trabalho e Renda	DAS - VI	01
Mobilizador de Promoção do Trabalho e Renda	DAI - V	01
Gerente de Benefícios Eventuais	DAI - VI	01
Coordenador de Núcleo de Serviços Sociais Especiais	DAI - VI	04
Coordenador dos Centros de Referências - CREAS	DAS - VI	01
Coordenador da Proteção Social Especial	DAS - IX	01
Coordenador de Projetos e Programas Federais, Estaduais e Municipais	DAS - VI	01
Coordenador do Cadastro Único e Bolsa Família	DAS - V	01
Chefe do Setor de Almoxarifado	DAI - IV	01
Coordenador de Mobilização Social	DAI - VI	01

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Transportes	DAS - I	01
Secretário Adjunto de Transportes	DAS - III	01
Auxiliar Técnico de Gerenciamento e Manutenção da Frota	DAS - VI	04
Coordenador dos Transportes da Saúde	DAS - XI	01
Coordenador dos Transportes da Educação	DAS - XI	01
Gerente do Serviço de Transporte Universitário	DAI - VI	02
Gerente de Manutenção de Máquinas e Equipamentos	DAI - VI	07
Auxiliar Técnico de Apoio Operacional	DAS - XII	04
Supervisor Administrativo	DAS - XII	02

15. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SEMMA:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal do Meio Ambiente	DAS - I	01
Secretário Adjunto do Meio Ambiente	DAS - III	01
Coordenador dos Recursos Hídricos	DAS - XI	01
Assessor Técnico	DAS - XII	01
Gerente do Núcleo de Ações de Educação Ambiental	DAI - VI	01
Gerente do Núcleo de Defesa Civil	DAI - VI	01
Supervisor Administrativo	DAS - XII	01

Paço da Prefeitura Municipal de Coreaú, Em, 07 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EDÉZIO VAZ DE SOUZA
Prefeito do Município de Coreaú

ANEXO III
LEI MUNICIPAL N.º 711/22.

GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO ESPECÍFICA – GEFE SIMBOLOGIA, QUANTITATIVO E VALOR.

SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR DA GEFE
GEFE - 1	15	R$ 500,00
GEFE - 2	15	R$ 450,00
GEFE - 3	10	R$ 400,00
GEFE - 4	10	R$ 350,00
GEFE - 5	25	R$ 300,00

Paço da Prefeitura Municipal de Coreaú, Em, 07 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EDÉZIO VAZ DE SOUZA
Prefeito do Município de Coreaú

Publicado por:
Luis Gustavo Albuquerque Abreu
Código Identificador:D33F5D5C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA-CE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA EDITAL Nº 03/2021

Errata

CONVOCAÇÃO PARA ETAPA DE ENTREVISTAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – EDITAL Nº03/2021

O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-CE, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos classificados na etapa de análise curricular para comparecerem nas datas e horários discriminados a seguir para serem submetidos à etapa de entrevista de caráter classificatório e eliminatório.

1. ORIENTAÇÕES PARA ENTREVISTAS
1.1. As entrevistas serão realizadas **na sede da Secretaria Municipal de Educação Básica de Nova Olinda-CE, Rua Pastor Batista S/N, Cajueiros**, CEP: 63165-000, nos dias 09, 10 e 11 de fevereiro de 2022 nos turnos manhã e tarde.
1.2. A entrevista ocorrerá individualmente em horário previamente determinado conforme cronograma abaixo disposto.
1.3. Os candidatos deverão comparecer no seu respectivo horário e terão uma tolerância máxima de 05 minutos de atraso, com a ressalva que não haverá tempo adicional em decorrência do atraso.
1.4. A entrevista valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
1.5. O candidato que não comparecer à entrevista será considerado eliminado do processo seletivo;
1.6. O candidato deverá apresentar documento com foto que permita a sua identificação;

2. CANDIDATOS CONVOCADOS, DATAS E RESPECTIVOS HORÁRIOS
CARGO: Assistente Social

NOME	ANÁLISE CURRICULAR	ENTREVISTA		
		Data	Horário	Sala
Vanessa Lima Santos	38,0	09/02/2022	Tarde - 14:00	2
Whyllnara Maria Leonel Amorim	30,6	09/02/2022	Tarde - 14:25	2
Albanir Pereira da Silva Rodrigues	24,0	09/02/2022	Tarde - 14:50	2
Cíntia Rodrigues Mota Alves	18,4	09/02/2022	Tarde - 15:15	2

