SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 08 de Abril de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VI | Nº 1415

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 017/2016/GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Antonina do Norte, Estado do Ceará, realizou no ano de 2014 concurso público para o preenchimento de vagas existentes no quadro efetivo de pessoal do Serviço Público do Município;

CONSIDERANDO que, realizadas as provas, foi dado conhecimento do seu resultado final, com a publicação da relação nominal dos aprovados e classificados no site http://www.grserv.com.br/, no dia 28 de março de 2016;

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2015-2016

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

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

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

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

CONSIDERANDO que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e o bom andamento do concurso público do Município de Antonina do Norte – CE concernente ao Edital nº 001/2014;

CONSIDERANDO que o artigo 2º do Decreto nº 05/2016 determina a publicação do resultado final do Concurso Público concernente ao Edital nº 001/2014, observados os Ofícios nº 21/2016-PJANT e 22/2016-PJANT,

RESOLVE:

Art. 1°. PUBLICAR o Resultado Final do Concurso Público realizado pelo Município de Antonina do Norte - CE, consoante relação nominal a seguir descrita:

CARGO: ADVOGADO(A)					
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
319	1º	Edenia Mara Araújo Siqueira	7,50	2,10	9,60
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
514	1º	Iuri Peixoto Lino Araujo	6,00	2,50	8,50
777	2º	Camila Jessica Alves Bezerra	8,25	0,00	8,25
619	3º	Paulo Vitor Santana Reinaldo	7,75	0,00	7,75
417	4º	Raissa Candido Cavalcanti	7,75	0,00	7,75
515	5º	Dayane Alves Barbosa	7,25	0,40	7,65
778	6º	Jose Paulo Diniz da Silva	6,75	0,00	6,75
757	7º	Patrik Evangelista Gonçalves	5,50	0,50	6,00
283	8º	Sangiorgy de O. da Costa Ribeiro	6,00	0,00	6,00

CARGO: ANALISTA FINANCEIRO					
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
170	1º	Elisangela Maria Roseno Linard	5,75	0,40	6,15
648	2º	Diego Cruz Belém	5,75	0,40	6,15
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
392	1º	Ana Claudia Pereira Alves	5,00	0,80	5,80
330	2º	Roberta Maria Costa Sampaio	5,00	0,00	5,00

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL					
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
806	1º	Andreia de Fatima Monteiro Ferreira	6,00	2,60	8,60
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
424	1º	Bianca Silva Linard Gomes	6,00	1,30	7,30
293	2º	Rita Maria Delfino do Carmo	6,00	0,40	6,40
735	3º	Uelton Leite de Andrade	5,00	0,00	5,00

CARGO: AGENTES ADMINISTRATIVOS					
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
357	1º	Raimundo Paulo Rodrigues Brito	6,25	2,00	8,25
152	2º	Francisca Francelma Sales Arrais	5,75	2,00	7,75
339	3º	Mytsa Karla Felix Nogueira	5,50	2,00	7,50
568	4º	Maria Paloma Leite de Sousa	5,50	2,00	7,50
485	5º	José Renato Ferreira Mendes	6,75	0,00	6,75
644	6º	Francisco da Silva Carvalho	6,25	0,40	6,65
50	7º	Maria Lindaurice T. de O. Silva	5,25	1,20	6,45
415	8º	Guicelania Fernandes	6,00	0,40	6,40
412	9º	Marcos Rayan M. de Lima	5,50	0,80	6,30
102	10º	Maria Auxiliadora Palácio de Aquino	5,00	1,20	6,20
146	11º	Eliana Vieira de Souza	5,75	0,40	6,15
91	12º	Antonia Edilania Sampaio Silveira	5,25	0,80	6,05
Insc.	**Classifi-cação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
231	1º	João Bezerra de Morais Feitosa	5,50	0,40	5,90
299	2º	Fernanda Alexandre de Araujo	5,50	0,40	5,90
747	3º	Antonio Jefferson Oliveira e Silva	5,75	0,00	5,75
663	4º	Raimunda Arrais Mendes	5,75	0,00	5,75
56	5º	Antonia Samanda de Freitas Arrais	5,75	0,00	5,75
533	6º	Marcos Jardel de Oliveira Vicente	5,75	0,00	5,75

37	7º	Antonia Irene da Silva	5,50	0,00	5,50
756	8º	Francisco Wenderson Costa Silva	5,50	0,00	5,50
160	9º	Celesio Pereira Evangelista de Alencar	5,50	0,00	5,50
344	10º	Rosana de Sousa Lino	5,50	0,00	5,50
168	11º	Francisco Diego Fernandes Arraes	5,50	0,00	5,50
363	12º	Antonia Vieira da Silva	5,50	0,00	5,50
137	13º	Maria Betania Mota	5,50	0,00	5,50
507	14º	Antonia Paola Pereira de Lima	5,50	0,00	5,50
184	15º	Raimunda Eliane Sousa Mota	5,50	0,00	5,50
577	16º	Beatriz Alves de Lima	5,50	0,00	5,50
318	17º	Alyne Pinheiro Arrais	5,00	0,40	5,40
486	18º	Laura Mendes Mota	5,00	0,40	5,40
808	19º	Kaysa Silva Sampaio	5,00	0,40	5,40
111	20º	Julia Maria Vieira de Matos	5,00	0,40	5,40
141	21º	Francisca Aurilene Saraiva da Silva	5,25	0,00	5,25
23	22º	Rogerlandia Arraes Ferreira	5,25	0,00	5,25
565	23º	Jose Ronnedy Nascimento dos Santos	5,25	0,00	5,25
531	24º	Maria Mariano de Gois	5,25	0,00	5,25
198	25º	Antonia Neurilena Santos Rodrigues	5,25	0,00	5,25
510	26º	Wallace Gonçalves Arrais	5,25	0,00	5,25
324	27º	Ana Augusta Delfino Braga	5,00	0,00	5,00
29	28º	Antonia Senhorinha Soares	5,00	0,00	5,00
138	29º	Benedita de Alencar	5,00	0,00	5,00
321	30º	Patricia Lima Andrande	5,00	0,00	5,00
9	31º	Antonio Paes da Silva	5,00	0,00	5,00
352	32º	Antonia Edileusa Silva	5,00	0,00	5,00
516	33º	Maria Flaviana da Silva	5,00	0,00	5,00
779	34º	Ingrid Silva Palácio	5,00	0,00	5,00
54	35º	Cícera Ferreira Teixeira	5,00	0,00	5,00
459	36º	Elizangela Nocrato Soares	5,00	0,00	5,00
79	37º	Fernando Alves de Sousa	5,00	0,00	5,00
805	38º	Eric Andrei Arrais Alexandre	5,00	0,00	5,00
553	39º	Maria Idenilda Coelho	5,00	0,00	5,00

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
453	1º	Francisco de Assis Soares	5,25	1,60	6,85
194	2º	Simone Alves Rodrigues	6,25	0,00	6,25
76	3º	Raimundo Valdeberto D. do Carmo	5,75	0,40	6,15
753	4º	Antonio Thiago Silva Coutinho	6,00	0,00	6,00
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
610	1º	Adriano de Amorim Nazario	5,00	0,40	5,40
711	2º	Francisco Joelmir Cavalcante	5,25	0,00	5,25

CARGO: ASSISTENTE FINANCEIRO TRIBUTÁRIO

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
774	1º	Anderson Antonio da Silva	6,00	1,20	7,20
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
275	1º	Ananias de Souza Arrais	5,00	2,00	7,00
287	2º	Marcos Roberto de Brito	6,25	0,40	6,65
537	3º	Carlos Andre Monteiro de Sousa	5,00	1,20	6,20
298	4º	Antonia Maryane Alves Moreira	6,00	0,00	6,00
784	5º	Francisco Lopes Paulino da Silva	5,75	0,00	5,75
399	6º	Marcelo Bezerra Pereira	5,25	0,00	5,25
204	7º	Naara Jessica Alves da Silva	5,25	0,00	5,25

CARGO: ASSISTENTE DE LICITAÇÃO

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
717	1º	Antonio Augusto dos Santos Filho	7,50	1,60	9,10
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
720	1º	Francisco Marcio de Sousa	6,25	1,20	7,45
691	2º	Elcio do Bomfim	6,50	0,40	6,90
716	3º	Francimar Gonçalves de Barros Junior	6,00	0,00	6,00

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
678	1º	Maria das Dores Alves dos Reis *	7,00	1,60	8,60
337	2º	Maria Eva da Silva *	6,00	2,00	8,00
570	3º	Luiza Maria Braga da Costa Bezerra	6,00	2,00	8,00
603	4º	Joana Darck Fernandes Siqueira	5,75	2,00	7,75
671	5º	Antonia Vilene Neris Pinheiro	5,50	2,00	7,50
47	6º	Cicera Augustinho de Sousa	6,25	1,20	7,45
693	7º	Maria Gracieleide de Brito	5,75	1,60	7,35
495	8º	Maria Alencar de Oliveira	6,50	0,80	7,30
639	9º	Maria Aparecida Bezerra de Souza	7,25	0,00	7,25
676	10º	Francisco Ribevone Neres Pinheiro	5,25	2,00	7,25
31	11º	Maria Cadete de Araujo Pereira	6,00	1,20	7,20
334	12º	Maria do Carmo de Sousa Bastos *	6,75	0,40	7,15
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
24	1º	Francisca Luciliana Mendes Vieira	7,00	0,00	7,00
650	2º	Angela Maria de Carvalho	7,00	0,00	7,00
636	3º	Naiara Alves Sousa *	5,00	2,00	7,00
380	4º	Antonia Maria de Sousa	5,75	1,20	6,95
155	5º	Ana Gomes de Oliveira	6,75	0,00	6,75
326	6º	Paulo da Silveira da Mota	6,75	0,00	6,75
567	7º	Claudia Thais da Silva Lessa	6,75	0,00	6,75
647	8º	Antonia Leidiane Saturnino	6,75	0,00	6,75
232	9º	Maria do Socorro Mota Arrais	5,50	1,20	6,70
722	10º	Francisco Oliveira Jeremias	5,50	1,20	6,70
107	11º	Joana Ferreira de Alcantara	5,75	0,80	6,55
315	12º	Antonia Pereira de Oliveira	6,50	0,00	6,50
649	13º	Antonia Eliana Patricio Coelho	6,50	0,00	6,50
85	14º	Alzira Miranda Brito	6,50	0,00	6,50
134	15º	Antonia Antonizia Sousa Soares	6,50	0,00	6,50
569	16º	Elitania Mota dos Reis	6,50	0,00	6,50
98	17º	Micaela Cadete do Nascimento	6,50	0,00	6,50
39	18º	Everaldo Angelo de Sousa	5,50	0,80	6,30
157	19º	Antonio Figueiredo Pereira	5,50	0,80	6,30
77	20º	Joana Lima da Silva	5,50	0,80	6,30
100	21º	Antonia Antunes de Sousa da Costa	6,25	0,00	6,25
585	22º	Antonia Leiliana Patrício Coelho	6,25	0,00	6,25
454	23º	Antonia Lucilene de Oliveira	6,25	0,00	6,25
101	24º	Antonia da Silva	6,25	0,00	6,25
20	25º	Edivania Cadete de Araujo	6,25	0,00	6,25
496	26º	Antonio Pereira de Araujo	6,25	0,00	6,25
150	27º	Clemilda da Silva	6,25	0,00	6,25
583	28º	Maria Vanessa Lima do Nascimento	6,25	0,00	6,25
751	29º	Simoni Oliveira Sousa	6,25	0,00	6,25
703	30º	Cistejania Ferreira da Silva	6,00	0,00	6,00
163	31º	Marcos Aurélio Mendes	6,00	0,00	6,00
771	32º	Antonia Lourdes da Conceição	6,00	0,00	6,00
40	33º	Antonia Elisangela da Silva Gomes	6,00	0,00	6,00
590	34º	Flavia Geane Pereira Oliveira	6,00	0,00	6,00
182	35º	Rodolfo da Silva Sousa	5,50	0,40	5,90
376	36º	Antonio Junior da Costa de Oliveira	5,50	0,40	5,90
223	37º	Rozeni Alves Freitas	5,75	0,00	5,75
241	38º	Cicero Barros de Oliveira	5,75	0,00	5,75
247	39º	Maria das Dores de Sousa	5,75	0,00	5,75
384	40º	Marckleide Gomes Oliveira	5,75	0,00	5,75
174	41º	Jose Adailson Silva Lima	5,75	0,00	5,75
19	42º	Nayara Cadete de Araujo	5,75	0,00	5,75
630	43º	Maria da Conceição Pereira	5,50	0,00	5,50
690	44º	Francisco Vieira da Silva	5,50	0,00	5,50
670	45º	Eva Nelda Neris da Silva Santos	5,50	0,00	5,50
139	46º	Cicero Alves Lima	5,50	0,00	5,50
164	47º	Antonia Cicera Barbosa Saraiva	5,50	0,00	5,50
75	48º	Maria Auricelia de matos	5,00	0,40	5,40
302	49º	Luis Estevão da Silva	5,25	0,00	5,25
675	50º	Francisca Maiane da Silva	5,25	0,00	5,25
351	51º	Aurinete de Alcantara da Silva Fernandes	5,25	0,00	5,25
120	52º	Maria Genubia Maropo Alves	5,25	0,00	5,25
35	53º	Elindomar Bezerra Arraes	5,25	0,00	5,25
60	54º	Antonia Luiza de Souza Ferreira	5,25	0,00	5,25
90	55º	Elizangela Arraes Oliveira	5,25	0,00	5,25
500	56º	Aparecida Bezerra de Oliveira	5,25	0,00	5,25
219	57º	Maria Gorete Linard	5,00	0,00	5,00
13	58º	Francisco de Paulo Batista	5,00	0,00	5,00
322	59º	Ana Hilda Mendes Linard	5,00	0,00	5,00
144	60º	Maria Soares da Silva	5,00	0,00	5,00
140	61º	Ana Lucia Pereira de Souza	5,00	0,00	5,00
86	62º	Rita de Cassia Pereira Bastos	5,00	0,00	5,00
359	63º	Barbara de Moura Saraiva Araujo	5,00	0,00	5,00
59	64º	Veralucia da Silva	5,00	0,00	5,00
70	65º	Magda Rozita Batista Santos	5,00	0,00	5,00
534	66º	Maria Luiza Pereira da Silva	5,00	0,00	5,00
737	67º	Anna Paula C. de Alencar Araujo	5,00	0,00	5,00
106	68º	Maria Aldinelia Pereira dos Santos	5,00	0,00	5,00
604	69º	Jose Leonardo de Oliveira	5,00	0,00	5,00
282	70º	Maria da Penha de Franca Silva	5,00	0,00	5,00
65	71º	Cicera da Silva Pereira	5,00	0,00	5,00
549	72º	Maria Suzana de Oliveira	5,00	0,00	5,00

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
598	1º	Damião Maroto Gomes Junior	6,50	0,00	6,50

CARGO: COORDENADOR DO CRAS

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
289	1º	Cicera Alves de Freitas	5,50	0,00	5,50

CARGO: DIGITADOR(A)

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
586	1º	Antonio Augusto de Alencar Cardoso	5,75	2,00	7,75
317	2º	Henrique Augusto Vieira de Matos	7,50	0,00	7,50
383	3º	Francisca Marondenia de Souza	6,25	1,20	7,45
763	4º	Francisco Valney de Sousa	6,25	0,00	6,25
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**

149	1º	Vinicius Vicente da Silva	6,00	0,00	6,00
539	2º	Antonio Abrahao Mendes Linard	5,50	0,40	5,90
679	3º	Giselly Sampaio Mota	5,75	0,00	5,75
527	4º	Heitor Ferreira Almeida	5,75	0,00	5,75
437	5º	Isaac Augusto Lima Cordeiro	5,50	0,00	5,50
389	6º	Alesxandra Fernandes Barbosa	5,25	0,00	5,25

CARGO: ENFERMEIRO HOSPITALAR

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
278	1º	Valeria Sampaio Freire Alencar	6,50	2,50	9,00
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
227	1º	Raissa Samilla Pereira Albuquerque	7,00	1,80	8,80
755	2º	Ianne de Lavor Amorim	6,50	2,20	8,70
470	3º	Mayara Cristinha Bezerra Braga Olinda	5,75	2,50	8,25
792	4º	Ana Caroline Pereira	5,75	1,70	7,45
205	5º	Robson Mendes de Brito	6,75	0,50	7,25
356	6º	Fabiane Ferreira dos Santos	5,76	1,30	7,05
715	7º	Jonathan de Oliveira Paula	6,50	0,40	6,90
365	8º	Antonia Derlandia Alves Andrade	6,00	0,80	6,80
734	9º	Antonia Edivania da Silva Fernandes	5,75	0,90	6,65
407	10º	Carlos Andre Lucas Cavalcante	6,50	0,00	6,50
501	11º	Morgana Maria Alves Batista	5,00	1,30	6,30
482	12º	Samaronny Dias de Amorim	5,25	0,00	5,25

CARGO: ENFERMEIRO PSF

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
538	1º	Tainna de Almeida Rodrigues Carvalho	7,00	2,60	9,60
366	2º	Maria Delfina Leite Fernandes	6,50	3,00	9,50
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
290	1º	Emmeline Ribeiro Rosal	7,00	2,50	9,50
262	2º	Maria Anelice de Lima Oliveira	7,00	2,20	9,20
199	3º	Maria Alassiene Arrais R. dos Santos	6,50	2,50	9,00
261	4º	Veronica Cavalcante de Alencar	5,50	3,00	8,50
629	5º	Joana Carolina Pereira Matias	6,50	1,80	8,30
582	6º	Josilene Andrade Pinheiro	6,50	1,70	8,20
723	7º	Gislayne Alencar Diniz	5,75	2,10	7,85
566	8º	Dailon de Araujo Alves	7,25	0,50	7,75
692	9º	Shirley leite Maia	6,75	0,90	7,65
718	10º	Maryland Fernandes Pereira Filha	5,50	2,10	7,60
313	11º	Filomena Barbosa de Alencar	5,25	2,00	7,25
444	12º	Maria Lindalva Andrade Moraes	6,25	0,50	6,75
764	13º	Adailene Souza Silva	6,25	0,00	6,25
667	14º	Weynne Regina Menezes Arrais	5,50	0,40	5,90
724	15º	Leilane Andrande Albuquerque Alencar	5,75	0,00	5,75
795	16º	Thamiris Carvalho Mendes	5,50	0,00	5,50
593	17º	Larissa Matias dos Santos	5,50	0,00	5,50
273	18º	Maria Micaela da Conceição Daniel	5,25	0,00	5,25
284	19º	Maria Gleicy Oliveira Uchoa	5,25	0,00	5,25
488	20º	Diego Souza Martins	5,25	0,00	5,25
803	21º	Rosanny Amorim Alencar	5,25	0,00	5,25