CARGO: Fonoaudióloga / Fonoaudiólogo

NOME	ANÁLISE CURRICULAR	ENTREVISTA		
		Data	Horário	Sala
Roseane Sampaio Peixoto	26,4	10/02/2022	Tarde - 14h00	2

CARGO: Pedagoga / Pedagogo

NOME	ANÁLISE CURRICULAR	ENTREVISTA		
		Data	Horário	Sala
Sebastiana Laurineide de Oliveira	15,0	09/02/2022	Manhã - 08:15	1
Edivânia Gomes de Lima Veloso	15,0	09/02/2022	Manhã - 08:15	2
Maria Valnice Adriano de Oliveira	13,4	09/02/2022	Manhã - 08:40	1
Adriana Alexandre	13,2	09/02/2022	Manhã - 08:40	2
Maria Daiane Pereira de Oliveira	12,4	09/02/2022	Manhã - 09:05	1
Irangil Gomes de Souza	11,6	09/02/2022	Manhã - 09:05	2
Edna Fenelon Bezerra	11,6	09/02/2022	Manhã - 09:30	1
Adriana Belizaro do Nascimento	11,0	09/02/2022	Manhã - 09:30	2
Maria de Lourdes Oliveira Vieira	10,6	09/02/2022	Manhã - 09:55	1
Robecivânia Chavier Eufrásio	9,6	09/02/2022	Manhã - 09:55	2
Meires Moreira da Silva	9,2	09/02/2022	Manhã - 10h30	1
Socorro Márcia Gomes Torres	9,2	09/02/2022	Manhã - 10h30	2
Luiziana Pereira de Oliveira	9,0	09/02/2022	Manhã - 10h55	1
Ana Sheila Gomes da Silva	8,8	09/02/2022	Manhã - 10h55	2
Maria Dourisleide da Silva	8,4	09/02/2022	Tarde - 14h00	1
Ana Paula Ferreira Lima	8,2	09/02/2022	Tarde - 14h25	1
Maria Claudineide de Alencar	8,2	09/02/2022	Tarde - 14h50	1
Maria Valdecia Alves de Oliveira	7,8	09/02/2022	Tarde - 15h15	1
Francelma Paulo de Oliveira Pereira	7,4	09/02/2022	Tarde - 15h40	1
Antonia Luciene Pontes de Lima	7,2	09/02/2022	Tarde - 16h15	1
Ana Paula Lourenço Golçalves	5,6	09/02/2022	Tarde - 16h40	1
Josivânia Pereira da Silva	5,6	10/02/2022	Manhã - 08:15	1
Cicera Alves Lucena da Silva	5,4	10/02/2022	Manhã - 08:15	2
Ana Beatriz Bezerra	3,8	10/02/2022	Manhã - 08:40	1
Flávia Alves da Silva	3,6	10/02/2022	Manhã - 08:40	2
Maria das Graças Belizário Cordeiro	3,0	10/02/2022	Manhã - 09:05	1

Fernandia Alves da Silva	2,0	10/02/2022	Manhã - 09:05	2
Maria Jakeline dos Santos	2,0	10/02/2022	Manhã - 09:30	1
Maria Patrícia de Souza Teixeira	1,8	10/02/2022	Manhã - 09:30	2
Dalmana Dantas dos Santos Souza	1,2	10/02/2022	Manhã - 09:55	1
Aparecida Vieira Sisnando	1,2	10/02/2022	Manhã - 09:55	2

CARGO: Psicopedagoga / Psicopedagogo

NOME	ANÁLISE CURRICULAR	ENTREVISTA		
		Data	Horário	Sala
Gledson Gonçalves de Lima Nobre	36,2	11/02/2022	Manhã - 09:30	2
Maria Oliveira Lino	17,8	11/02/2022	Manhã - 09:55	2
Raimunda Galdino de Souza	17,2	11/02/2022	Manhã - 10h30	2
Ana Rodrigues Barros	10,4	11/02/2022	Manhã - 10h55	2
Elindaiana Messias Filinto Alves	5,6	11/02/2022	Tarde - 14h00	2
Ana Alice de Lima Teodósio	5,2	11/02/2022	Tarde - 14h25	2
Francisca Rosiane Rodrigues dos Santos	1,8	11/02/2022	Tarde - 14h50	2