CARGO: FISCAL DE OBRAS

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
132	1º	Miguel Arrais Braga	5,50	0,80	6,30
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
709	1º	Irailson Antonio da Silva	5,50	0,80	6,30

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
682	1º	Ana Lays Braga	7,50	2,20	9,70
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
340	1º	Jarina Olinda Cavalcante Neta	6,75	1,60	8,35
370	2º	Maria Lucelia Barbosa da Silva	6,75	0,90	7,65
677	3º	Rafael Biziu de Abreu	7,50	0,00	7,50
191	4º	Luiz Renan Linard Ribeiro	7,00	0,00	7,00
234	5º	Renato Bezerra Maciel	6,50	0,00	6,50
471	6º	Ana Rakel de Sousa Linard	5,00	1,30	6,30
646	7º	Carolina Gonçalves Pinheiro	5,75	0,00	5,75
260	8º	Tarcisio Benicio de Almeida Filho	5,50	0,00	5,50
259	9º	Eliana Ribeiro de Aquino	5,25	0,00	5,25
401	10º	Leuand Bezerra Rolim	5,00	0,00	5,00
680	11º	Antonia de F. Rayane Freire de Oliveira	5,00	0,00	5,00

CARGO: GARI

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
125	1º	Francisco Bernardo Morais	6,00	0,00	6,00
328	2º	Antonia Araujo de Morais	5,00	0,40	5,40
683	3º	João Tome Maciel Filho	5,00	0,00	5,00
455	4º	Cicero Divono Alves Sousa	5,00	0,00	5,00
643	5º	Elton Pereira Santos	5,00	0,00	5,00

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
267	1º	Tarcisio Vieira Arrais	8,75	1,60	10,35
61	2º	Antonio Alberto Freitas	6,75	1,60	8,35
127	3º	Marcos Regio Marcilio Silva	6,50	1,60	8,10
240	4º	Jose Roberto Sena de Oliveira	6,00	2,00	8,00
378	5º	Antonio Nilton da Rocha	6,25	1,20	7,45
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
429	1º	Renato Soares de Lima	5,25	1,60	6,85
346	2º	João Lesio Pereira Bertoldo	6,50	0,00	6,50
332	3º	Jose Marcos Freitas	6,25	0,00	6,25
660	4º	Jose Irlando Souza dos Santos	6,25	0,00	6,25
768	5º	Elias Romualdo Soares da Silva	5,25	0,00	5,25
166	6º	Romario Alves Noronha	5,00	0,00	5,00

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
49	1º	Adegildo Faustino Silva	6,00	0,80	6,80
97	2º	Francisco da Conceição Santana	6,00	0,80	6,80
128	3º	Cicero Alves de Assis	5,00	1,60	6,60
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
557	1º	Jose Vieira dos Santos	5,25	0,80	6,05
224	2º	Jose Iracildo Barbosa	6,00	0,00	6,00
521	3º	Antonio Alves Diniz Neto	5,75	0,00	5,75
12	4º	Francisco Fernandes da Silva	5,50	0,00	5,50
187	5º	Emanuel Aires Barreto de Oliveira	5,50	0,00	5,50
600	6º	Antonio Danny Delfino de Carvalho	5,25	0,00	5,25
625	7º	Jose Alves Pereira	5,00	0,00	5,00
434	8º	Jose Lirisberto de Freitas	5,00	0,00	5,00
45	9º	Paulo Cesar do Nascimento	5,00	0,00	5,00

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
395	1º	Antonio Fagner de Gois	6,50	1,20	7,70
108	2º	Antonio Correia da Silva	6,50	0,80	7,30
349	3º	Thiago Palácio da Silva	6,00	0,80	6,80
280	4º	Francisco Eduardo Canuto de Lima	6,50	0,00	6,50
159	5º	Egildo Nonato Saraiva	5,50	0,80	6,30
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
476	1º	Rogerio Rodrigues da Costa	6,25	0,00	6,25
176	2º	Osvaldo Pereira da Silva	5,25	0,80	6,05
627	3º	Antonio Francisco Paulino Bastos	6,00	0,00	6,00
400	4º	Davi Alves Pereira	6,00	0,00	6,00
787	5º	Francisco Leomar L. Luciano da Silva	5,50	0,00	5,50

CARGO: NUTRICIONISTA

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
524	1º	Mariana Pedrosa Lo	5,00	2,10	7,10
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
686	1º	Cicero Willans Goncalves de Oliveira	6,00	0,00	6,00

CARGO: OPERADOR DE MAQUINA

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
92	1º	Cicero Campos de Sousa	5,75	0,00	5,75

CARGO: PROFESSOR DE BIOLOGIA

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
244	1º	Nivanildo Sousa Mangueira	6,50	2,10	8,60
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
781	1º	Thiago Savio Chaves Brito	5,75	1,60	7,35
242	2º	Matilde de Souza Barbosa	6,00	1,30	7,30
130	3º	Francisco Lucas Oliveira de Freitas	6,00	0,50	6,50
554	4º	Maria Juliana Maroto	6,00	0,00	6,00

CARGO: PROFESSOR DE CIENCIAS HUMANAS

Insc.	Classificação	Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)	Escrita	Experiência/ Títulos	Total
173	1º	Francelina Targino da Silva	6,25	3,00	9,25
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
371	1º	Francisco Jussara Maroto	6,25	1,30	7,55
68	2º	Antonio de Paula Lima	5,00	2,50	7,50
442	3º	Ana Juliana Vieira da Silva	5,25	0,40	5,65
517	4º	Aline Fernandes da Silva	5,50	0,00	5,50

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
136	1º	Francisca Aparecida de Alencar	6,00	2,50	8,50
172	2º	Elenilza Ferreira de Lima	5,20	3,00	8,20
265	3º	Karla Angelica Gomes Correia Matos	5,60	2,50	8,10
274	4º	Marciana Mota Silva	6,00	2,00	8,00
446	5º	Antonia Sulanir do Carmo de Carvalho	5,40	2,50	7,90
175	6º	Francisca Ivane da Silva	5,40	2,50	7,90
308	7º	Maria Pereira de Oliveira Freitas	5,80	2,00	7,80
797	8º	Elisangela Gomes de Alencar	5,80	2,00	7,80
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
276	1º	Francisca Geralda Pereira da Silva	5,20	2,50	7,70
131	2º	Antonia da Conceição Santana	6,00	1,60	7,60
239	3º	Antonia Antonieuda de Morais	5,20	2,00	7,20
353	4º	Fabricia Ferreira dos Santos	6,00	0,80	6,80
398	5º	Maria Lidia de Oliveira	5,20	1,40	6,60
189	6º	Antonia Alves da Silva	5,00	1,60	6,60
112	7º	Kezia Marcilio Silva	6,20	0,00	6,20
208	8º	Irismar Gomes Barbosa	6,20	0,00	6,20
253	9º	Maria Jaqueline Alves Miguel Correia	5,00	0,80	5,80
211	10º	Antonia Bastos da Silva	5,00	0,80	5,80
310	11º	Angelica Aparecida da Silva	5,00	0,40	5,40
243	12º	Cristiana Araujo Nascimento	5,20	0,00	5,20
215	13º	Maria Pedrina Batista dos Santos	5,20	0,00	5,20

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
212	1º	Maria da Penha de Morais	6,50	3,00	9,50
560	2º	Marineide Pereira de Alencar	5,75	2,50	8,25
307	3º	Maria do Carmo de Oliveira	6,00	0,50	6,50
263	4º	Antonia Lenilda Freires de Alencar	5,75	0,50	6,25

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
33	1º	Gilvan Targino de Oliveira	7,25	2,10	9,35
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
782	1º	Francisca Maria de S. Chaves Brito	6,00	2,60	8,60
314	2º	Alessandra Sousa Lima	5,75	2,50	8,25
579	3º	Emanuela Dias Ferreira	7,25	0,90	8,15
645	4º	Cicera Larisse Pinheiro Bezerra	7,25	0,50	7,75
393	5º	Rogerio Paes de Oliveira	7,25	0,00	7,25
281	6º	Antonio Wagner Alexandre de Sales	6,25	0,00	6,25
773	7º	Francisco Ferreira Quirino	5,75	0,00	5,75
180	8º	Edgar Alves Arraes	5,75	0,00	5,75

CARGO: PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
609	1º	João Victor Linard Arrais	8,00	2,50	10,50
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
209	1º	Isabel Vitorio de Lima Oliveira	8,00	2,10	10,10
786	2º	Benedito Jose Sousa Filho	7,75	2,00	9,75
576	3º	Geovanda Mota de Araujo	6,75	2,50	9,25
421	4º	Maria Ferreira Santos	5,00	2,50	7,50
794	5º	Roberta Sanay Pereira de Souza	5,25	1,70	6,95
287	6º	Maria da Conceição Santana	5,75	0,00	5,75

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
67	1º	Isaias Vieira de Morais	9,25	2,50	11,75
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
596	1º	Antonio Alves Batista Filho	6,75	2,00	8,75
58	2º	Maria Gerlandia Marcelino	5,75	1,30	7,05
749	3º	Robério Gonçalves Rodrigues	5,75	0,80	6,55

CARGO: PSICÓLOGO					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
739	1º	Graciano Lucena da Silva	7,50	0,90	8,40
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
420	1º	Antonia Ione de Oliveira	6,00	0,50	6,50

CARGO: RECEPCIONISTA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
217	1º	Antonia Jessica de Oliveira Costa *	7,75	1,20	8,95
614	2º	Maria Fernanda Braga da Silva *	6,00	1,60	7,60
702	3º	Darilucia da Silva Alencar Cardoso *	5,50	2,00	7,50
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
438	1º	Patricia Pereira da Silva *	5,25	2,00	7,25
229	2º	Maria Iranir Pereira Nasario	6,25	0,80	7,05
644	3º	Marciana Pereira de Sousa	6,00	0,80	6,80
467	4º	Francisca Rosania Alves Rodrigues	6,00	0,80	6,80
15	5º	Ana Lucia Mendes dos Santos	6,50	0,00	6,50
264	6º	Francisca Pereira Linard Arrais	6,25	0,00	6,25
355	7º	Maria Any de Lima	6,25	0,00	6,25
710	8º	Damarys Felix da Silva	6,25	0,00	6,25
195	9º	Maria Adenice de Oliveira	6,00	0,00	6,00
641	10º	Maria do Socorro N. dos Santos	6,00	0,00	6,00
177	11º	Leilla Tais Trajano Roberto	6,00	0,00	6,00
450	12º	Maria Josiane Cardoso da Silva	6,00	0,00	6,00
341	13º	Maria Egilda de Sena Brandão	5,75	0,00	5,75
99	14º	Francisca Tatiana Pereira Oliveira	5,75	0,00	5,75
117	15º	Fabiana Oliveira Silva	5,75	0,00	5,75
633	16º	Antonia Elaina Braga	5,50	0,00	5,50
640	17º	Francisca Gerivanda Alves da Mota	5,50	0,00	5,50
57	18º	Maria do Socorro Nogueira	5,25	0,00	5,25
385	19º	Maria Dayane Barbosa de Freitas	5,00	0,00	5,00

CARGO: SECRETÁRIO DA PROCURADORIA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
320	1º	Maria do Socorro Alencar	6,00	1,60	7,60
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
612	1º	Antonio Marcos Olinda Silva	5,25	2,00	7,25
413	2º	Romero Aguiar de Freitas	6,75	0,40	7,15
606	3º	Aldeir Arnaudo da Silva	6,50	0,00	6,50
790	4º	Naycleiton Alipio da Silva	6,50	0,00	6,50
750	5º	Jeferson Colares Vieira	6,25	0,00	6,25
801	6º	Francisco de Montier Saraiva Junior	5,75	0,00	5,75
697	7º	Jaciana Peixoto da Silva	5,75	0,00	5,75
780	8º	Mauricio Monteiro Andrade	5,75	0,00	5,75
624	9º	Cicera Emanuela Arrais Alexandre	5,50	0,00	5,50
783	10º	Jerffeson Jesse Alves de Oliveira	5,50	0,00	5,50
656	11º	Carina Rodrigues da Silva	5,25	0,00	5,25
769	12º	Francisco Lucas Feitosa Bezerra	5,00	0,00	5,00

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
7	1º	Franciele Tomais de Oliveira	7,50	0,40	7,90
309	2º	Danielly Arrais Barbosa de Araujo	7,00	0,80	7,80
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência**	**Total**
483	1º	Clecilda Pereira Leite	6,50	1,20	7,70
221	2º	Marilene Alves Pereira	7,50	0,00	7,50
520	3º	Genecelda Domingues de Andrade	6,25	1,20	7,45
505	4º	Cicera Gonçalves da Silva	6,25	0,80	7,05
213	5º	Gislaine Pereira Arrais	7,00	0,00	7,00
601	6º	Maria Jessica Martins Santos	6,50	0,00	6,50
681	7º	Priscila de Jesus Lourenço	6,00	0,00	6,00
286	8º	Joana Darc Batista da Costa	5,50	0,00	5,50
435	9º	Cicera Alves de Oliveira	5,25	0,00	5,25
375	10º	Maria Lucimar Alves Andrade	5,00	0,00	5,00

CARGO: VETERINÁRIO					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
202	1º	José Valderi Leite Nobre	6,00	0,00	6,00

CARGO: VIGIA					
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICADO(A)**	**Escrita**	**Experiência/ Títulos**	**Total**
637	1º	Francisco Adinaldo Carlos *	7,25	1,60	8,85
303	2º	Roberto Nocrato Soares *	6,50	2,00	8,50
493	3º	Antonio Cleudimar Paulino Vidal *	6,50	1,60	8,10
491	4º	Antonio Marcos Alan de Souza	7,50	0,40	7,90
602	5º	Jose Maurilio Sena Brito	7,25	0,40	7,65
64	6º	Francisco de Assis Soares Alexandre	7,00	0,40	7,40
490	7º	Antonio Aparecido de Sousa Junior	7,00	0,40	7,40
Insc.	**Classificação**	**Nome do Candidato(a) CLASSIFICAVEIS**	**Escrita**	**Experiência**	**Total**
617	1º	Jose Jacyone Martins Silva	7,25	0,00	7,25
572	2º	Terezinha Silva de Souza	6,75	0,40	7,15
499	3º	Francisco Rita da Silva	6,50	0,40	6,90
502	4º	Antonia Vanusia da Mota Sousa	6,50	0,00	6,50
571	5º	Antonio Luiz Braga da Costa	6,50	0,00	6,50
698	6º	Jonas Costa de Sousa	6,50	0,00	6,50
542	7º	Jose Dimas Bezerra Sousa	6,50	0,00	6,50
348	8º	Francisco Junior B. de Oliveira	6,50	0,00	6,50
288	9º	Francisco Fabricio Oliveira Sousa	6,50	0,00	6,50
492	10º	Wellington David Noroes de Souza	6,00	0,40	6,40
589	11º	Marciano Alexandre da Rocha	6,25	0,00	6,25
457	12º	Valdeir Marinheiro Sobrinho	6,25	0,00	6,25
443	13º	Ildevan Paes Oliveira	6,00	0,00	6,00
498	14º	Daniel da Silva Dimas	6,00	0,00	6,00
674	15º	Francisco Bezerra Silva	5,00	0,80	5,80
301	16º	Cicero Zeudo da Silva *	5,00	0,80	5,80

669	17º	Antonio Flavio Cesar dos Santos	5,75	0,00	5,75
506	18º	Gilberto Gomes da Silva	5,75	0,00	5,75
342	19º	Rogerio Nocrato Soares	5,75	0,00	5,75

* Candidatos com atos de investidura (convocação, nomeação e posse) suspensos por Recomendação do Ofício nº 022/2016-PJANT, da lavra do Promotor de Justiça da Comarca de Antonina do Norte – CE.

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

Registre-se e
Publique–se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE, em 07 de abril de 2016.

ANTONIO ROSENO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Wellington Pereira
Código Identificador:D7C065B2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão
TIPO: Menor Preço Por Item
EDITAL Nº 2016.04.05-0001

OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de bombas submersas para reposição e manutenção nas redes hidráulicas, junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Arneiroz-Ce, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

O(A) Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Arneiroz comunica aos interessados que no dia 19 de Abril de 2016 às 10:00 horas, na sala das sessões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Joaquim Felipe, Nº 15, Arneiroz - CE, estará recebendo Envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Arneiroz, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas através do Fone (88)3419-1065.

Arneiroz/CE, 07 de Abril de 2016.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marinete Gonçalves de Lima Carvalho
Código Identificador:DDF11A34

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATO DE REMOÇÃO

Portaria n° 044/2016/Gab.Exec.

Referência: ATO DE REMOÇÃO Nº. 0044/2016 DE 05/03/2016

A Senhora Érika Frota Monte Coelho Cristino**,** Prefeita Municipal de Coreaú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º. REMOVER o(s)Senhor(es):

- - Raimundo Nonato Gomes, CPF n° 878.537.793-72, com a função de vigia no Fórum da Comarca de Coreaú, com a mesma função para na Secretaria de Assistência Social;

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

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se o presente ato.

Prefeitura Municipal de Coreaú, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

ÉRIKA FROTA MONTE COELHO CRISTINO
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Antônia Cristina Ximenes de Souza
Código Identificador:D7997882

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATO DE REMOÇÃO

Portaria n° 043/2016/Gab.Exec.

Referência: ATO DE REMOÇÃO Nº. 0043/2016 DE 05/03/2016

A Senhora Érika Frota Monte Coelho Cristino**,** Prefeita Municipal de Coreaú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º. REMOVER o(s)Senhor(es):

- Francisco Bertoldo da Silva, CPF n° 971.781.443-00, com a função de vigia do Destacamento da Polícia Militar, com a mesma função para Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

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

Registre-se,
publique-se e
cumpra-se o presente ato.

Prefeitura Municipal de Coreaú, Estado do Ceará, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

ÉRIKA FROTA MONTE COELHO CRISTINO
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Antônia Cristina Ximenes de Souza
Código Identificador:D3BCEA72

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 6280301/2016 – Aviso de Licitação – Data de Abertura: 26/04/2016, às 09h. **OBJETO:** Aquisição de Frutas, Verduras e Legumes destinados aos Programas das Secretarias de Saúde e Assistência Social. **VALOR DO EDITAL:** R$ 20,00. **INFORMAÇÕES:** Comissão de Licitação, Av. Dom José, nº 55, Centro. **Fone:** (88) 3645-1154, de 08 às 14h,

Coreaú-CE., 28/03/2016.

MARIA JOSÉ CORDEIRO CARLOS e

BENEDITO ALBUQUERQUE DE AGUIAR
Secretários de Administração e Finanças e de Planejamento e Ordenador de Despesas da Sec. de Saúde.

Publicado por:
Antônia Cristina Ximenes de Souza
Código Identificador:8D4A2A02

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
DECRETO Nº 015/2016 - DISPÕE SOBRE A RESPONDÊNCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATA EM FACE DA VACÂNCIA POR CONTA DA EXONERAÇÃO DO EX-SECRETÁRIO VALDIMIRO OLIVEIRA HOLANDA QUE SERÁ CANDIDATO NA ELEIÇÃO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e,

Considerando que o Secretário de Saúde do Município de Croata Valdimiro Oliveira Holanda foi exonerado por ser candidato nas eleições do ano de 2016.
Considerando que citada exoneração foi efetivada por imposição legal da Lei Eleitoral.
Considerando que não foi nomeado o novo Secretário de Saúde do Município de Croatá.
Considerando a necessidade de a Secretaria de Saúde não poder ficar com suas atividades paralisadas,

DECRETA:

Art. 1º- Fica determinado que Francisco Plawthyney da Silva Nogueira para responder temporariamente pelos atos de Administração e de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Croata até que seja nomeado o novo secretário.

Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Croata, 07 de abril de 2016

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:0AD97245

GABINETE
DECRETO Nº 016/2016 - DISPÕE SOBRE A RESPONDÊNCIA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CROATA EM FACE DA VACÂNCIA POR CONTA DA EXONERAÇÃO DO EX-SECRETÁRIO MASCIDÔNIO ALVES MOREIRA QUE SERÁ CANDIDATO NA ELEIÇÃO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e,

Considerando que o Secretário de Agricultura do Município de Croata Mascidônio Alves Moreira foi exonerado por ser candidato nas eleições do ano de 2016.
Considerando que citada exoneração foi efetivada por imposição legal da Lei Eleitoral.
Considerando que não foi nomeado o novo Secretário de Agricultura do Município de Croatá.
Considerando a necessidade de a Secretaria de Agricultura não poder ficar com suas atividades paralisadas,

DECRETA:

Art. 1º- Fica determinado que Domingos Ramos Felinto para responder temporariamente pelos atos de Administração e de Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura de Croata até que seja nomeado o novo secretário.

Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Croata, 07 de abril de 2016

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:691DDA84

GABINETE
DECRETO Nº 017/2016 - DISPÕE SOBRE A RESPONDÊNCIA DA SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE CROATA EM FACE DA VACÂNCIA POR CONTA DA EXONERAÇÃO DO EX-SECRETÁRIO FRANCISCO UCHOA MACEDO QUE SERÁ CANDIDATO NA ELEIÇÃO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e,

Considerando que o Secretário de Turismo do Município de Croata Francisco Uchoa Macedo foi exonerado por ser candidato nas eleições do ano de 2016.
Considerando que citada exoneração foi efetivada por imposição legal da Lei Eleitoral.
Considerando que não foi nomeado o novo Secretário de Turismo do Município de Croatá.
Considerando a necessidade de a Secretaria de Turismo não poder ficar com suas atividades paralisadas,

DECRETA:

Art. 1º- Fica determinado que Arlindo Rivelino Gomes de Macedo para responder temporariamente pelos atos de Administração e de Gestão da Secretaria Municipal de Turismo de Croata até que seja nomeado o novo secretário.

Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Croata, 01 de abril de 2016

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:37C2E16D

GABINETE
DECRETO Nº 018/2016 - REGULAMENTA A POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CROATA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REGULAMENTAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 3º DA LEI MUNICIPAL 270/09 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e,

Considerando a existência de Lei Municipal que dispõe sobre a política municipal de Assistência Social.

Considerando a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 270/09 de 20 de fevereiro de 2009.

Considerando a necessidade de a Secretaria da Assistência Social não poder ficar com suas atividades paralisadas em face da ausência de regulamentação da citada lei.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Seção I
Da Definição

Art. 1º- Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, de morte, situações de vulnerabilidade temporária, desastre e/ou de calamidade pública.
Parágrafo único. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais humanos.

Seção II
Dos Princípios dos Benefícios Eventuais

Art. 2º Os benefícios eventuais devem atender, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aos seguintes princípios:
I – integração à rede de serviços sociais e assistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades básicas humanas;
II – constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;
III – proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;
IV – adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
V – garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;
VI – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e a fruição dos benefícios eventuais;
VII – afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;
VIII – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

Seção III
Da Forma de Concessão dos Benefícios Eventuais

Art. 3º Os benefícios eventuais poderão ser concedidos na forma de:
I - em espécie, com bens de consumo;
II - em pecúnia.
Parágrafo único- A concessão dos benefícios eventuais poderá ser cumulada, conforme o caso, dentre as formas previstas no caput deste artigo.
Art. 4º As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.
Parágrafo único- Não se constituem, dentre outros, como benefícios eventuais:
I – concessão de medicamentos;
II – concessão de órtese e prótese;
III – tratamento de saúde fora de domicílio.

Seção IV
Dos Beneficiários em Geral

Art. 5º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.
§ 1º Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.
§ 2º Considera-se Família para efeito da avaliação da renda per capita o núcleo básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrito a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração, gênero e homoafetiva que vivem sob o mesmo teto (LOAS/ NOB-SUAS).

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Seção I
Da Classificação

Art. 6º No âmbito do Município de Croata, os benefícios eventuais classificam-se nas seguintes modalidades:
I – auxílio natalidade;
II – auxílio por morte;
III – auxílio em situações de vulnerabilidade temporária;
IV – auxílio em situações de desastre e calamidade pública.

Seção II
Da Documentação

Art. 7º A ausência de documentação pessoal, não será motivo de impedimento para a concessão do benefício, devendo a Secretaria da Ação Social no que compete a esta, adotar as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para a ampla cidadania do mesmo.

Seção III
Do Auxílio Natalidade

Subseção I
Da Definição

Art. 8º O benefício eventual, na modalidade de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.
Art. 9º O alcance do auxílio natalidade é destinado à família e atenderá as necessidades do nascituro, podendo ser entregue até 90 (noventa) dias do nascimento.

Subseção II
Das Formas de Concessão

Art. 10. O auxílio natalidade será concedido na forma de bens de consumo.

Subseção III
Dos Critérios

Art. 11. O auxílio na forma de bens de consumo consiste no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário e utensílios de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.
§ 1º O enxoval de que trata o caput será concedido em número igual ao da ocorrência de nascimento.
§ 2º No caso de concessão deste auxílio sob a forma de bens de consumo, este será assegurado a gestante que comprove residir no Município de Croata e possuir renda familiar per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo nacional.
§ 3º Será concedido às pessoas em situação de rua e aos usuários da assistência social que, em passagem por Croata, vierem a nascer em Croata e aos que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar.

Subseção IV
Dos Documentos

Art. 12. As beneficiárias do auxílio natalidade serão cadastradas nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, onde

apresentarão documentos de identificação e comprovação dos critérios para a percepção do auxílio de que trata esta seção, a saber:
I – carteira de identidade ou documentação equivalente e CPF do requerente;
II – comprovante de residência no Município de Croata, por meio de conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei, se houver;
III – comprovante de renda pessoal, se houver;
IV – certidão de nascimento do recém-nascido, se houver, ou documento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do registro de nascimento.

Seção IV
Do Auxílio por Morte

Subseção I
Da Definição

Art. 13. O benefício eventual, na modalidade por morte, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Subseção II
Das Formas de Concessão

Art. 14. O auxílio será concedido na forma de uma urna funerária e uma mortalha.

. **Subseção III**
Dos Critérios

Art. 15. O auxílio por morte será assegurado às famílias:
I – que comprovem residir no Município de Croata;
II - sem renda ou possuírem renda familiar per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo nacional vigente;
III – residentes em outras unidades localidade, cujos membros tenham vindo a óbito em hospital de Croata, mediante o parecer dos profissionais de Saúde do município de Croata.
Parágrafo único- O auxílio por morte será concedido às pessoas que residam no município de Croata, em situação de rua, bem como aos usuários da assistência social e que vierem a óbito no Município de Croata e aos que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar no município de Croata.
Art. 16. O auxílio será concedido ao requerente em caráter suplementar e provisório, em número igual ao da ocorrência de óbito e nas condições licitadas pelo Município de Croata.
Art. 17. O auxílio por morte deve ser ofertado preferencialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme seu funcionamento, em dias úteis, fins de semana e feriados para o atendimento ininterrupto.

Subseção IV
Dos Documentos

Art. 18. As famílias beneficiárias deverão apresentar os seguintes documentos:
I – carteira de identidade ou documentação equivalente e o CPF do requerente;
II – comprovante de renda, se houver;
III - comprovante de residência no Município de Croata, tais como: conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei;
IV – certidão de óbito e guia de sepultamento;
V – documentos de identificação do de cujus.

Seção IV
Do Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária

Subseção I
Definição

Art. 19. O Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária caracteriza-se como uma provisão suplementar provisória de assistência social, prestada em bens de consumo e/ou em pecúnia, para suprir as famílias em situações de vulnerabilidade temporária, que envolvem acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e podem se apresentar de diferentes formas produzindo diversos padecimentos.
Art. 20. A vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:
I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;
II – perdas: privação de bens e de segurança material;
III – danos: agravos sociais e ofensa.
Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:
a) ausência de acesso a condições e meios para suprir a necessidade cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente de alimentação;
b) falta de documentação;
c) situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo a seus filhos:
d) perda circunstancial decorrente de ruptura e vínculos familiares e comunitários;
e) presença de violência física ou psicológica na família ou por situações de ameaça a vida;
f) situações de famílias em dificuldades socioeconômicas durante os processos de remoções ocasionados por:
1) decisões governamentais de reassentamento habitacional;
2) decisões desocupação de área de risco.
3) outras situações sociais que comprometam a sobrevivência e a convivência familiar e comunitária.

Subseção II
Dos Beneficiários

Art. 21. O público alvo do auxílio de que trata esta subseção são as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes no Município de Croata.

Subseção III
Da Finalidade

Art. 22. O auxílio visa a suprir situações de riscos, perdas e danos imediatos que impeçam o desenvolvimento e a promoção sócio-familiares possibilitando o fortalecimento dos familiares e garantir a inserção comunitária.

Subseção IV
Forma de Concessão

Art. 23. O auxílio poderá concedido em caráter provisório através de cestas de alimentos e aluguel social.
Paragrafo único- O auxílio também poderá ser concedido em pecúnia para casos de auxilio aluguel de reassentamento de família em área de risco.

Subseção V
Dos Critérios

Art. 24. Na seleção de famílias e dos indivíduos, para fins de concessão deste auxílio, devem ser observados:
I – indicativos de violência contra criança, adolescente, jovem, adulto ou idoso, como trabalho infantil, conflito com a lei, abuso e exploração sexual, negligência, isolamento, maus tratos; ou por questões de gênero e discriminação racial e sexual;
II – moradia que apresenta condições de risco;
III – pessoas idosas e/ou pessoas com deficiência em situação de isolamento;
IV - situação de extrema pobreza;
V – famílias com indicativos de rupturas familiares;
VI- que possuam renda familiar per capita igual ou inferior a 1/4 do salário minimo nacional.
§ 1º O usuário perceberá o auxílio mediante relatórios consubstanciados de acompanhamento elaborado pela equipe técnica, enquanto perdurar a situação de vulnerabilidade, sem desconsiderar o caráter temporário e eventual deste benefício.

§ 2º No caso do beneficio em pecúnia para auxilio aluguel decorrente de reassentamento de família em área de risco fica dispensada a observância do inciso VI do artigo 24.

Seção V
Do Auxílio em Situação de Desastre e/ou Calamidade Pública

Subseção I
Definição

Art. 25. O auxílio em situação de desastre e/ou calamidade pública é uma provisão suplementar e provisória de assistência social, prestada para suprir a família e o indivíduo na eventualidade dessas condições, de modo a assegurar-lhe a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.
Parágrafo único. A situação de calamidade pública é o reconhecimento pelo poder público de eventos anormais, advindos de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive a segurança ou a vida de seus integrantes, e outras situações de calamidade.

Subseção II
Dos Beneficiários

Art. 26. O público alvo deste auxílio são as famílias e indivíduos vítimas de situações de desastre e/ou de calamidade pública, os quais se encontrem impossibilitados de arcar por conta própria com o restabelecimento para a sobrevivência digna da família e de seus membros.

Subseção III
Forma de Concessão

Art. 27. O auxílio será concedido na forma de pecúnia e/ou de bens de consumo, em caráter provisório, levando-se em conta a avaliação socioassistencial de cada caso.

CAPITULO III
Seção I
Dos Procedimentos para a Concessão

Art. 28. A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará todos os procedimentos necessários à concessão e operacionalização dos beneficios eventuais dispostos nesta Lei.

Seção II
Da Equipe Profissional

Art. 29. A avaliação socioeconômica será realizada por assistente social, e o acompanhamento das famílias e dos indivíduos beneficiários será realizado por técnicos integrantes do quadro de servidores da Secretaria de Assistência Social.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Compete ao Município de Croata, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinar recursos para o custeio do pagamento dos benefícios eventuais, devendo constar de seus instrumentos de planejamentos.
Art. 31. A prestação de contas será operacionalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme legislação local pertinente.
Parágrafo único - Deverá ser encaminhada, mensalmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social, prestação de contas relativas aos benefícios eventuais concedidos, para acompanhamento.
Art. 32. O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais estabelecidos nesta Lei será fixado em valor igual ou inferior a 1/4 do salário minimo nacional, ou na ausência de renda, conforme o caso.
Art. 33. Responderá civil e penalmente quem utilizar os benefícios eventuais para fins diversos ao qual é destinado, como também o agente público, que de alguma forma contribuir para a malversação dos recursos públicos objeto dos benefícios de que trata essa Lei.
Art. 34. Por serem considerados direitos socioassistenciais, é vedada a vinculação dos benefícios eventuais a quaisquer Programas de Governo, em consonância as diretrizes da Política Pública de Assistência Social, disciplinada na forma do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Art. 35. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

Croata, 07 de abril de 2016

ANTONIO FELINTO FILHO
Prefeito do Município de Croata

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:DFCA3224

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS – Ata de Registro de Preços **Nº 2016.04.06.01.- PMC.,** firmada entre o Município de **Croatá** através da Secretaria de **Planejamento, Administração e Finanças** e **Participantes** – CONTRATADA(S): **DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO - ME** com o valor total de **R$182.923,67 (Cento e oitenta e dois mil novecentos e vinte e três reais e sessenta e sete centavos); MARINHO SOARES COMERCIO E SERVICOS LTDA – ME** com o valor total de **R$ 536.466,97 (Quinhentos e trinta e seis mil quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa e sete centavos)** e **INFOMIX COMERCIAL DE INFORMATICA EIRELI - ME** com o valor total de **R$ 82.620,91 (Oitenta e dois mil seiscentos e vinte reais e noventa e um centavos)** – Pregão Presencial **Nº 20160308.PP01**– OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de material de expediente e consumo para atender as necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Croatá, conforme especificações constantes dos anexos que integram o edital** – FUNDAMENTO LEGAL: Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02 – ASSINATURA: **06/04/2016** – VIGÊNCIA: 12 (doze) meses – SIGNATÁRIOS: Pelo Município **AMILSON ARAÚJO LOPES** – **Secretário de Planejamento, Administração e Finanças** e **Participantes** – Pelas Contratadas **DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO – ME - Ditimar De Oliveira Vasconcelos Filho - Administrador; MARINHO SOARES COMERCIO E SERVICOS LTDA – ME – Jonathan Ferreira Vieira – Representante** e **INFOMIX COMERCIAL DE INFORMATICA EIRELI - ME – Claudecir Passos Ramos – Representante.**

Croatá, 07 de Abril de 2016.

AMILSON ARAÚJO LOPES
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:0FEF1F44

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Cultura do Município de Croatá torna público o **Pregão Presencial N° 20160405.PP01**, referente à **contratação de empresa(s) prestadora de serviços de comunicação visual destinada as festividades do XXVIII aniversário de Emancipação Politica do Município de Croatá,** marcado para o dia **20 de Abril de 2016**, na sede da PMC, localizada na Rua Manoel Braga, 573, às **09h00m.** Para aquisição de cópias do edital, os interessados deverão dirigir-se a sede da PMC no período de 08h00min as 12h00min em dias de expediente normal ou acessar os endereços eletrônicos: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes ou http://www.croata.ce.gov.br.

Croatá, 07 de Abril de 2016.