CARGO: Psicóloga / Psicólogo

NOME	ANÁLISE CURRICULAR	ENTREVISTA		
		Data	Horário	Sala
Antônia Helena Dias	35,8	10/02/2022	Tarde - 14h25	2
Francisca Rodrigues Mota Alves	35,4	10/02/2022	Tarde - 14h50	2
Lara Alecrim Santana	35,2	10/02/2022	Tarde - 15h15	2
Maria Danusia Lacerda de Sousa	28,4	10/02/2022	Tarde - 15h40	2
Vitoria Regilla Soares de Lacerda	26,4	10/02/2022	Tarde - 16h15	2
Wilianne Soares Nobre	25,8	10/02/2022	Tarde - 16h40	2
Monique Herbeny Feitosa Bacurau	24,6	11/02/2022	Manhã - 08:15	2
Jamile dos Santos Oliveira	21,8	11/02/2022	Manhã - 08:40	2
Natália dos Santos Biró	3,8	11/02/2022	Manhã – 09:05	2

Publicado por:
Francisco Herbert Alves Cordeiro
Código Identificador:F0D243B6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O ORDENADOR de despesas **JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver o Pregoeiro e sua equipe de apoio cumprindo todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL, vem **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o presente processo administrativo de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRONICO Nº 2021.11.22.02–SRP**, para que produza os efeitos legais e jurídicos.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo **ADJUDICADO e HOMOLOGADO** em favor das empresas: **DIONISON PEREIRA ARAUJO, CNPJ Nº: 27.254.755/0001-79**, vencedora dos lotes: 1, 3, 4, 7, **U.S DA CRUZ NETO, CNPJ Nº: 37.847.947/0001-42,** vencedora dos lotes: 02, 14, **YBP COMERCIAL LTDA, CNPJ Nº: 26.970.227/0001-53**, vencedora dos lotes: 05, 13, **ELISS CARLA LIMA FELIX, CNPJ Nº: 35.629.227/0001-85,** vencedora dos: 6, 11, 12, 16, 17, 18, 23, 24, 28, 29, 30, 34, 35, 36, **FRANCIE DE CARVALHO MENDES, CNPJ Nº: 29.048.310/0001-68,** vencedora dos lotes: 8, 15, 20, 21, 27, **V. DE ALMEIDA GOMES ALIMENTICIOS, CNPJ Nº: 35.082.105/0001-11,** vencedora dos lotes: 9, 19, 26, 31, 32, 33, **PRIME COMERCIO E TRANSPORTES DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ Nº: 12.911.658/0001-34,** vencedora dos lotes: 10, 25, **J M DONNA DE FREITAS ARAUJO, CNPJ Nº: 12.240.925/0001-99,** vencedora dos lotes: 22, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, conforme tabela abaixo:

EMPRESA : DIONISON PEREIRA ARAUJO.
ENDEREÇO : RUA JUVENAL BARRETO, 198, FLORES, IGUATU-CE, CEP: 63.500-504.
CNPJ Nº : 27.254.755/0001-79.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL PURO E NATURAL - Sacos plásticos de 1 kg, inviolada livre de insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham comprometer o armazenamento e a saúde humana. Valida mínima de 12 meses da entrega do produto.	5.600	KG	R$ 3,77	R$ 21.112,00
3	ARROZ PARBORIZADO OU BENEFICIADO POLIDO - Longo fino ou longo tipo 1 - Unidade entre 12 - 14. Sacos plásticos pacote de 1 kg. Inviolados livre de insetos, microrganismos ou outras impurezas. Validade mínima de 12 meses da entrega do produto.	5.500	KG	R$ 3,78	R$ 20.790,00
4	AÇAFRÃO DA TERRA OU CÚRCUMA - Embalagem primaria plástica de 100g em fardos de 1 kg. Inviolada livre de insetos, microrganismos ou outras impurezas. Valida mínima de 06 meses da entrega do produto.	4.800	PCT	R$ 14,85	R$ 71.280,00
7	BISCOITO DOCE TIPO MARIA - Embalagem primária plástica de 400g. inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas que venham comprometer o armazenamento e a saúde humana. Valida minima de 06 meses da entrega do produto.	8.000	PCT	R$ 3,62	R$ 28.960,00
VALOR TOTAL: R$ 142.142,00 (CENTO E QUARENTA E DOIS MIL, CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS).					