Cordialmente,

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:C9230481

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 077/2016, DE 19 DE JANEIRO DE 2016

Designa servidor para o exercício complementar de cem horas-aula, nas funções do cargo de professor, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nesta data, o (a) servidor (a) ROLDINELE DE OLIVEIRA para o exercício complementar de 100 cem horas-aula no cargo de Professor (a) PEB III. CLASSE III. REF. 1 da Secretaria Municipal de Educação, na nova matrícula de nº 061243-0, com a exclusão da matrícula anterior, conforme Lei 551/2015, de 18 de maio de 2015.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 19 de janeiro de 2016.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:C811100A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 079/2016, DE 19 DE JANEIRO DE 2016

Designa servidor para o exercício complementar de cem horas-aula, nas funções do cargo de professor, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, nesta data, o (a) servidor (a) LEANDRA DE OLIVEIRA CARVALHO SILVA para o exercício complementar de 100 cem horas-aula no cargo de Professor (a) PEB II. CLASSE II. REF. 1 da Secretaria Municipal de Educação, na nova matrícula de nº 061250-2, com a exclusão da matrícula anterior, conforme Lei 551/2015, de 18 de maio de 2015.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/ CE, em 19 de janeiro de 2016.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:6203AA12

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 109/2016, DE 01 DE ABRIL DE 2016

Exonera Servidor Público ocupante de cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar nesta data o (a) servidor (a) **MARILANE FERREIRA DA COSTA** do cargo de **ASSISTENTE DE SECRETARIA CC3**, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL,TRAB E CIDADANIA, conforme a Lei Municipal n.º 338/2009, de 30 de setembro de 2009. Alterada conforme Lei Municipal 417/2011 de 04 de novembro de 2011 e Lei Municipal 458/2013 de 23 de abril de 2013.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/ CE, em 01 de abril de 2016.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:B6FB7D9E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 110/2016, DE 01 DE ABRIL DE 2016

Exonera Servidor Público ocupante de cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar nesta data o (a) servidor (a) **ANA LUCIA COSTA MELLO** do cargo de **ASSESSOR(A) TECNICO PEDAGOGICO CC1**, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, conforme a Lei Municipal n.º 338/2009, de 30 de setembro de 2009. Alterada conforme Lei Municipal 417/2011 de 04 de novembro de 2011 e Lei Municipal 458/2013 de 23 de abril de 2013.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/ CE, em 01 de abril de 2016.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:7CD9DA26

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 111/2016, DE 01 DE ABRIL DE 2016

Exonera Servidor Público ocupante de cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar nesta data o (a) servidor (a) **ADRIAN CARLOS RODRIGUES DE ASSIS** do cargo de **ASSISTENTE DE SECRETARIA CC3**, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, conforme a Lei Municipal n.º 338/2009, de 30 de setembro de 2009. Alterada conforme Lei Municipal 417/2011 de 04 de novembro de 2011 e Lei Municipal 458/2013 de 23 de abril de 2013.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/ CE, em 01 de abril de 2016.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:3D8E8DF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1403.01/2016-PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1403.01/2016-PMF**: OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEICULOS, DE DIVERSAS MARCAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSORIOS ORIGINAIS OU GENUINOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS VEICULOS OFICIAIS QUE COMPOEM E OS QUE VENHAM A COMPOR A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM, PARA O EXERCICIO DE 2016**: CONTRATANTES:** Administração Geral e Finanças; Agricultura; Desenvolvimento Urbano; saúde e Meio Ambiente; Assistência Social Trabalho e Cidadania; Educação, Juventude, Desporto e Lazer; **CONTRATADO**: MARCIO WELITON DE ALMEIDA RIBEIRO – ME; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 05 de Abril de 2016**. DESCONTO PERCENTUAL: 8% (OITO POR CENTO); VALORES GLOBAIS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS** - R$ 5.890,00 (Cinco mil oitocentos e noventa reais), com desconto de 8% (oito por cento), valor dividido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços. **SECRETARIA DE AGRICULTURA** - 402.483,33 (Quatrocentos e dois mil quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), com desconto de 8% (oito por cento), valor divido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços. **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO** - 14.925,33 (Quatorze mil novecentos e vinte e cinco reais e trinta e três centavos), com desconto de 8% (oito por cento), valor divido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços. **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE** - 35.150,00 (Trinta e cinco mil cento e cinqüenta reais), com desconto de 8% (oito por cento), valor divido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços. **SECRETARIA DE SAÚDE** – R$ 235.073,33 (Duzentos e trinta e cinco mil setenta e três reais e trinta e três centavos), com desconto de 8% (oito por cento), valor dividido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços. **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA** – R$ 11.590,00 (Onze mil quinhentos e noventa reais), com desconto de 8% (oito por cento), valor dividido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços. **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER** - R$ 266.000,00 (Duzentos e seis mil reais), com desconto de 8% (oito por cento), valor dividido em 60% (sessenta por cento) deste para aquisição de peças e 40% (quarenta por cento) para prestação de serviços**; PRAZO DE EXECUÇÃO**: Até 31(Trinta e um) de Dezembro de 2016;
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
0501.04.122.0004.2.008;
1701.20.122.0002.2.067;
0601.15.122.0002.2.010;
1001.10.122.0002.2.028;
1001.10.302.0016.2.036;
1001.10.305.0017.2.040;
1601.12.368.0009.2.063;
0901.08.122.0002.2.015;
1901.18.541.0028.2.069; **ELEMENTO DE DESPESAS**: Serviço: 3.3.90.39.00 – 33.90.39.19; Material: 3.3.90.30.00 – 3.3.9.39.39; **ASSINAM PELAS CONTRATANTES**: EVERARDO PAULA DA SILVA; MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA; SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES**: ASSINA PELA CONTRATADA**: Marcio Weliton de Almeida Ribeiro.

Fortim – CE, 07 de Abril de 2016.

EVERARDO PAULA DA SILVA

Secretaria de Administração Geral e Finanças; Agricultura; Desenvolvimento Urbano; saúde e Meio Ambiente

SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES
Assistência Social Trabalho e Cidadania

MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA
Educação, Juventude, Desporto e Lazer

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:52AC77A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1603.01/2016-SME

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1603.01/2016-SME: OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DO MUNICIPIO DE FORTIM - CE: CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER; **CONTRATADOS**: P. ANDERSON FERREIRA DE LIMA – ME; DIMAIA'S COMERCIAL LTDA; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 05 de Abril de 2016**. VALOR GLOBAL**: R$ 81.205,00 (Oitenta e um mil duzentos e cinco reais)**; PRAZO DE EXECUÇÃO**: Até 31(Trinta e um) de Dezembro de 2016; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 1601.12.361.0008.2.052; **ELEMENTO DE DESPESAS**: 33.90.30.00/33.90.30.14; **ASSINA PELA CONTRATANTE**: MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA**: ASSINAM PELAS CONTRATADAS**: Paulo Anderson Ferreira de Lima; Francisco Júnior Araújo.

Fortim – CE, 07 de Abril de 2016.

MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA
Secretária de Educação, Juventude,Desporto e Lazer

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:6ABA8F8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2602.01/2016-PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2602.01/2016-PMF: OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICO, HIDROSANTITARIO, TINTAS E FERRAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE FORTIM – CE**: CONTRATANTES:** Administração Geral e Finanças;Desenvolvimento Urbano; Saúde, Assistência Social Trabalho e Cidadania e Educação, Juventude, Desporto e Lazer; **CONTRATADOS**: **MABECOL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 11.143.533/0001-49, **J.O.L MAIA MATERIAIS - ME**, inscrita sob o CNPJ nº 02.200.821/0001-05; **ADAMO VASCONCELOS DE OLIVEIRA EIRELI – ME**, Inscrita sob o CNPJ nº 10.973.526/0001-01;
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de Abril de 2016**.**
VALOR ES GLOBAIS: MABECOL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, inscrita sob o CNPJ nº 11.143.533/0001-49 – R$ 1.354,80 (Hum mil trezentos e cinqüenta e quatro reais e oitenta centavos);

J.O.L MAIA MATERIAIS - ME, inscrita sob o CNPJ nº 02.200.821/0001-05 – R$ 379.815,35 (Trezentos e setenta e nove mil oitocentos e quinze reais e trinta e cinco centavos);
ADAMO VASCONCELOS DE OLIVEIRA EIRELI – ME, Inscrita sob o CNPJ nº 10.973.526/0001-01 – R$ 99.920,58 (Noventa e nove mil novecentos e vinte reais e cinqüenta e oito centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Até 31(Trinta e um) de Dezembro de 2016;
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
0501.04.122.0004.2.008 - SMAG;
0601.15.452.0026.2.011/0601.15.122.0002.2.010 - SMDU;
0901.08.122.0002.2.015 - (SMAS);
1601.12.122.0002.2.049 - (SME/ESC);
1601.12.361.0008.2.052 (SME/SEC);
1001.10.122.0002.2.028 (SMS/SEC);
1001.10.301.0015.2.032(SMS/PSF);
1001.10.302.0016.2.036(SMS/HOSP)**.**;
ELEMENTO DE DESPESAS:
33.90.30.00-33.90.30.24/44.90.52.00-44.90.52.99;
ASSINAM PELAS CONTRATANTES: EVERARDO PAULA DA SILVA; SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES; MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA**: ASSINAM PELAS CONTRATADAS**: Sr. Cícero Nascimento de Sousa, inscrito sob o CPF nº 028.882.193-95028.882.193-95; Sr. José Ocelio Lucindo Maia, inscrito sob o CPF nº 041.418.903-59041.418.903-59; Sr. Adamo Vasconcelos de Oliveira, inscrito sob o CPF nº 006.106.133-67.

Fortim – CE, 07 de Abril de 2016.

EVERARDO PAULA DA SILVA
Secretaria de Administração Geral e Finanças; Desenvolvimento Urbano e Saúde

SILVANA RODRIGUES SILVA NUNES
Assistência Social Trabalho e Cidadania

MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA
Educação, Juventude, Desporto e Lazer

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:E38D7559

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 71/2016 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS/CE, 06 DE ABRIL DE 2016.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao (a) Sr (a) **ADAIL ALBUQUERQUE MELO,** Prefeito Municipal, registrado sob matricula nº 2097, a importância de R$ 400,00 (Quatrocentos reais), equivalente a 1 (uma) diária, para fazer face às despesas de estada na Cidade de Tianguá - CE, no dia 07 de Abril 2016 para participar do Programa Mais Capacidades em 2016 .

Art. 2º - As despesas ocorreram por conta da dotação orçamentária: 0201 - Gabinete do Prefeito; 2.005 – Gerenciamento Administrativo e estratégico do gabinete do prefeito; 3.3.90.14.00 – Diárias – Civil 001-Fonte.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 06 (seis) do mês de Abril de 2016 (dois mil e dezesseis).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:67E6BDE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 72/2016 GABINETE DO PREFEITO
GROAÍRAS/CE, 07 DE ABRIL DE 2015.

Institui comissão Organizadora do Concurso Público no Município de Groaíras e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal para seleção de servidores, formada pelos seguintes membros:

I-Angelina Melo Mesquita, Enfermeira C.I RG nº. 99097108609-CE e inscrita no CPF Nº 443.916.683-00;
II- Eloisa Oliveira Melo, Auxiliar Administrativo, Portador da C.I.RG. 97031031792- SSP-CE e CPF Nº. 882.296.453-53.
III- Fernanda Torres Melo, Chefe de Gabinete, Portador da C.I RG nº2015090433-3e inscrito no CPF Nº. 937.980.591-87
Art. 2º. Fica indicado como presidente desta comissão, a Sra. **Angelina Melo Mesquita** , nomeado no inciso I, do artigo anterior.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE – SE,
REGISTRE-SE
E CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 07 (sete) do mês de Abril de 2016 (dois mil e dezesseis).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:ACDB710F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02.25.1.16-FG

O Gestor do Fundo Geral torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do Pregão Presencial nº 02.25.1.16-FG

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO GERAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.04.04.04.122.0003.2.007

ELEMENTO DE DESPESA: 3**.3.90.39.00**

OBJETO: **SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE GFIP (MENSAL), DCTF (MENSAL), RAIS (ANUAL), JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 15 de Março de 2016 a 30 de Dezembro de 2016.

CONTRATADO: VALEMTIM – SERVIÇOS TECNICOS EM GESTÃO PÚBLICA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: JOSE MARCIO DA SILVA

ASSINA PELA CONTRATANTE: MÁRCIO KRIS NOBRE XEREZ

VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00(cinquenta mil reais).

GUARACIABA DO NORTE-CE, 15 de Março de 2016.

MÁRCIO KRIS NOBRE XEREZ
Gestor do F. Geral.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:FC2B6361

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº 32/2016 TESOURARIA

Ofício N° 032/2016
Ibiapina-Ce, em 07 de Abril de 2016.

Sr. Gerente,

Comunicamos que, a partir desta data, as movimentações das contas correntes, vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social - FNAS de Ibiapina no CNPJ Nº 14.279.909/0001-35, bem como autorização de débitos/créditos e/ ou transferências somente deverão ser aceitas por esta instituição bancária ser constar as assinaturas da Prefeita Municipal em conjunto com a respectiva Secretária, conforme abaixo e portaria em anexo:

GESTORES MUNICIPAIS	
Marta Ângela Sobreira Vanderlei	**Prefeita Municipal**
CPF: 104.624.063-34	
Teresinha de Souza Marques	**Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social**
CPF: 366.968.033-00	
TRANSAÇÕES AUTORIZADAS	
· Abrir Contas de Depósitos;	· Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas;
· Autorizar Aplicações em fundos de Investimentos;	· Efetuar Resgate/Aplicações Financeiras;
· Autorizar Aplicações Financeiras;	· Efetuar Saques/ Contas-Correntes;
· Autorizar Cancelamento de Agendamento de Aplicações	· Encerrar Contas de Depósitos;
· Autorizar Cancelamento de Agendamento de Resgate de Aplicações;	· Solicitar Saldos e Extratos;
· Autorizar resgate de Aplicação Financeira:	· Solicitar Saldos/Extratos de Investimentos
	· Autorizar Resgate de Aplicações em Fundos de Investimento

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.279.909/0001-35

Desde já Agradeço valiosa atenção e colaboração.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal de Ibiapina

llmo.
Gerente do Banco do Brasil
Ubajara/Ce

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:E26177A4

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº 33/2016 TESOURARIA

OFÍCIO N° 033/2016
Ibiapina-Ce, em 07 de Abril de 2016.

Sr. Gerente,

Solicitamos a esta conceituada agência que autorize a Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social e a Prefeita do Município de Ibiapina a efetuar transações de débitos/créditos, transferências e pagamentos por meio eletrônico no Sistema de Auto Atendimento Setor Público – AASP da conta corrente vinculada a Prefeitura Municipal de Ibiapina (**CNPJ: 07.523.186/0001-02**) **Funcionários Autorizados.**

Nome: Teresinha de Sousa Marques **CPF:** 366.968.033-00
Data de Nascimento: 16.07.1969
RG: 2003002069372– Órgão - Emissor: SSP CE – Data de Emissão: 21/03/2003

Nome: Marta Ângela Sobreira Vanderlei **CPF:** 104.624.063-34
Data de Nascimento: 02.10.1957
RG: 2006009226222– Órgão - Emissor: SSPD CE – Data de Emissão: 19.09.2006

TRANSAÇÕES AUTORIZADAS

• Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas;
• Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras;
• Solicitar Saldos e Extratos;
• Emitir Comprovantes;
• Encerrar Contas de Depósitos;
• Efetuar Transferência/Pagamentos por Meio Eletrônico;
• Liberar Arquivos de Pagamentos no Gerenciador Financeiro/AASP;
• Efetuar Transferência para a Mesma Titularidade por Meio Eletrônico;
• Solicitar Saldos e Extratos;
• Consultar Obrigações de Débito Direto Autorizado – DDA;
• Solicitar Saldos e Extratos de Contas de Investimentos;

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

TERESINHA DE SOUZA MARQUES
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Ao llmo.
Gerente do Banco do Brasil
Ibiapina/Ce

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:3A1FF195

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 634/2016

LEI nº. 634, de 04 de abril de 2016.

"Concede título de cidadão Ibiapinense a quem indica e dá providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE**, Estado do Ceará. **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Ibiapinense à Missionária Porcina Rosa do Nascimento Neta, natural do Município de Jaguaribara/CE, de acordo com a Lei Orgânica do Município, em seu art. 21 e art. 45, inciso IV.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Ibiapina (CE), em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:D3B9FE68

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 635/2016

LEI nº. 635, de 04 de Abril de 2016.

"Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ibiapina, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, interrelações entre os seus componentes, recursos humanos, financiamento e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE**, Estado do Ceará. **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei regula no município de Ibiapina e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura-SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura -SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura**,** estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Ibiapina, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I
Do Papel do Poder Público Municipal na Gestão da Cultura

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Ibiapina.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Ibiapina.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de **Ibiapina** e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município de **Ibiapina** planejar e implementar políticas públicas para:

I - Assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - Universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - Contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV - Reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V - Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza; VI – promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural; VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural; VIII -democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

VI - Estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

VII - Consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

VIII - Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

IX - Contribuir para a promoção da cultura da paz.
Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II
Dos Direitos Culturais

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I – O direito à identidade e à diversidade cultural;

II – O direito à participação na vida cultural, compreendendo:

Livre criação e expressão;
Livre acesso;
Livre difusão;
d. Livre participação nas decisões de política cultural.

III - O direito autoral;

IV – O direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III
Da Concepção Tridimensional da Cultura

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

SEÇÃO I
Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Ibiapina, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

SEÇÃO II
Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18 O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

SEÇÃO III
Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 22. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - Sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - Elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - Conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de Ibiapina deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.
Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I
Das Definições e dos Princípios

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura - SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura -SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira -União, Estados, Municípios e Distrito Federal - com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura - SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil, nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

I - Diversidade das expressões culturais;
II - Universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
III - Fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
IV – Cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
V - Integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
VI - Complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
VII - Transversalidade das políticas culturais;
VIII - Autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
IX - Transparência e compartilhamento das informações;
X - Democratização dos processos decisórios com participação e controle social;

XI - Descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
XII - Ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II
Dos Objetivos

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura - SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento - humano, social e econômico - com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II - Assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;

III - Articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;

IV - Promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;

V - Criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

VI - Estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III
Da Estrutura
SEÇÃO I
Dos Componentes

Art.33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Coordenação:
Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

II - Instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC;
Conferência Municipal de Cultura - CMC.

III - Instrumentos de gestão:
a) Plano Municipal de Cultura - PMC;
b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC; (não obrigatório)
d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC. (não obrigatório)

IV - Sistemas setoriais de cultura: (não obrigatórios)
a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural - SMPC;
b) Sistema Municipal de Museus - SMM;
c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura - SMBLLL;
d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

SEÇÃO II
Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura - SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal de Cultura – SECULT é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, as instituições vinculadas indicadas a seguir:

Art. 36. São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT:

I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura -PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - Implementar o Sistema Municipal de Cultura -SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - Promover o intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;

IX – Assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município; X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural.
XII - Estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

XIII - Elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - Operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos Fóruns de Cultura do Município;

XVI - Realizar a Conferência Municipal de Cultura - CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura; XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 37. À Secretaria Municipal de Cultura – SECULT como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura - SMC, compete:

I - Exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura - SMC;

II – Promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - Instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e nas suas instâncias setoriais;
IV - Implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;

V - Emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura -SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

VI – Colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII – Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - Subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal.

IX - Auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
X – Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e

XI - Coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura - CMC.

SEÇÃO III
Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação

Art. 38. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SMC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

Do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

Art. 39. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria de Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

§ 1º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura -CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura -PMC.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólicas, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.
§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar a representação do Município de Ibiapina, por meio da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 40. O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 12 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte constituição e que tenham, e, seu estatuto, como atribuição e finalidade:

I – Seis membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativos:
Um representante da *Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude;*
b) Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
c) Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
d) Um representante da Secretaria Municipal de Assistente Social;
e) Um representante da Secretaria Municipal de Administração.

II – Seis membros titulares e seus respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativa:

a) Um representante de Organizações Não Governamentais liados á musica, teatro, dança, cinema, escritores e afins;
b) Um representante de Organizações Comerciais que tenham seu estatuto, como atribuição e finalidade, o apoio ao desenvolvimento de atividades artístico-culturais;
c) Um representante de Associação de Artesãos;
d) Um representante de Associações de Estudantes;
e)Um representante da Secretaria de Municipal de Moradores, Rural ou Urbana;
f) Um representante de Museus, Cultura Indígenas, Afrodescendente, Quilombolas, Ciganos e Populares.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.
§ 2º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é detentor do voto de Minerva.

Art. 41. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:

I - Plenário;

II - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura - CIPOC;
III - Colegiados Setoriais;

IV - Comissões Temáticas;

V - Grupos de Trabalho;

VI – Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 42. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC compete:

I – propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;

II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;

III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;

VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

IX – contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

XI – apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII – acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Ibiapina para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura - SNC.

XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura -CMC.

XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 43. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 44. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46. Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura - SMC -territoriais e setoriais - para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Da Conferência Municipal de Cultura – CMC

Art. 48. A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura - PMC.

§ 1º. É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura - PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura – SECULT convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º. A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 4º. A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

SEÇÃO IV
Dos Instrumentos de Gestão

Art. 49. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura - SMC:

I - Plano Municipal de Cultura – PMC

II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;

III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC;

IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Do Plano Municipal de Cultura - PMC

Art. 50. O Plano Municipal de Cultura - PMC tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 51. A elaboração do Plano Municipal de Cultura - PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura -CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:

I-diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
II-diretrizes e prioridades;
III-objetivos gerais e específicos;
IV-estratégias, metas e ações;
V-prazos de execução;
VI-resultados e impactos esperados;
VII-recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
VIII-mecanismos e fontes de financiamento; e - indicadores de monitoramento e avaliação.

Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC

Art. 52. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Ibiapina, que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Ibiapina:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II – Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e

IV – outros que venham a ser criados.

Do Fundo Municipal de Cultura – FMC

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FNC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e co-financiamento com a União e com o Governo do Estado do Ceará.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura - FMC:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Ibiapina e seus créditos adicionais;

II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

III - contribuições de mantenedores;

IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais

VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura - FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;

XIII - saldos de exercícios anteriores; e

XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 56. O Fundo Municipal de Cultura -FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I – não - reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II – reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 57. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 58. O Fundo Municipal de Cultura - FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura -FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 59. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 60. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura - FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 61. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por quatro membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os dois membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

§ 2º Os dois membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 62. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 63. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

I - avaliação das três dimensões culturais do projeto - simbólica, econômica e social;

II - adequação orçamentária;

III - viabilidade de execução;

IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC

Art. 64. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura - SECULT desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais -SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 65. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e continua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC

Art. 68. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura -PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

II- a formação nas áreas técnicas e artísticas.

SEÇÃO V
Dos Sistemas Setoriais

Art. 70. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 71. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural - SMPC;
II - Sistema Municipal de Museus - SMM;
III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura - SMBLLL;
IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 72. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC.
Art. 73. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados, integram o Sistema Municipal de Cultura, - SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura - SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 75. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 76. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura -SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural -CMPC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO III
DO FINANCIAMENTO
CAPÍTULO I
Dos Recursos

Art. 77. O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78. O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 79. O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II-para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 80. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.
CAPÍTULO II
Da Gestão Financeira

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Cultura acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III
Do Planejamento e do Orçamento

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

§ 1º. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual -LOA.

Art. 85. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. O Município de Ibiapina deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315

do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 88. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Ibiapina (CE), em 04 de Abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:F428776B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 636/2016

LEI nº. 636, de 04 de abril de 2016.

"Concede título de cidadão Ibiapinense a quem indica e dá providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE**, Estado do Ceará. **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Ibiapinense ao Pastor Wilian Vicente Batista, natural de Vinhedo – São Paulo, de acordo com a Lei Orgânica do Município, em seu art. 21 e art. 45, inciso IV.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Ibiapina (CE), em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:7D67C06D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 637/2016

LEI nº. 637, de 04 de abril de 2016.

"Dá denominação oficial à Rua na cidade de Ibiapina (RUA PEDRO MÁRIO DE OLIVEIRA)".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE**, Estado do Ceará. **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada RUA PEDRO MÁRIO DE OLIVEIRA, a Rua Projetada denominada "VIA LOCAL 01" do loteamento "IBIAPINA", localizado no Bairro São João, que inicia na Rua Sem Denominação Oficial e finaliza na Rua Miguel Canuto de Oliveira.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Ibiapina (CE), em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:8E880070

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 638/2016

Lei nº 638/2016, de 04 de abril de 2016.

"Dá denominação de UBS LUIZ BEZERRA DE FRANÇA à Unidade Básica De Saúde localizada na Rua Maria de Lurdes Aragão Soares, no Bairro São João".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE**, Estado do Ceará. **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. É denominada de UBS Luiz Bezerra de França a Unidade Básica de Saúde localizada na Rua Maria de Lurdes Aragão Soares, no Bairro São João.

Art. 2º No local conterá placa com o nome da UBS.

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

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:CF0508E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 19/2016

A Senhora **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI,** Prefeita Municipal de Ibiapina, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Ibiapina:

RESOLVE

Art. 1º- NOMEAR, o senhor **VALDECY OLIVEIRA ARAÚJO,** portador do RG n° 03962814 PM-CE e CPF n° 319.081.953-04, no cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO MUNICPAL DE TRÂSITO - Padrão/Nível-CCD-II**, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, da **Lei Municipal n° 606/2015, de 22/09/2015**, com jornada diária de 08 (oito) horas, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

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

Registra-se.
Publique-se.
Cumpra-se o presente ato.

Ibiapina - CE, em 07 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeitura Municipal de Ibiapina

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:BEACEB18

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 16/2016

DECRETO Nº 016/2016

"REGULAMENTA O FUNDO MUNICIPAL DE ASISTÊNCIA SOCIAL, CRIADO PELA LEI Nº 598,28 de abril de 2015."

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos II da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instituído pela Lei Nº 598, de 28 de abril de 2015, e
CONSIDERANDO, ainda, que o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS proporcionará condições financeiras e administrativas destinadas à implantação e implementação da Política Municipal de Assistência Social,

DECRETA:

Art. 1º – O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado ao órgão gestor da Política de Assistência Social, tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento da Assistência Social no Município de Ibiapina.
Art. 2º – São finalidades do Fundo Municipal de Assistência Social:
I - financiar Projetos, Serviços e Benefícios de Assistência Social previstos no Plano Municipal de Assistência Social, desenvolvidos pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, Entidades e Outras organizações sociais conveniadas, aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
II - participar no custeio do pagamento dos benefícios Eventuais, conforme disposto nos incisos I, II e IV, do Art. 15, da Lei Federal Nº 8.742, de 07.12.93;
III - construir, reformar, ampliar, comprar ou locar imóveis para prestação de serviços de assistência social;
IV - adquirir material permanente e de consumo, além dos insumos necessários ao desenvolvimento dos Programas, Projetos, Serviços e Benefícios.
Art. 3º – Cabe ao Órgão Gestor responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, sob orientação, aprovação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.
Art. 4º - Compete ao Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, através do seu Titular, na qualidade de Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, com aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:
I - ordenar toda e qualquer despesa relativa à execução dos Programas e Projetos de Assistência Social que deve correr à conta de seus recursos;
II - firmar acordos, convênios, contratos e ajustes de qualquer natureza, referente aos recursos a serem administrados pelo FMAS, acompanhando e monitorando a aplicação dos mesmos;
III - executar o orçamento anual acompanhando seu desenvolvimento e a programação dos repasses financeiros em consonância com os critérios previstos no inciso I, do Art. 4º deste Decreto;
IV - promover:
a) registro contábil de receitas e despesas;
b) elaboração de balanços, prestações de contas e demonstrativo de execução orçamentária e financeira;
c) prestação de contas de acordos, convênios, contratos ou ajustes de qualquer natureza, segundo a legislação em vigor;
d) controle das contas bancárias; e
e) repasse de recursos para Entidades e Organizações Sociais conveniadas;
V - disponibilizar Relatórios Gerenciais e de controles internos de forma clara que subsidiarão o planejamento, programação, controle e avaliação do desempenho;
VI - elaborar proposta orçamentária anual submetendo à apreciação do CMAS e do Chefe do Poder Executivo;
VII - submeter à apreciação do CMAS sua prestação de contas ao final de cada exercício financeiro;
VIII - propor diretrizes e normas complementares para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, podendo delegar competências;
IX – resolver questões de ordem administrativas e financeira interna desempenhando outras atividades compatíveis com a função;
X – determinar normas peculiares de tomadas de contas especiais sem de qualquer modo elidir a competência específica do Tribunal de Contas dos Municípios ou Órgãos equivalentes.
Art. 5º – Ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme disposto no inciso II, Art. 30, lei Federal Nº 8.742, de 07 dezembro de 1993, compete, em relação ao Fundo Municipal de Assistência Social:
I - definir, anualmente, critérios técnicos e aprovar a locação de recursos orçamentários do FMAS e seus respectivos repasses financeiros para os Programas, Projetos pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social bem como, as Entidades e Organizações Sociais conveniadas.
II - apreciar as contas e relatórios do Gestor do FMAS, anualmente de forma sintética e analítica.
Art. 6º – As receitas referidas no Art. 3º da Lei Nº de 598/28/2015, serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em Agência do Banco do Brasil – BB, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, a ser movimentada por seu Gestor e Chefe do poder Executivo.
Art. 7º – As propostas orçamentárias consignarão dotações específicas para o cumprimento do disposto neste Decreto.
Art. 8º – O controle orçamentário Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS será efetuado pelos Órgãos competentes do Poder Executivo e pelo Tribunal de Contas dos Municípios, no que se refere e apreciação dos balancetes e à prestação de contas anual.
Art. 9º – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
Art. 10 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, respeitando o que estabelece a Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Paço Municipal de Ibiapina/CE, 08 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:D330B25C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º CP-001/2013 - FUSPI.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IGUATU.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IGUATU – CNPJ SOB O Nº. 41.339.201/0001-03.
CONTRATADA: ATM ASSESSORIA TECNICA MUNICIPAL S/S - CNPJ SOB O Nº. 35.004.662/0001-14.
PERÍODO: 01.04.2016 À 31.12.2016.
DA DOTAÇÃO: 0701.10.302.0011.2.022 ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS P. JURÍDICA. **DATA DO ADITIVO: 01/04/2016**.
AMPARO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93. ART. 57 INCISO II.

MATHEUS ALVES SIQUEIRA
Presidente da CPL/FUSPI

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:D81465F3

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-008/2015 - FUSPI.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS LEGAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE IGUATU-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IGUATU – CNPJ SOB O Nº. 41.339.201/0001-03.
CONTRATADA: HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI - CNPJ SOB O Nº. 07.779.242/0001-74.
PERÍODO: 10.03.2016 À 19.05.2016. DA DOTAÇÃO: 0701.10.302.0011.2.022 ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS P. JURÍDICA.
DATA DO ADITIVO: **10/03/2016.**
AMPARO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93. ART. 57 INCISO II.

MATHEUS ALVES SIQUEIRA
Presidente da CPL/FUSPI

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:9C269B0B

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE/FORMA: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-010/2016-FUSPI.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE IGUATU-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONVERTIDO EM ANEXO I DO EDITAL.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO - TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

O PREGOEIRO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA FUSPI, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS LICITANTES E DEMAIS INTERESSADOS, QUE O **CREDENCIAMENTO**, OS ENVELOPES CONTENDO AS **PROPOSTAS DE PREÇOS** E **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** SERÃO RECEBIDOS NO **DIA 20 DE ABRIL DE 2016**, NO HORÁRIO COMPREENDIDO **ENTRE 08H00MIN ÀS 08H15MIN** (HORÁRIO LOCAL). NA SALA DAS SESSÕES PÚBLICAS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, LOCALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL REGIONAL À RUA EDILSON DE MELO TÁVORA, S/N, ESPLANADA, IGUATU, CEARÁ, E INICIADA A ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS NO **DIA 20 DE ABRIL DE 2016 ÀS 08H15MIN**. (HORÁRIO LOCAL). O EDITAL NA ÍNTEGRA ENCONTRA-SE À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS PARA CONSULTA E AQUISIÇÃO NA CENTRAL DE LICITAÇÕES DA FUSPI NO ENDEREÇO ACIMA, COMO TAMBÉM, NO PORTAL DE LICITAÇÕES DO TCM-CE: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/. MAIORES INFORMAÇÕES PELO TELEFONE: (88) 3510.1250 DAS 07:00 ÀS 11:00 HORAS (HORÁRIO LOCAL).

IGUATU-CE, EM 08 DE ABRIL DE 2016.

MATHEUS ALVES SIQUEIRA
Pregoeiro Oficial da CPL/FUSPI

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:58A9B90B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 094/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no Inciso I, art. 11 da Lei n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, e com fulcro no Decreto n.º 04, de 03 de fevereiro de 2014, que homologa o resultado final do Concurso Público – Parte I, e Decreto n.° 13, de 19 de fevereiro de 2016, que convoca o candidato classificado do concurso realizado no dia 15 de dezembro de 2013, conforme Edital n.º 001/2013, resolve, **Nomear**, **Alisson Araújo de Carvalho Holanda**, para exercer o cargo efetivo na função de Agente Administrativo, lotado na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, a partir de 02 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:D796E04A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 047.A/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições lhe confere no art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Iguatu, 05 de Abril de 1990;

Resolve,

Art. 1.º Reestruturar a Unidade de Execução Municipal (UEM) responsável pela elaboração, coordenação e supervisão do Projeto inserido no Programa Nacional de Apoio à Administração Fiscal para os Municípios Brasileiros (PNAFM), bem como pela administração de recursos financeiros e demais obrigações que forem estabelecidas no contrato de sub
empréstimos a ser firmado com a Caixa Econômica Federal, Agente Financeiro da União e demais documentos do PNAFM:

Art. 2.º A Unidade de Execução Municipal será composta pelos seguintes servidores municipais na forma e características, abaixo relacionados:

a) Francigleuba Vasconcelos Aragão – Secretária de Administração, Finanças e Planejamento – matrícula n.º 48420- Coordenador Geral;
b) Antônio Carneiro da Silva – Coordenador de Planejamento – matrícula n° 25327 – Coordenador Geral Substituto.
c) Leidiane Araújo da Silva – matrícula n° 31189 – Secretária Adjunta – Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento – Coordenadora Técnica;
d) Anderson Avelino da Costa – Contador – matrícula n° 36680 – Sub Coordenador Técnico;
e) Ana Flávia da Silva – Fiscal Municipal – matrícula nº 12122 – Coordenadora Administrativa e Financeira;
f) Eriton Belardo Siqueira de Melo – Auxiliar de Serviços Gerais – matrícula n° 12140 – Sub Coordenador Administrativo e Financeiro;

Art. 3.º Os integrantes da UEM manterão articulação permanente com as autoridades e demais servidores da Prefeitura, com vistas à consecução dos objetos do Projeto.

Art. 4.º Fica determinado que os servidores da Prefeitura Municipal de Iguatu, deverão prestar todo o apoio necessário a implementação, do Projeto.

Art. 5.º Cumpra-se e publique-se na forma da lei.

Esta portaria entrará em vigor, com efeitos a partir de 21 de janeiro de 2016

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 20 de janeiro de 2016.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:558698B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 049.A/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e fundamentado no artigo 26 da Lei 2.284/15 de 18 de novembro de 2015, **resolve Reestruturar,** a Comissão de Gestão de Carreiras do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração(PCCR) das áreas Auxiliares e Técnico - Administrativas e da Saúde da Prefeitura Municipal de Iguatu, composta por 8(oito) membros, sendo 04(quatro) representantes da Administração Municipal de Iguatu e 04(quatro) representantes dos servidores, relacionados abaixo com seus respectivos suplentes:

1 - Francigleuba Vasconcelos Aragão
Suplente – Leidiane Araújo da Silva
2 - Izabel de Souza Leite
Suplente – Adeilton Raimundo de Souza
3 - Klaus de Pinho Pessoa Borges
Suplente – Ronney Chaves Pessoa
4 - Antonio Carneiro da Silva
Suplente – Lindovan da Silva Oliveira
5 - Francisca Araújo da Costa
Suplente – Maria de Fátima Siqueira Lopes
6 - Bruno Leonardo da Silva Rocha
Suplente – Francisco Marciano Jucá
7 - Pablo Michel Neves da Silva
Suplente – Kenia Bezerra de Lima
8 - Rita de Cássia Clares de Lima
Suplente – Antonio Mauricélio Duarte da Rocha

Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 21 de janeiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 20 de janeiro de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:413C9545

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 068/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso I da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar, Edvani Ferreira Braúna,** no cargo de Coordenadora Pedagógico de Escola, matrícula n.º 1263/2129, lotada na Secretaria de Educação, à partir de 01 de fevereiro de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de fevereiro de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:ED0B889D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 085.A/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, resolve **Exonerar,** á designação do servidor, **Antonio Adécio Feitosa,** lotado na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, matrícula n.º 36196, responsável pelo Almoxarifado Central, á partir de 01 de fevereiro de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de fevereiro de 2016.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:F6480217

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 092.A/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar, Alfredo Lafayette Teixeira Neto,** no cargo de Secretário, matrícula n.º 47201, lotado na Secretaria da Comunicação, à partir de 29 de fevereiro de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 29 de fevereiro de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2593DFE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 142/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no Inciso II, art. 11 da Lei Complementar n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, resolve, **Nomear, Paulo César Barreto,** para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial CDA-4, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano, a partir de 01 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:D2134256

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 143/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 37 da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Marciléia Azevêdo de Albuquerque,** no cargo de Porteira, matrícula n.º 38604, lotada na Secretaria de Saúde, à partir de 23 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:7F037BF2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 144/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no Inciso II, art. 11 da Lei Complementar n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, resolve, **Nomear, Josefa Almino de Souza,** para exercer o cargo comissionado de Coordenadora Administrativo I, CDA-5, lotada na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, a partir de 01 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:1D101C43

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 145/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no Inciso II, art. 11 da Lei Complementar n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, resolve, **Nomear, Ivan Barbosa da Silva,** para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Urbanismo, CDA-5, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano, a partir de 01 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:218D33BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 146/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no Inciso II, art. 11 da Lei Complementar n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, resolve, **Nomear, Gilson José de Oliveira,** para exercer o cargo comissionado de Ouvidor Adjunto, CDA-2, lotado na Ouvidoria Geral do Município, a partir de 01 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:3314BF32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 147/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no Inciso II, art. 11 da Lei Complementar n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, resolve, **Nomear, Antonio Adécio Feitosa,** para exercer o cargo comissionado de Chefe de Núcleo, de Almoxarifado, CDA-8, lotado na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, a partir de 01 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:6CEA13EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 150/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Marcos Aurelio de Oliveira Alves,** no cargo de Secretário, matrícula n.º 47200, lotado na Secretaria Executiva Municipal, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:01116D89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 151/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, José Roberto Alves Duarte,** no cargo de Secretário, matrícula n.º 34088, lotado na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:A7B58434