EMPRESA : U.S DA CRUZ NETO.
ENDEREÇO : R JOSE DE ALENCAR, 498 - SALA A, FLORES, IGUATU-CE, CEP: 63.500-490.
CNPJ Nº : 37.847.947/0001-42.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
2	ALHO - Cabeça de tamanho médio integra, em perfeita condição de apresentação.	1.650	KG	R$ 21,84	R$ 36.036,00
14	CEBOLA - In natura a granel. Validade minima não inferior a 08 Dias. Em perfeito estado de conservação, apresentação integridade e consumo.	3.900	KG	R$ 3,78	R$ 14.742,00
VALOR TOTAL: R$ 50.778,00 (CINQUENTA MIL, SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS).					

EMPRESA : YBP COMERCIAL LTDA.
ENDEREÇO : RUA HUMBERTO TEIXEIRA, GALPAO A KM 05, SITIO VARJOTA, IGUATU-CE, CEP: 63.510-500.
CNPJ Nº : 26.970.227/0001-53.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
5	BATATA INGLESA - In natura a granel. Integra em perfeitoa condição de apresentação.	6.600	KG	R$ 4,45	R$ 29.370,00
13	CEREAL INFANTIL, de arroz ou milho podendo ser composto com banan ou / e maça.Embalagens de 230 ou 250 gramas. Rico em vitaminas e minerais com ferro e zinco. Validade minima de 06 meses da entrega do produto.	1.000	PCT	R$ 3,99	R$ 3.990,00
VALOR TOTAL: R$ 33.360,00 (TRINTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS).					

EMPRESA : ELISS CARLA LIMA FELIX.
ENDEREÇO : RUA BENJAMIM CONSTANT, 852, CIDADE NOVA, ICO-CE, CEP: 63.430-000.
CNPJ Nº : 35.629.227/0001-85.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
6	BETERRABA - novinha, de boa qualidade, cor viva, tamanho pequeno, não pode estar murcha.	2.200	KG	R$ 3,22	R$ 7.084,00
11	CARNE BOVINA ACÉM - Proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária, devendo apresentar coloração vermelho-vivo, odor caracterisco e aspecto próprio não amolecido e nem pegajosa. Isento de: excesso de gordura, cartilagem e aponervose, coloração arroxeada, acinzentada e esverdeada, vestigios de descongelamento, odor, forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substancia contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, transparente e resistente, a vácuo, em pacotes de 01 kg. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, peso, data de processamento e data de validade, identificação do tipo de carne, carimbo de inspeção estadual ou federal. Validade minima de 06 meses de entrega do produto.	3.100	KG	R$ 27,61	R$ 85.591,00
12	CARNE MOÍDA - pacotes com 500g. Carne moída de segunda e congelada(escolhida antes de ser moída) embalagem a vácuo. Validade minima de 06 meses de entrega do produto. Em perfeito estado de conservação, apresentação, integridade e consumo.	14.000	PCT	R$ 4,78	R$ 66.920,00
16	COLORAU - Produto obtido a partir do urucum. Embalagem primária plástica de 100g em fardos de 1 kg. inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas. Valida minima de 06 meses da entrega do produto.	2.500	PCT	R$ 0,68	R$ 1.700,00
17	FRANGO INTEIRO - Congelado. Pacotes de 1,5 kg - 2,5 kg, em caixotes com 8 unidades inteiras de frangos. Validade minima de 06 meses da entrega do produto. Registro SIE -SIF. Acondicionada em embalagem própria. Rotulagem de acordo com a legislação vigente.	3.000	KG	R$ 9,00	R$ 27.000,00
18	FRANGO EM BANDEJA COXA E SOBRECOXAS - Cortes de coxa e sobrecoxas, congelada em pele, aspectro proprio, não amolecido e nem pegajosa, sem mancha esverdeada. Registro SIE - SIF, Acondicionada em embalagem propria. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. Bandeja de 01 kg peso liquido.	1.200	KG	R$ 10,21	R$ 12.252,00
23	LARANJA - de primeira, In natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo, isenta de sujidades, sem lesões de origem fisica ou mecânica.	2.200	DZ	R$ 4,54	R$ 9.988,00
24	LEITE EM PACOTE - Enriquecido com vitamina A e D, com o minimo de 6,7g de proteína por cada porção de 26g. No seu rótulo deverá ter informações sobre glúten, tabela nutricional com identificação da porção, modo de preparo, redimento, prazo de validade e número de lote. Embalagem 200g, rotulagem de acordo com a legislação vigente e registro no órgão competente, validade minima 06 meses.	10.100	PCT	R$ 4,95	R$ 49.995,00
28	MASSA DE MILHO - Flocada, pacote de 500g em embalagem de plastico. inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Valida minima de 06 meses da entrega do produto.	6.200	PCT	R$ 1,61	R$ 9.982,00
29	MACARRÃO ESPAGUETE - Espaguete, unidade inferior a 13% pacotes de 500g. Embalagem primaria plástica, caracteristica do produto. inviolada livre de insetos. Valida minima de 06 meses da entrega do produto.	9.800	PCT	R$ 2,55	R$ 24.990,00
30	ORÉGANO - Em folhas secas, obido de espécimes vegetais genuinos, com coloraçaõ verde pardacenta; com cheiro aromático e sabor próprio; isento de sujidades e materiais estranhos a especie; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, resistente e hermeticamente vedado; validade minima de 12 meses a contar da data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolulão RDC 276/05 e suas alteraçãoes. Pacotes de 100g.	300	PCT	R$ 4,83	R$ 1.449,00
34	PÃO DE LEITE - Peso por unidade de 25g em embalagens plástica com 16 unidades. Inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas. Validade minima de 15 dias de entrega do produto.	1.500	PCT	R$ 4,06	R$ 6.090,00
35	SAL IODADO - Embalagem plástica de 1 kg, acondicionada em fardo. Inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas. Validade minima de 06 meses de entrega do produto.	1.800	KG	R$ 0,75	R$ 1.350,00
36	VINAGRE DE ALCOOL - Produto natural, fermentado acético simples, isento de corantes artificias, ácidos orgânicos e minerias estranhos livres de sujidade, material terroso e detritos de animais ou vegetaias, acondicionado em frasco plástico de 750 ml.	3.100	UND	R$ 1,88	R$ 5.828,00
VALOR TOTAL: R$ 310.219,00 (TREZENTOS E DEZ MIL, DUZENTOS E DEZENOVE REAIS).					

EMPRESA : FRANCIE DE CARVALHO MENDES.
ENDEREÇO : RUA ANTONIO MENDONCA, 454, VILA BRASILIA, IGUATU-CE, CEP: 63.500-745.
CNPJ Nº : 29.048.310/0001-68.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
8	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA - Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho e/ ou féculas de mandioca ou arroz, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, sal refinado. Embalagem primária plástica de 400g. Sabor leite, chocolate ou coco. Validade minima de 06 meses da entrega do produto.	2.800	PCT	R$ 4,12	R$ 11.536,00
15	CENOURA - In natura a granel. Validade minima não inferior a 08 dias.	7.100	KG	R$ 4,64	R$ 32.944,00
20	GOMA PRONTA PARA TAPIOCA - Farinha de tapioca natural, classe granulada, tipo 1. Com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso liquido, de acordo com as normas e resoluções vigentes da ANVISA/MS. Embalagem de 500g.	2.500	PCT	R$ 4,76	R$ 11.900,00
21	IOGURTE - Sabores variados, consistência cremosa, acondicionadao em embalagem plástica de 1000 ml, informações nutricionais, numero de lote, data de validade, rotulagem de acordo com a legislação vigente e registro no órgão competente, com prazo de validade minima de 40 dias.	7.500	LT	R$ 3,70	R$ 27.750,00
27	MAÇA FUJI - Fruto de tamanho médio, com características íntegras e de boa qualidade, fresco, limpo coloração uniforme; aroma, cor e sabor típicos da espécie, apresenta grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo; isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superficie externa. pedido em dúzia.	1.600	DZ	R$ 7,50	R$ 12.000,00
VALOR TOTAL: R$ 96.130,00 (NOVENTA E SEIS MIL, CENTO E TRINTA REAIS).					