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 152/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Marciano Lima Macedo,** no cargo de Secretário, matrícula n.º 41234, lotado na Secretaria de Esporte e Juventude, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:567A9DBF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 153/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Pedro Uchoa de Araújo,** no cargo de Chefe do Núcleo do Controle dos Impostos e Taxas, matrícula n.º 12549, lotado na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, à partir de 30 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:A042065C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 154/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Josefa Edileuda da Silva Pereira,** no cargo de Secretária, matrícula n.º 46198, lotada na Secretaria de Agricultura e Pecuária, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:2611CC1A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 156/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Francisco Alves do Nascimento,** no cargo de Secretário, matrícula n.º 47198, lotado na Secretaria de Habitação, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:A717F11C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 157/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Lindovan da Silva Oliveira,** no cargo de Chefe de Gabinete, matrícula n.º 34078, lotado no Gabinete do Prefeito, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:AAAE7CCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 158.A/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no Inciso II, art. 11 da Lei Complementar n.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014, resolve, **Nomear, Brenda Ferreira Batista,** para exercer o cargo comissionado de Assessora Especial, CDA-4, lotada na Secretaria da Comunicação, a partir de 01 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 01 de março de 2016.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:334AE396

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 158/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, resolve **Exonerar a pedido, Francisco Benigno de Sales Neto,** no cargo de Membro do Conselho de Gestão Municipal, matrícula n.º 48197, lotado no Gabinete do Prefeito, à partir de 31 de março de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março de 2016

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:88A43B7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 160/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Iguatu, e considerando as disposições no art. 72, Inciso II, letra c do mesmo diploma legal, e ainda em conformidade com o art. 51 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

RESOLVE

Art. 1.º Criar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Iguatu, composta pelos membros a seguir designados, sob a presidência do primeiro:

I - Valéria do Carmo Moura Presidente
II - Ezequiel Martins de Andrade Secretária
III - Antonio Suderlângio Lopes de Mendonça Membro
IV - Thiago Alves Rodrigues Membro
V - Gilderlândio Duarte da Costa Membro
VI - Luciene Vieira Nogueira Suplente
VII - Maria Evanir Mendonça Gurgel Suplente

Art. 2.º Compete a Comissão Permanente de Licitação o rigoroso cumprimento de todas as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como da legislação Municipal que dispuser sobre Licitações e Contratos Públicos.

Art. 3.º É de Competência da Comissão Permanente de Licitação a execução de todos os procedimentos licitatórios da Administração Direta e Indireta.

Art. 4.º A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitação será de 01(um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subseqüente.

Art. 5.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário produzindo efeitos a partir de 01 de abril de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, **em 30 de março de 2016**.

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

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:FAD1D98A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 161/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Iguatu de 05 de Abril de 1990, e tendo em vista o disposto no art. 3.º da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e atualizado pelo Decreto n.º 5.450 de 31 de maio de 2005.

Resolve:

Art. 1.º Designar como Pregoeira Oficial, tanto no pregão presencial como do eletrônico da Prefeitura Municipal de Iguatu, para aquisição de bens e serviços comuns, de todas as unidades Administrativas (Secretarias) com competência para processar licitações:

Valéria do Carmo Moura Pregoeira Oficial
Gilderlândio Duarte da Costa Equipe de Apoio
Antonio Suderlângio Lopes de Mendonça Equipe de Apoio
Thiago Alves Rodrigues Suplente

Art. 2.º A Pregoeira procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 3.º Não havendo recursos durante o certame poderá a Pregoeira adjudicar o objeto contratado, caso haja recursos durante o certame, ficará responsável pela adjudicação á autoridade competente.

Art. 4 .º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, em 30 de março 2016

Registre-se,
Publique-se e
Cumpre-se.

ADERILO ANTUNES ALCÂNTARA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:8A068FE2

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

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. CP-001/2013-SAAE.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PUBLICA, E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS CONTÁBEIS, DE RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.
PUBLICADO NO DIA **06/04/2016.**
ONDE SE LÊ: PERÍODO: 31.03.2016 À 31.03.2017, LEIA – SE: 31.03.2016 À 31.12.2016. E **ONDE SE LÊ: PRAZO DO ADITIVO: 12 (DOZE) MESES, LEIA – SE: PRAZO DO ADITIVO: 09 (NOVE) MESES**.

MAIORES INFORMAÇÕES E/OU AQUISIÇÃO DO EDITAL NO ENDEREÇO ACIMA OU ATRAVÉS DO FONE (88)3566.7700, DAS 08h:00m. ÀS 11h:30m.

ALISSON ARAÚJO DE C. HOLANDA
Pregoeiro Oficial do SAAE

Publicado por:
Girlene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:958CB184

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.15.001

Processo Licitatório Nº 2016.01.15.001
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 007/2016
Contratos Nº 2016.01.15.001-001
Contratante: MUNICÍPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL JUNTO AO CRAS.**
Contratado (a): **GLAUCIA PAOLA CORREIA DA SILVA**, inscrita no CPF: 820.079.503-91.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 15.950,00
Vigência do Contrato: 11 MESES
Dotação Orçamentária: 0802.082440036.2.084
Elemento de Despesas 3.3.90.36.00
Data do Contrato: 01/03/2016
Assina pela Contratante: Antônia Campos Da Silva Martins
Assina pela Contratada: **Glaucia Paola Correia Da Silva**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:47535AA4

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.15.001

Processo Licitatório Nº 2016.01.15.001
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 007/2016
Contratos Nº 2016.01.15.001-002
Contratante: MUNICIPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PSICOLOGO E ASSISTENTE SOCIAL JUNTO AO CRAS.**
Contratado (a): **REGINA MARIA ALVES FEITOSA**, inscrita no CPF: 519.658.953-87.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 16.500,00
Vigência do Contrato: 11 MESES
Dotação Orçamentária: 0802.082440036.2.084
Elemento de Despesas 3.3.90.36.00
Data do Contrato: 01/03/2016
Assina pela Contratante: Antônia Campos Da Silva Martins
Assina pela Contratada: **Regina Maria Alves Feitosa**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:E47E3F47

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.15.003

Processo Licitatório Nº 2016.01.15.003
Modalidade – PREGÃO PRESENCIAL 003/2016
Contratos Nº 2016.01.15.003-001
Contratante: MUNICIPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL COM CONCENTRAÇÃO (PUREZA) MÍNIMA DE 99%, PARA RECARGA DE CILINDROS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE JARDIM/CE.
Contratado (a): EVERALDO DE OLIVEIRA LOBO JUNIOR GASES - ME/LOBO GASES
, inscrita no CNPJ Nº 18.000.803/0001-01.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 57.972,00
Vigência do Contrato: 31/12/2016
Dotação Orçamentária: 0702-103010037.2.059
Elemento de Despesas 3.3.90.30.00
Data do Contrato: 09/03/2016
Assina pela Contratante: **Ana Hérica Oliveira Rangel Da Luz**
Assina pela Contratada: **Everaldo De Oliveira Lobo Junior**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:6C5EF2EC

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.19.001

Processo Licitatório Nº 2016.01.19.001
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 011/2016
Contratos Nº 2016.01.19.001-001
Contratante: MUNICIPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Objeto: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA AS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE..
Contratado (a): **EUSÉBIO FERREIRA DA SILVA – ME**, inscrita no CNPJ: 01.331.360/0001-39.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 24.572,15
Vigência do Contrato: 31/12/2016
Dotação Orçamentária: 0602-123610025.2.043, 0602-123650026.2.050
Elemento de Despesas 3.3.90.30.00, 4.4.90.52.00
Data do Contrato: 07/03/2016
Assina pela Contratante: Alesandra Filgueira Nascimento
Assina pela Contratada: **Eusébio Ferreira Da Silva**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:9C588C58

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.26.003

Processo Licitatório Nº 2016.01.26.003
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 015/2016
Contratos Nº 2016.01.26.003-001
Contratante: MUNICIPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS – (FUNDO GERAL)
Objeto: DRAGAGEM E LIMPEZA DE TRECHOS DO RIO JARDIM
Contratado (a): **PALNARIA CONSTRUTORA SERVIÇOS E PROJETOS - LTDA**, inscrita no CNPJ: 18.713.210/0001-92.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 45.495,20
Vigência do Contrato: 31/12/2016
Dotação Orçamentária: 0501-175120011.1.020
Elemento de Despesas 4.4.90.51.00
Data do Contrato: 08/03/2016
Assina pela Contratante: Gilson Salustriano Da Silva
Assina pela Contratada: **Paloma Ferreira De Moura**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:F92D1729

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.30.001

Processo Licitatório Nº 2016.01.30.001
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 016/2016
Contratos Nº 2016.01.30.001-001
Contratante: MUNICIPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS – (FUNDO GERAL)
Objeto: ESCAVAÇÃO DE JAZIDAS DE PIÇARRA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM DIVERSAS ESTRADAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE
Contratado (a): **PRATIC CONSTRUTORA - LTDA**, inscrita no CNPJ: 06.164.439/0001-36.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 258.311,73
Vigência do Contrato: 31/12/2016
Dotação Orçamentária: 0501-041220001.2.022
Elemento de Despesas 3.3.90.39.00
Data do Contrato: 08/03/2016
Assina pela Contratante: Gilson Salustriano Da Silva
Assina pela Contratada: **Adruylle Misak Costa Lemos**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:C929DD16

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.01.30.002

Processo Licitatório Nº 2016.01.30.002
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 017/2016
Contratos Nº 2016.01.30.002-001
Contratante: MUNICIPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS – (FUNDO GERAL)
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE JARDIM/CE.
Contratado (a): **RB ARQUITETURA & ENGENHARIA - LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 15.055.416/0001-84.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 66.000,00
Vigência do Contrato: 31/12/2016
Dotação Orçamentária: 0501-041220001.2.022
Elemento de Despesas 3.3.90.39.00
Data do Contrato: 08/03/2016
Assina pela Contratante: Gilson Salustriano Da Silva
Assina pela Contratada: **João Bosco Pereira Araújo**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:E1130427

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016.02.05.001

Processo Licitatório Nº 2016.02.05.001
Modalidade – TOMADA DE PREÇOS 018/2016
Contratos Nº 2016.02.05.001-001
Contratante: MUNICÍPIO DE JARDIM, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ Nº 07.391.006/0001-86, através do: SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO JUNTO AO CRAS
Contratado (a): **NATHALYA KARINNY ALVES FEITOSA**, inscrita no CPF: 053.131.673-40.
Valor GLOBAL do contrato: R$ 5.400,00
Vigência do Contrato: 31/12/2016
Dotação Orçamentária: 0802-082440036.2.084
Elemento de Despesas 3.3.90.36.00
Data do Contrato: 16/03/2016
Assina pela Contratante: Antônia Campos Da Silva Martins
Assina pela Contratada: **Nathalya Karinny Alves Feitosa**

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:B96EB34F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 750/GP/2016

NOMEIA SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **o** Sr. **MARIO FLAVIO DIAS DE OLIVEIRA, CPF: 691.607.403-53,** para exercer o cargo de **SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/02/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:48800004

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 644/GP/2016

NOMEIA COORDENADORA GERAL DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM, DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. ROSIANE DANTAS COELHO**, CPF: 815.473.823-68 para exercer** o cargo de **COORDENADORA GERAL DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM, DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:1CE99E2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 643/GP/2016

EXONERA COORDENADORA SETORIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA, DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. ROSIANE DANTAS COELHO**, CPF: 815.473.823-68** do cargo de **COORDENADORA SETORIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA, DO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:2FFF7CB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 743/GP/2016

NOMEIA ASSESSOR ADMINISTRATIVO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **o** Sr. **DAVID BRAGA CARDOSO, CPF: 041.318.723-31** para exercer o cargo de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/03/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:17007E7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 735/GP/2016

NOMEIA ENCARREGADA DO SETOR DE IMAGENS, DO HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1123 E 1200 de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. FRANCISCA OCILENE FERREIRA DA SILVA, CPF: 062.667.123-00, para exercer o cargo de **ENCARREGADA DO SETOR DE IMAGENS, DO HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

JOSE CARLOS DA SILVA SANTOS
Diretor Administrativo

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:04D5B359

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 651/GP/2016

EXONERA CHEFE DE GABINETE ADJUNTA - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. MARIA EURIZELIA SOARES AMARO, CPF 307.728.423-53 do cargo de **CHEFE DE GABINETE ADJUNTA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:CDB94399

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 656/GP/2016

NOMEIA CHEFE DE NÚCLEO DE ESF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. MAYARA DA SILVA**, CPF: 052.284.793-50** para exercer o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE ESF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:B353449E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 642/GP/2016

NOMEIA CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **o** Sr. FABIANO LIRA VITAL**, CPF: 015.127.133-09** para exercer o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO, DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:C1352753

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 648/GP/2016

EXONERA COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **o** Sr. JOSE MURILO FERREIRA LOURENÇO**, CPF: 029.840.333-10** do cargo de **COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:87E2AA06

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 655/GP/2016

EXONERA CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF- COITÉ, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **a** Sra. MAYARA DA SILVA**, CPF: 052.284.793-50 d**o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA BÁSICA DA ESF- COITÉ, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:4EC93381

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 740/GP/2016

EXONERA DIRETORA DA ESCOLA TIPO – E CEI CRIANÇA FELIZ, DISTRITO DE BURITIZINHO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.142/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS, CPF: 633.251.363-20**, **d**o cargo de DIRETORA da escola tipo E na **CEI CRIANÇA FELIZ, DISTRITO DE BURITIZINHO.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/03/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:94A845DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 741/GP/2016

NOMEIA DIRETORA, DA ESCOLA TIPO – E CEI MAGIA, POVOADO SANTO ANTONIO DOS FELIPE, DISTRITO DE BURITIZINHO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 958/2010.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1317 de 04 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS, CPF: 633.251.363-20**, para exercer o cargo de **DIRETORA, DA ESCOLA TIPO – E CEI MAGIA, POVOADO SANTO ANTONIO DOS FELIPE, DISTRITO DE BURITIZINHO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/03/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:DFCF8E0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 608/GP/2016

NOMEIA SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **o** Sr. JACINTO BRAZ DO NASCIMENTO**, CPF: 249.918.598-83,** para exercer o cargo de **SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/02/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:3F9B6247

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 384/GP/2016

DESIGNA COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA TIPO – E ESCOLA ENSINO FUNDAMENTAL JOÃO SEVERINO DE SOUSA, SITIO CARNAUBINHA, DISTRITO DE UMBURANAS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o Art. 38 da Lei 958/2010.

C**ONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1317 de 04 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. **JOSÉ DIEGO GOMES DE ALMEIDA, CPF: 042.410.673-60** para exercer o cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA TIPO – E ESCOLA ENSINO FUNDAMENTAL JOÃO SEVERINO DE SOUSA, SITIO CARNAUBINHA, DISTRITO DE UMBURANAS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 04/02/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:5BA03156

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 680/GP/2016

EXONERA ASSESSORA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. FRANCISCA VANDILMA BARBOSA DA SILVA**, CPF:** 027.038.353-02 do cargo de **ASSESSORA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**
Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:750C153C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 681/GP/2016

NOMEIA SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **a** Sra. FRANCISCA VANDILMA BARBOSA DA SILVA**, CPF:** 027.038.353-02**,** para exercer o cargo de **SUPERINTENDENTE ESCOLAR REGIONAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:DA0190DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 614/GP/2016

EXONERA OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIEMENTO DE ÁGUA, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **o** Sr. FRANCISCO JONAS MOURA LACERDA**, CPF: 055.468.223-09** do cargo de **OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIEMENTO DE ÁGUA, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:D25E4450

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 727/GP/2016

EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. JESSICA COELHO DOS SANTOS**, CPF: 061.324.473-77, d**o cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:FF883E3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 788/GP/2016

EXONERA E NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. JOSÉ ALMIR TAVARES DE MORAIS**, CPF:** 322.487.503-82 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art. 2º - NOMEAR a Sra. MARIA EUGENIA HENRIQUE DE MORAES**, CPF:** 974.869.653-72 para exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**
Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 30 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:8D4D436C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 728/GP/2016

NOMEIA COORDENADORA DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIAR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. JESSICA COELHO DOS SANTOS**, CPF: 061.324.473-77,** para exercer o cargo de **COORDENADORA DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIAR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:C5EC007A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 729/GP/2016

EXONERA COORDENADORA DE PROJETOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. FRANCIENE PAIXAO ALVINO**, CPF: 057.615.283-80,** do cargo de **COORDENADORA DE PROJETOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:3C2619CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 730/GP/2016

NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. FRANCIENE PAIXAO ALVINO**, CPF: 057.615.283-80,** para exercer o cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:300979F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 646/GP/2016

NOMEIA DIRETORA DE NUCLEO DE ENFERMAGEM I, DO HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1123 E 1200 de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **SASKIA MELKE DE LACERDA**, CPF: 863.898.153-87, para exercer o cargo de **DIRETORA DE NUCLEO DE ENFERMAGEM I, DO HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:71A89265

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 704/GP/2016

EXONERA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO ADJUNTO, DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. FRANCISCO FERNANDES DOS SANTOS**, CPF: 128.575.048-96** do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:8D3F28BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 705/GP/2016

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **JOSE NILSON GONÇALVES DA SILVA, CPF: 748.848.673-00** para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:CD1EB4E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 731/GP/2016

EXONERA COORDENADORA GERAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **a** Sra. MARIA TAMIRES CRUZ FIGUEIREDO**, CPF: 052.156.783-16 d**o cargo de **COORDENADORA GERAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**
Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 1º DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:A01563E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 746/GP/2016

NOMEIA COORDENADOR GERAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **o** Sr. RENATO MARCELINO DOS SANTOS**, CPF: 030.615.343-26** para exercer o cargo de **COORDENADOR GERAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/03/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:522138AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 745/GP/2016

EXONERA COORDENADOR DE UNIDADE E GERENCIAMENTO DO SUAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **o** Sr. RENATO MARCELINO DOS SANTOS**, CPF: 030.615.343-26 d**o cargo de **COORDENADOR DE UNIDADE E GERENCIAMENTO DO SUAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

Art.2º - Esta portaria retroage a 01/03/2016;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 16 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:BC2C1E8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 751/GP/2016

NOMEIA CHEFE SETORIAL DO DEPERTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, VINCULADO AO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **CICERA AUXILIADORA MOREIRA DE LIMA, CPF: 019.274.433-00** para exercer o cargo de **CHEFE SETORIAL DO DEPERTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, VINCULADO AO GABINETE DO PREFEITO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 21 DE MARÇO DE 2016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:074BA9A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

Portaria nº: 767, DE 28 DE MARÇO DE 2016

Cria o Protocolo Municipal de Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres e define os segmentos representantes do Comitê Municipal de acompanhamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, A SECRETÁRIA DE SAÚDE, O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhes confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, resolvem:
Art. 1º Fica instituído, na forma deste Decreto, o protocolo Municipal de Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres, em conformidade com o Protocolo nacional, com os seguintes objetivos:
I - assegurar a proteção integral aos direitos de crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência, em situação de riscos e desastres, com objetivo de reduzir a vulnerabilidade a que estiverem expostos; e
II - orientar os agentes públicos, a sociedade civil, o setor privado e as agências de cooperação internacional que atuem em situação de riscos e desastres no desenvolvimento de ações de preparação, prevenção, resposta e recuperação, nos três níveis da Federação.
Art. 2º Fica instituído, sob coordenação da Secretaria Municipal de assistência Social, o Comitê Gestor do Conjunto de ações para a Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situação de Riscos e Desastres, com as seguintes atribuições:
I - promover a articulação dos órgãos municipais e demais entidades envolvidos na implementação das ações previstas no Protocolo;
II - fomentar atividades de capacitação continuada e integrada dos agentes envolvidos nas ações previstas neste Comitê; e
III - realizar o acompanhamento e avaliação das ações previstas no neste Comitê.
§ 1º O Comitê Gestor será composto por representantes, titular e suplente, dos seguintes órgãos:
I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Saúde;
III – Secretaria Municipal de Infra-estrutura;
IV –Secretaria de Educação;
V – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VI – Conselho Tutelar;
§ 2º O titular de cada órgão indicará os seus respectivos representantes, que serão nomeados por oficio a Secretária Municipal de assistência Social, órgão responsável pelo funcionamento do Comitê;
§ 3º O Comitê elaborará seu regimento interno no prazo de trinta dias, contado da data de publicação do ato a que se refere o § 2º.
§ 4º A atuação no âmbito dos Serviços do protocolo Municipal e do Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
Art.3º - é parte do protocolo e Caberá ao comitê:
I - propor aos respectivos órgãos de proteção e defesa civil um plano de ações de proteção de crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade em áreas de risco e atingidas por desastre;

II - levantar informações sobre o número e condições de crianças e adolescentes, de pessoas idosas e de pessoas com deficiência desabrigadas e desalojadas em decorrência de desastres;
III - coordenar e monitorar a execução das ações de proteção a crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência em situação de riscos e desastres, em conformidade com os princípios e diretrizes do Protocolo; e
IV - elaborar relatórios sobre graves violações aos direitos de crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência, identificadas no âmbito de suas atividades, e outros assuntos relativos à proteção a crianças e adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência.

Art.4º - A nomeação dos membros componentes do Comitê Municipal que trata esta portaria deverá ocorrer no prazo de sessenta dias**,** contado da data de assinatura do termo de adesão.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mauriti, 28 de março de 2016

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:A95D2543

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL NO 1373/2016

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES MEMBROS DA CLASSE DO MAGISTÉRIO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI

Art. 1º - Fica concedido aos membros da classe do Magistério Público Municipal um reajuste vencimental linear na ordem de 11,36% (onze vírgula trinta e seis por cento) conforme dispõe no ANEXO ÚNICO desta Lei.

Art. 2º - O reajuste de que trata o Art. 1º retroage a 1º de janeiro/2016, devendo o Setor de Recursos Humanos do Município de Mauriti adotar as medidas necessárias para o pagamento da diferença referente aos 2 (dois primeiros meses do ano, nos próximos 2(dois) meses, da seguinte forma:
Diferença de Janeiro/2016 – deve constar do pagamento de março/2016;
Diferença de Fevereiro/2016 – deve constar do pagamento de abril/2016.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei deverão correr por conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 09 de MARÇO de 2.016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:B2A3F02D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL NO 1374/2016

AUTORIZA A DOAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL PARA A PESSOA FÍSICA PARA FIM DE MORADIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar à Pessoa Física **CLAUDENI DE SOUSA DEDES,** inscrita no CPF sob o nº 347.100.353-34 o imóvel pertencente ao patrimônio municipal correspondente ao imóvel localizado na Rua Projetada 02, s/n, bairro Barrozão, neste município, possuindo este os seguintes limites: ao Norte – com a Rua Projetada 02, medindo 06, 00m(seis metros), ao Sul – com a Rua Projetada 01, medindo 06,00m(seis metros), ao Leste – com a Senhora Lormina Maria dos Santos Sobral Gomes, medindo 32,40m (trinta e dois vírgula quarenta metros), ao Oeste – com os Srs. Cícero Gerônimo da Silva e Gonzaga Antônio de Souza, medindo 32,40(trinta e dois vírgula quarenta metros), totalizando uma área de 194,40 m2 (cento e noventa e quatro metros quadrados).
Art. 2º - O imóvel descrito no artigo anterior terá uso destinado exclusivamente à moradia.
Art. 3º - As despesas com lavratura e registro da escritura de doação, que deve expressamente constar os gravames impostos por esta Lei, bem como pelos encargos dela decorrentes, é de responsabilidade do Donatário, ficando estipulado o prazo de 02 (dois) anos, a partir da liberação do imóvel, para que o Donatário efetive a transferência.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 09 de MARÇO de 2.016.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Faustino Bezerra
Código Identificador:EE56BB30

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2016/0401.01SAG

Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2016/0401.01SAG**. Contratante: Prefeitura Municipal de Mauriti - CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, Através da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Contratada:**PAULO SANTANA BARBOSA, inscrito no CPF n.º 400.566.353-20**. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº 10.520, e Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e Alterações Posteriores. Modalidade da Licitação: Pregão Presencial, Sob **Nº PP2016/013DUGET - DIVERSAS UNIDADES GESTORAS**. Tipo:Menor Preço. Contratação de Profissional de Nível Superior engenheiro agrônomo para prestação de serviços de assessoria técnica especializada junto aos produtores rurais e assistência a outras metas desenvolvidas pela secretaria municipal de agricultura, conforme detalhamento da proposta de preço vencedora. Do Preço Global:**R$ 22.500,00 (Vinte e dois mil e quinhentos reais)**;Dotações Orçamentárias:**0501 20 605 0011 2.019 (Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente). Elemento de Despesas Nº 3.3.90.36.00.** Foro: Comarca do Município de Mauriti. Signatários: Fabiana Araruna Pereira– Ordenadora de Despesas do Fundo Geral (contratante) - **PAULO SANTANA BARBOSA** (contratado).

Mauriti/CE, 01 de abril de 2016.

FABIANA ARARUNA PEREIRA
Ordenadora de Despesa do Fundo Geral

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:11E40673

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2016/0401.01INF

Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2016/0401.01INF**. Contratante: Prefeitura Municipal de Mauriti - CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, Através da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Contratada:**RODRIGO ALENCAR FERREIRA, inscrito no CPF n.º 029.832.403-20**. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº 10.520, e Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e Alterações Posteriores. Modalidade da Licitação: Pregão Presencial, Sob **Nº PP2016/013DUGET - DIVERSAS UNIDADES GESTORAS**. Tipo:Menor Preço. Objeto: Contratação de profissional de nível superior engenheiro civil para prestação de serviços de assessoria técnica especializada, para executar os serviços de gerenciamento, planejamento e fiscalização das obras públicas e particulares de responsabilidade de fiscalização do município e assessorar tecnicamente os ordenadores de despesas no que diz respeito à engenharia civil em obras de construção que se fizerem necessárias, conforme detalhamento da proposta de preço vencedora. Do Preço Global:**R$ 44.100,00 (Quarenta e quatro mil e cem reais)**;Dotações Orçamentárias:**0401 04 122 0037 2.011 (Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços Públicos). Elemento de Despesas Nº 3.3.90.36.00.** Foro: Comarca do Município de Mauriti. Signatários: Fabiana Araruna Pereira– Ordenadora de Despesas do Fundo Geral (contratante) - **RODRIGO ALENCAR FERREIRA RODRIGO ALENCAR FERREIRA RODRIGO ALENCAR FERREIRA** (contratado).

Mauriti/CE, 01 de abril de 2016.

FABIANA ARARUNA PEREIRA
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:DEF1C2FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2016/0401.01SMS

Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2016/0401.01SMS**. Contratante: Prefeitura Municipal de Mauriti - CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, Através da Secretaria Municipal de Saúde. Contratada:**GESTASUS – PAULO MÁRCIO SAMPAIO FILGUEIRA ME, com registro de CNPJ: 12.805.858/0001-02**. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº 10.520, e Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e Alterações Posteriores. Modalidade da Licitação: Pregão Presencial, Sob **Nº PP2016/013DUGET - DIVERSAS UNIDADES GESTORAS**. Tipo:Menor Preço. Objeto: Contratação de 01(uma) assessoria técnica, para prestação de serviços especializados em gestão de saúde, na elaboração de projetos de cooperação técnica e financeira, apoio as atividades internas de planejamento, controle, avaliação e auditoria, conforme detalhamento da proposta de preço vencedora. Do Preço Global:**R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**;Dotações Orçamentárias:**0602 10 122 0004 2.029 (Programa de Gerenciamento Administrativo em Saúde). Elemento de Despesas Nº 3.3.90.39.00.** Foro: Comarca do Município de Mauriti. Signatários: Maria Evânia Sousa Furtado – Secretária Municipal de Saúde (contratante) - **GESTASUS – PAULO MÁRCIO SAMPAIO FILGUEIRA ME** (contratado).

Mauriti/CE, 01 de abril de 2016.

MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:ADA5D9C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2016/0321.02SMS

Extrato do Instrumento Contratual de **Nº 2016/0321.02SMS**. Contratante: Prefeitura Municipal de Mauriti - CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, Através da Secretaria Municipal de Saúde. Contratada:**C.C. DE ALENCAR SANTOS - EPP, inscrita no CNPJ: 08.217.281/0001-40**. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº 10.520, e Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e Alterações Posteriores. Modalidade da Licitação: Pregão Presencial, Sob **Nº PP2016/011SESA-PP-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Tipo:Menor Preço. Objeto: **Aquisição de Materiais de Consumo (Expedientes e Acessórios de Informática) para suprir as necessidades dos órgãos ligados a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termos de Referência e as condições do Edital e seus anexos e detalhamento da proposta de preço vencedora.** Do Preço Global:**32.809,92 (Trinta e dois mil, oitocentos e nove reais e noventa e dois centavos)**;Dotações Orçamentárias:0602 10 122 0004 2.029 (Programa de Gerenciamento Administrativo em Saúde) Fonte Recursos: 001- Recursos Ordinários e 003 – Recursos destinados a Saúde 15%; Nº.: 0602 10 301 0171 2.037 (Gestão dos Serviços de Atenção Básica), Fonte Recursos: 001- Recursos Ordinários, Fonte Recursos: 003 – Recursos destinados a Saúde 15% e 009 – Recursos do SUS; Nº.: 0602 10 302 0172 2.044 (Gestão dos Serviços de Média e alta Complexidade), Fonte Recursos: 001- Recursos Ordinários e 003 – Recursos destinados a Saúde 15%; e na Nº.: 0602 10 304 0045 2.047 (Manutenção do Piso Fixo de Vigilância e Promoção da Saúde) Fonte Recursos: 003 – Recursos destinados a Saúde 15% e 009- Recursos do SUS. Elemento de Despesa Nº. 3.3.90.30.00 – Materiais de consumo, com recursos Ordinários e do SUS diretamente consignado no orçamento Municipal de 2016 da Prefeitura Municipal de Mauriti. Foro: Comarca do Município de Mauriti. Signatários: Maria Evânia Sousa Furtado– Secretária Municipal de Saúde (contratante) **EUSEBIO FERREIRA DA SILVA – ME** (contratada).

Mauriti-CE, 21 de Março de 2016.

MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:6BDD62AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2016/0321.01SMS

Extrato do Instrumento Contratual de **Nº 2016/0321.01SMS**. Contratante: Prefeitura Municipal de Mauriti - CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, Através da Secretaria Municipal de Saúde. Contratada:**EUSEBIO FERREIRA DA SILVA – ME, inscrita no CNPJ 01.331.360/0001-39**. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº 10.520, e Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e Alterações Posteriores. Modalidade da Licitação: Pregão Presencial, Sob **Nº PP2016/011SESA-PP-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Tipo:Menor Preço. Objeto: **Aquisição de Materiais de Consumo (Expedientes e Acessórios de Informática) para suprir as necessidades dos órgãos ligados a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termos de Referência e as condições do Edital e seus anexos e detalhamento da proposta de preço vencedora.** Do Preço Global:**68.321,20 (Sessenta e oito mil, trezentos e vinte e um reais e vinte centavos)**;Dotações Orçamentárias:0602 10 122 0004 2.029 (Programa de Gerenciamento Administrativo em Saúde) Fonte Recursos: 001- Recursos Ordinários e 003 – Recursos destinados a Saúde 15%; Nº.: 0602 10 301 0171 2.037 (Gestão dos Serviços de Atenção Básica), Fonte Recursos: 001- Recursos Ordinários, Fonte Recursos: 003 – Recursos destinados a Saúde 15% e 009 – Recursos do SUS; Nº.: 0602 10 302 0172 2.044 (Gestão dos Serviços de Média e alta Complexidade), Fonte Recursos: 001- Recursos Ordinários e

003 – Recursos destinados a Saúde 15%; e na Nº.: 0602 10 304 0045 2.047 (Manutenção do Piso Fixo de Vigilância e Promoção da Saúde) Fonte Recursos: 003 – Recursos destinados a Saúde 15% e 009-Recursos do SUS. Elemento de Despesa Nº. 3.3.90.30.00 – Materiais de consumo, com recursos Ordinários e do SUS diretamente consignado no orçamento Municipal de 2016 da Prefeitura Municipal de Mauriti. Foro: Comarca do Município de Mauriti. Signatários: Maria Evânia Sousa Furtado– Secretária Municipal de Saúde (contratante) **EUSEBIO FERREIRA DA SILVA – ME** (contratada).

Mauriti-CE, 21 de Março de 2016.

MARIA EVÂNIA SOUSA FURTADO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:3E64A4E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2016/0401.01SAS

Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2016/0401.01SAS** .Contratante: Prefeitura Municipal de Mauriti - CNPJ Nº 07.655.269/0001-55, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social. Contratada:**WELINGTON NUNES DOS SANTOS, inscrito no RG: n.º 2006029260795**. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº 10.520, e Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e Alterações Posteriores. Modalidade da Licitação: Pregão Presencial, Sob **Nº PP2016/013DUGET - DIVERSAS UNIDADES GESTORAS**. Tipo:Menor Preço. Objeto: Contratação de 01(uma) assessoria técnica de nível superior, para prestação de serviços especializados para atuação junto a adoção, monitoramento e avaliação de medidas de controle e prevenção de inconsistências cadastrais no sistema de CAD ÚNICO (Cadastro Único de Mauriti), conforme detalhamento da proposta de preço vencedora. Do Preço Global:**R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil)**;Dotações Orçamentárias:**0702 08 244 0052 2.065 (Manutenção da Atividades do IGD/BOLSA FAMÍLIA). Elemento de Despesas Nº 3.3.90.36.00.** Foro: Comarca do Município de Mauriti. Signatários: Jorge Henrique Morais dos Santos– Secretário de Trabalho e Assistência Social (contratante) - **WELINGTON NUNES DOS SANTOS** (contratado).

Mauriti/CE, 01 de abril de 2016.

JORGE HENRIQUE MORAIS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
José Wellington Barbosa da Silva
Código Identificador:5F5D6486

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 090, DE 06 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE PODERES DO PREFEITO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA QUE INDICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Gonçalo Souto Diogo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de inclusão de poderes de gestão das contas correntes em anexo, junto ao Banco do Brasil S/A, Agência 1409-5 - Nova Russas/CE, contas correntes de titularidade do município de Nova Russas/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.372.601/0001-41 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA RUSSAS);

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica **AUTORIZADA** a inclusão de poderes de gestão das contas correntes constantes da relação em anexo, junto ao Banco do Brasil S/A, agencia n° 1409-5, Nova Russas/CE, de titularidade do município de Nova Russas/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.372.601/0001-41 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA RUSSAS), aos agentes políticos a seguir especificados:

I – **BRENNA FEITOZA DE LIMA DIAS RIBEIRO** – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

II – **LUDMILA DE SOUSA DIOGO** – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA.

Parágrafo Único. As contas bancárias especificadas na relação em anexo, terão suas movimentações financeiras exercidas **CONJUNTAMENTE** na forma abaixo:

Nome	CPF	Assinatura Obrigatória
BRENNA FEITOZA DE LIMA DIAS RIBEIRO	**001.594.153-14**	**SIM**
LUDMILA DE SOUSA DIOGO	**777.030.303-68**	**SIM**
PODERES		
→ Requisitar talão de cheques;		
→ Emitir, assinar, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;		
→ Retirar Cheques devolvidos;		
→ Abrir, movimentar e encerrar contas;		
→ Efetuar transferências (por meio eletrônico ou não), para mesma titularidade;		
→ Efetuar resgates/aplicações financeiras;		
→ Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;		
→ Solicitar saldos e extratos de conta corrente, investimentos e operações de crédito;		
→ Consultar conta, aplicações de programas repasses de recursos federais;		
→ Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro/Auto Atendimento Setor Público;		
→ Movimentar conta corrente, consultar e imprimir saldo e extrato de conta corrente e aplicação financeira através do Gerenciador Financeiro/Auto Atendimento Setor Público;		
→ Emitir comprovantes; → Encerrar conta de depósito;		
→ Assinar formulários de dados cadastrais;		
→ Realizar pagamento por meio Eletrônico.		

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, em 06 de abril de 2016.

GONÇALO DE SOUTO DIOGO
Prefeito Municipal

ANEXO A PORTARIA Nº 090, DE 06 DE ABRIL DE 2016.