EMPRESA : V. DE ALMEIDA GOMES ALIMENTICIOS.
ENDEREÇO : RUA LUIZ GOMES DE ARAUJO, 780, CENTRO, QUIXELO-CE, CEP: 63.515-000.
CNPJ Nº : 35.082.105/0001-11.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
9	BISCOITO SALGADO CREAM CRAKCER - Embalgem primária plástica de 400g. inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas. Valida minima de 06 meses da entrega do produto.	8.000	PCT	R$ 3,62	R$ 28.960,00

19	FRANGO PEITO - Peito de frango congelado em socos plásticos. Pacotes de 1 kg . Validade minima de 06 meses da entrega do produto. Registro SIE - SIF. Acondicionada em embalagem própria. Rotulagem de acordo com legislação vigente.	10.100	KG	R$ 13,16	R$ 132.916,00
26	Linguiça toscana (KG) - carne suína, água, sal, proteína animal, de primeira qualidade, resfriada. Acondicionado em embalgem de polietileno atóxica, resistente, contendo a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de valiade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data da embalagem. Validade minima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.	1.500	KG	R$ 16,96	R$ 25.440,00
31	ÓLEO VEGETAL - comestivel refinado de soja, embalgem plástica ou lata de 900ml, acondicionado em caixa de 20 unidades, sem amassados ou enferrujamentos. Registro no ministerio da saúde. Embalagem primaria plástica, caracteristicas do produto. Inviolada livre de insetos. Validade minima de 06 meses da entrega do produto.	4.400	LAT	R$ 9,79	R$ 43.076,00
32	OVO DE GALINHA EM BANDEJA - branco peso ou superior a 50g. Unidades distribuidas em bandejas com 30 unidades. Validade minima da entrega do produto 10 dias.	4.900	BAN	R$ 13,98	R$ 68.502,00
33	PÃO - Tipo hot dog ou hambúrger. Embalagem plástica com 10 unidades. Inviolada livre de insetos, microorganismos ou outras impurezas. Validade minima de 15 dias de entrega do produto.	8.100	PCT	R$ 3,84	R$ 31.104,00
VALOR TOTAL: R$ 329.998,00 (TREZENTOS E VINTE E NOVE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS).					

EMPRESA : PRIME COMERCIO E TRANSPORTES DE ALIMENTOS EIRELI.
ENDEREÇO : RUA CUSTODIO NUNES, 29, TERREO, CENTRO, OROS -CE, CEP: 63.520-000.
CNPJ Nº : 12.911.658/0001-34.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
10	BISCOITO POLVILHO - Biscoito salgado crocante e de textura consistente produzido a partir do escaldamento da fécula de mandioca. Em pacotes de 100g.	2.000	PCT	R$ 2,50	R$ 5.000,00
25	LEITE EM PÓ SEM LACTOSE: Alimento em pó à base de soja, enriquecido de vitaminas e minerais, sem lactose. Em lata de 300g de folha de flandres e verniz sanitario. Sabor original. Validade minima 01 ano da entrega do produto.	350	UND	R$ 14,58	R$ 5.103,00
VALOR TOTAL: R$ 10.103,00 (DEZ MIL, CENTO E TRÊS REAIS).					

EMPRESA : J M DONNA DE FREITAS ARAUJO.
ENDEREÇO : RUA PEDRO GOMES DE ARAUJO, 50, CENTRO, QUIXELO -CE, CEP: 63.515-000.
CNPJ Nº : 12.240.925/0001-99.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	V. UNT	VLR TOTAL
22	IOGURTE NATURAL - consistência cremosa, acondicionadao em embalagem plástica de 1000 ml, informações nutricionais, numero de lote, data de validade, rotulagem de acordo com a legislação vigente e registro no órgão competente, com prazo de validade minima de 40 dias.	3.000	LT	R$ 7,11	R$ 21.330,00
VALOR TOTAL: R$ 21.330,00 (VINTE E UM MIL, TREZENTOS E TRINTA REAIS).					

VALOR GLOBAL: R$ 994.060,00 (NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL E SESSENTA REAIS).

Ao setor competente para providências cabíveis.

Orós - CE, 02 de fevereiro de 2022.

JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude
Orgão Gerenciador

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:35BEFE38