· **1409-5 24.862-2**
· **1409-5 24.896-7**
· **1409-5 25.010-4**
· **1409-5 25.303-0**
· **1409-5 25.497-5**
· **1409-5 25.627-7**
· **1409-5 25.628-5**
· **1409-5 25.629-3**
· **1409-5 25.630-7**
· **1409-5 25.631-5**
· **1409-5 26.396-6**
· **1409-5 29.906-9**
· **1409-5 28.357-6**
· **1409-5 28.358-4**

· **1409-5 28.936-1**
· **1409-5 28.979-5**
· **1409-5 29.107-2**
· **1409-5 29.674-0**
· **1409-5 29.675-9**
· **1409-5 30.457-3**
· **1409-5 30.939-7**
· **1409-5 31.393-9**
· **1409-5 31.554-0**

GONÇALO DE SOUTO DIOGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:3D47D8DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 086 DE 01 DE ABRIL DE 2016

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO COMISSIONADO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Gonçalo Souto Diogo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** a Sra. **MARIA CARVALHO DE SOUSA FRANÇA**, portadora do CPF nº 463.379.623-20 e RG nº 2008519574-4, ao cargo de provimento comissionado de **SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL,** previsto na Lei Municipal nº 741, de 09 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

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

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 01 de abril de 2016.

GONÇALO SOUTO DIOGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:7F0042AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 06, DE 07 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE PODERES A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E A TESOREIRA, QUE INDICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, Sra. Maria Dalva de Abreu Farias, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 4°, inciso VII da Lei Municipal n° 357, de 02 de janeiro de 1996, alterada pela Lei Municipal n° 832, de 22 de junho de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de inclusão de poderes para fins de gestão das contas correntes em anexo, junto ao Banco do Brasil S/A, Agência 1409-5 - Nova Russas/CE, contas correntes de titularidade do município de Nova Russas/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.581.113/0001-32 (FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA RUSSAS);

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica **AUTORIZADA** a inclusão de poderes de gestão das contas correntes constantes da relação em anexo, junto ao Banco do Brasil S/A, agencia n° 1409-5, Nova Russas/CE, de titularidade do município de Nova Russas/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.581.113/0001-32 (FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL DE NOVA RUSSAS), aos agentes políticos a seguir especificados:

I – **MARIA DALVA DE ABREU FARIAS** – SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL;
II – **ANTONIA DE MARIA PORFIRIO** – TESOURARIA.

Parágrafo Único. As contas bancárias especificadas na relação em anexo, terão suas movimentações financeiras exercidas **CONJUNTAMENTE** na forma abaixo:

Nome	CPF	Assinatura Obrigatória
MARIA CARVALHO DE SOUSA FRANÇA	**463.379.623-20**	**SIM**
ANTONIA DE MARIA PORFIRIO	**267.189.013-34**	**SIM**
PODERES		
→ Requisitar talão de cheques;		
→ Emitir, assinar, endossar, sustar, contraordenar, cancelar e baixar cheques;		
→ Retirar Cheques devolvidos;		
→ Abrir, movimentar e encerrar contas;		
→ Efetuar transferências (por meio eletrônico ou não), para mesma titularidade;		
→ Efetuar resgates/aplicações financeiras;		
→ Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;		
→ Solicitar saldos e extratos de conta corrente, investimentos e operações de crédito;		
→ Consultar conta, aplicações de programas repasses de recursos federais;		
→ Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro/Auto Atendimento Setor Público;		
→ Movimentar conta corrente, consultar e imprimir saldo e extrato de conta corrente e aplicação financeira através do Gerenciador Financeiro/Auto Atendimento Setor Público;		
→ Emitir comprovantes;		
→ Encerrar conta de depósito;		
→ Assinar formulários de dados cadastrais;		
→ Realizar pagamento por meio Eletrônico.		

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, em 07 de outubro de 2015.

MARIA CARVALHO DE SOUSA FRANÇA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

ANEXO A PORTARIA Nº 06, DE 07 DE ABRIL DE 2016.
· **1409-5 28.337-1**
· **1409-5 28.338-X**
· **1409-5 28.339-8**
· **1409-5 28.340-1**
· **1409-5 28.341-X**
· **1409-5 28.342-8**
· **1409-5 28.359-2**
· **1409-5 29.828-X**
· **1409-5 29.830-1**
· **1409-5 30.059-4**
· **1409-5 30.086-1**
· **1409-5 31.169-3**
· **1409-5 32.406-X**
· **1409-5 32.410-8**
· **1409-5 32.411-6**
· **1409-5 32.415-9**
· **1409-5 32.419-1**
· **1409-5 32.421-3**

MARIA CARVALHO DE SOUSA FRANÇA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E6EC33FA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20160050
ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/16-TP-FMAS
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O).....: MARIA CARVALHO DE SOUSA FRANÇA
OBJETO.....: Prestação de serviços como coordenadora responsável pela vigilância socioassistencial no apoio as ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo, sistematizando e analisando informações terristorializadas, vinculado a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, deste Município.
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 1001.082440072.2.069 Gestão do IGD - SUAS , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física
DA FUNDAMENTAÇÃO.....: O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, rescindindo-se nesta data de pleno direito.
DATA DA ASSINATURA.....: 31 de Março de 2016

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:A9AC7067

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 001.07.04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora **RAIMUNDA RODRIGUES BESERRA DA FONSECA,** ocupante do cargo, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, símbolo ATA, lotada na Secretaria da Administração, ao período aquisitivo 16/02/2015 a 16/02/2016, para gozo no período de 11/04/2016 a 10/05/2016.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 07 dias do mês de abril de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:B10689FC

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 002.07.04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, artigo 88,inciso I,e 92 e Lei 222/2006, de 22 de junho de 2006, artigo 31,inciso I,letra "e ", e artigo 37 § 3º RESOLVE conceder Licença para Tratamento de Saúde com o respectivo Auxilio Doença a servidora **MARIA ADIVANEIDE DA SILVA LIMA,** ocupante do cargo de PROFESSORA, símbolo MAG, lotada na Secretaria da Educação com respectivo período de licença, de 02/04/2016 a 01/05/2016.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 07 dias do mês de abril de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:ECD4A05C

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 003.07.04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, artigo 88,inciso I,e 92 e Lei 222/2006, de 22 de junho de 2006, artigo 31,inciso I,letra "e ", e artigo 37 § 3º RESOLVE conceder Licença para Tratamento de Saúde com o respectivo Auxilio Doença a servidora **MARIA DO CARMO DE LEMOS LIMA,** ocupante do cargo de PROFESSORA, símbolo MAG, lotada na Secretaria da Educação com respectivo período de licença, de 23/03/2016 a 21/05/2016.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 07 dias do mês de abril de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:6DAAEF35

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.° 004.07.04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, artigo 88,inciso I,e 92 e Lei 222/2006, de 22 de junho de 2006, artigo 31,inciso I,letra "e ", e artigo 37 § 3º RESOLVE conceder Licença para Tratamento de Saúde com o respectivo Auxilio Doença a servidora **MARIA GIZEUDA FERREIRA DE SOUSA SILVA,** ocupante do cargo de PROFESSORA, símbolo MAG, lotada na Secretaria da Educação com respectivo período de licença, de 02/04/2016 a 31/05/2016.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 07 dias do mês de abril de 2016.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva Santiago
Código Identificador:C03E7F67

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
ANEXO I. TABELA VENCIMENTAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL. 6%

CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REF.	VENCIMENTO BASICO 20HS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	A	R$ 1.056,19
		B	R$ 1.077,30
		C	R$ 1.098,84
		D	R$1.120,82
		E	R$ 1.143,24
	II	A	R$ 1.320,25

		B	R$ 1.346,63
		C	R$1.373,56
		D	R$1.401,04
		E	R$ 1.429,04
	III	A	R$1.584,29
		B	R$1.615,97
		C	R$ 1.648,27
		D	R$ 1.681,25
		E	R$ 1.714,85
	IV	A	R$ 1.901,16
		B	R$ 1.939,16
		C	R$ 1977,93
		D	R$ 2.014,47
		E	R$ 2.085,07

ANEXO II. TABELA VENCIMENTAL PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL. 6%

CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	REF.	VENCIMENTO BASICO 20HS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	A	R$ 1.056,19
		B	R$ 1.077,30
		C	R$ 1.098,84
		D	R$1.120,82
		E	R$ 1.143,24
	II	A	R$ 1.320,25
		B	R$ 1.346,63
		C	R$1.373,56
		D	R$1.401,04
		E	R$ 1.429,04
	III	A	R$1.584,29
		B	R$1.615,97
		C	R$ 1.648,27
		D	R$ 1.681,25
		E	R$ 1.714,85
	IV	A	R$ 1.901,16
		B	R$ 1.939,16
		C	R$ 1977,93
		D	R$ 2.014,47
		E	R$ 2.085,07

TABELA VENCIMENTAL DOS CARGOS ISOLADOS. PROFESSOR PROPEDÊUTICO. 11,36%

CARGO/FUNÇÃO	C/H	VENCIMENTO BASICO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20 hs	R$ 956,86
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	20 hs	R$ 956,86
PROFESSOR AUXILIAR	20 hs	R$ 956,86
PROFESSOR AUXILIAR	40 hs	R$ 1.913,72

TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL DO QUADRO ISOLADO DE PROFESSORES COM FORMAÇÃO EM NIVEL MÉDIO NORMAL. 11,36%

CARGO/ FUNÇÃO	C/H	REF.	VENCIMENTO BÁSICO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20h/s	A	R$ 1.068,10
		B	R$ 1.089,46
		C	R$ 1.111,25
		D	R$ 1.133,46
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	20h/s	A	R$ 1.068,10
		B	R$ 1.089,46
		C	R$ 1.111,25
		D	R$ 1.133,46

Publicado por:
Mario Sérgio paz Silva
Código Identificador:2D72A7A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 172/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, em virtude de aprovação em Concurso Público, de conformidade com o disposto no Art. 60, inciso XIII da Lei Orgânica Municipal c/c com o Art. 9º., inciso I da Lei nº. 540/2009, a Sra. **MARIA AUDERLANIA DA SILVA BEZERRA**, brasileira, casada, portadora de C.I. RG nº. 5375863 SSP-PE, inscrita no CPF sob o nº. 902.096.994-34, residente e domiciliada na Rua Darcy Freire Mororo, Centro Social Urbano, Cabrobró, Pernambuco, para o exercício do Cargo de **Professor educação básica i – PEDAGOGIA**, integrante da Estrutura Administrativa da Secretaria de Educação, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais e vencimentos previstos na Lei nº. 658/2014.

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

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Penaforte, em 04 de abril de 2016.

LUIS FERNANDES BEZERRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Yuri Fernandes Leite
Código Identificador:69E9C573

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA** – AVISO DE LICITAÇÃO – A Secretaria de Saúde da PMP tornam público o **Pregão Presencial N° 20160401.02-PP**, referente à **Aquisição de Material de Expediente e Limpeza para atender as necessidades da Secretaria, Unidades de Básica de Saúde, Endemias, Hospital e Centro de Parto Normal do Município de Pindoretama,** marcado para o dia **20 de Abril de 2016**, na sede da PMP, localizada na Rua Juvenal Gondim, 221, Centro às **08h00min.** Para aquisição de cópias do edital, os interessados deverão acessar o endereço eletrônico: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes ou dirigir-se a sede da PMP no período de 08h00min as 12h00min em dias de expediente normal a partir da data da publicação deste aviso.

Pindoretama, 05 de Abril de 2016

JOSE JOACILIO AIRES ALBINO
Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:327142C6

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA** – AVISO DE LICITAÇÃO – A Secretaria do Trabalho e Assistência Social da PMP tornam público o **Pregão Presencial N° 20160330.01-PP**, referente à **aquisição de Material Permanente para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, CRAS, Conselho Tutelar e Bolsa Família do Município de Pindoretama**, marcado para o dia **19 de Abril de 2016** na sede da PMP, localizada na Rua Juvenal Gondim, 221, Centro às **08h00min.** Para aquisição de cópias do edital, os interessados deverão acessar o endereço eletrônico: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes ou dirigir-se a sede da PMP no período de 08h00min as 12h00min em dias de expediente normal a partir da data da publicação deste aviso.

Pindoretama, 05 de Abril de 2016

JOSÉ JOACILIO AIRES ALBINO
Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:0215AF27

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

FUNDEB
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160181 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160181
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: F.MAN.DESENV.EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 4.200,00 (quatro mil, duzentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0502.123610016.2.025 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 4.200,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:037F40A6

FUNDEB
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160187 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160187
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: F.MAN.DESENV.EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: PATRICIA FAUSTINO AMÉRICO -ME
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 88.300,00 (oitenta e oito mil, trezentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0502.123610016.2.025 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 88.300,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:0AC876FB

FUNDEB
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160197 CONVITE Nº 2016.03.09.01

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160197
ORIGEM.....: CONVITE Nº 2016.03.09.01
CONTRATANTE.....: F.MAN.DESENV.EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: JOSÉ ROBÉRIO FERREIRA DE FREITAS
OBJETO.....: Contratação de pessoa para os serviços de execução das ações do Projeto "O Teatro vai à Escola", projeto educacional, cultural e social a ser desenvolvido nas escolas municipais no período letivo de 2016.
VALOR TOTAL.....: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0502.123610016.2.025 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.99, no valor de R$ 25.000,00
VIGÊNCIA.....: 18 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 18 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:14AB4A59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160176 PREGÃO Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160176
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: ALUÍZIO FREIRE DE ARAÚJO - ME
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 14.150,00 (quatorze mil, cento e cinquenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0201.041220002.2.002 Coordenação e Supervisão do Prefeito Municipal, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 14.150,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:726C8C47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160179 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160179
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 6.300,00 (seis mil, trezentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0201.041220002.2.002 Coordenação e Supervisão do Prefeito Municipal, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 2.100,00, Exercício 2016 Atividade 1001.151220007.2.053 Funcionamento da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 4.200,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:5D8FB596

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160186 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160186
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: PATRICIA FAUSTINO AMÉRICO -ME
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 71.850,00 (setenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 1001.151220007.2.053 Funcionamento da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 71.850,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:6AC77E7C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160193 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.03.04.01

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160193
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.03.04.01
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: JUCILDO DE SOUSA FERRO - MEI
OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para realizar manutenção dos computadores de todas as secretarias deste município.
VALOR TOTAL.....: R$ 9.300,00 (nove mil, trezentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0401.041220007.2.007 Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.17, no valor de R$ 9.300,00
VIGÊNCIA.....: 17 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 17 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:AD0F53AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160196 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.03.04.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160196
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.03.04.02
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: IRISLETIERY LIMA DE SOUZA
OBJETO.....: Contratação de Serviços Técnicos de Engenharia para elaboração de projetos de interesse da Secretaria de Infraestrutura do município de Piquet Carneiro-CE.
VALOR TOTAL.....: R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 1001.151220007.2.053 Funcionamento da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.06, no valor de R$ 32.000,00
VIGÊNCIA.....: 17 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 17 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:8AB2DBE9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160200 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.03.15.01

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160200
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.03.15.01
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: KÁTYA SORAYA M. DA SILVA-ME
OBJETO.....: Aquisição de Material Esportivo e outros materiais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, durante o ano em exercício.
VALOR TOTAL.....: R$ 55.354,50 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0901.041220007.2.052 Funcionamento da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.14, no valor de R$ 55.354,50
VIGÊNCIA.....: 30 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 30 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:802FAB82

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160201 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.03.15.01

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160201
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.03.15.01
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: F. N. DAMASCENO MARQUES - ME
OBJETO.....: Aquisição de Material Esportivo e outros materiais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, durante o ano em exercício.
VALOR TOTAL.....: R$ 20.447,00 (vinte mil, quatrocentos e quarenta e sete reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0901.041220007.2.052 Funcionamento da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.14, no valor de R$ 20.447,00
VIGÊNCIA.....: 30 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 30 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:092139FF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160203 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.03.17.01

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160203
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.03.17.01

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CONTRATADA(O).....: RH & ASSESSORIA CONTABIL LTDA
OBJETO.....: Contratação de pessoa jurídica ou física para elaboração da LOA - Lei Orçamentária Anual e LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2017, com realização de reuniões e audiências públicas com a comunidade, junto a Secretaria de Administração e Finanças do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0401.041220007.2.007 Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 29.000,00
VIGÊNCIA.....: 01 de Abril de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Abril de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:65921A6B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160180 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160180
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 3.500,00 (três mil, quinhentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0501.123610016.2.016 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 3.500,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:CD878146

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160189 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160189
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: ANTONIO LEONARDO JERÔNIMO DA SILVA - MEI
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 32.900,00 (trinta e dois mil, novecentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0501.123610016.2.016 Manutenção da Rede de Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 32.900,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:5A5714F1

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160177 PREGÃO Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160177
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O).....: ALUÍZIO FREIRE DE ARAÚJO - ME
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 37.375,00 (trinta e sete mil, trezentos e setenta e cinco reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0601.101220007.2.034 Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 37.375,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:2B7F318B

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160182 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160182
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 4.900,00 (quatro mil, novecentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0601.101220007.2.034 Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 2.100,00, Exercício 2016 Atividade 0601.103010021.2.039 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 2.800,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:499B9321

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160190 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160190
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O).....: ANTONIO LEONARDO JERÔNIMO DA SILVA - MEI
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação

mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 52.375,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0601.103010021.2.039 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 52.375,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:0F1D40EA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160198 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.23.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160198
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.23.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O).....: D & V COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA ME
OBJETO.....: Aquisição de Material Instrumental e hospitalar para suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do município.
VALOR TOTAL.....: R$ 356.348,04 (trezentos e cinquenta e seis mil, trezentos e quarenta e oito reais e quatro centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0601.103010021.2.039 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.36, no valor de R$ 356.348,04
VIGÊNCIA.....: 21 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:E14BF5C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160183 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160183
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A AGRICULTURA
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 4.900,00 (quatro mil, novecentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0702.201220028.2.049 Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência a Agricultura Familiar, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 4.900,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:7CBC0B1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160188 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160188
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A AGRICULTURA
CONTRATADA(O).....: PATRICIA FAUSTINO AMÉRICO -ME
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 80.800,00 (oitenta mil, oitocentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0702.201220028.2.049 Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência a Agricultura Familiar, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 80.800,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:F22E48CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160178 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160178
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ
CONTRATADA(O).....: ALUÍZIO FREIRE DE ARAÚJO - ME
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 12.700,00 (doze mil, setecentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 1102.081220007.2.060 Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 12.700,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:BE61D74E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160185 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160185
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNPJ
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 3.500,00 (três mil, quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 1102.081220007.2.060 Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 3.500,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:4A7C60A6

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160184 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160184
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-FMA
CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO LUCIANO OTAVIANO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 2.100,00 (dois mil, cem reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0802.185410026.2.051 Funcionamento do Fundo Municipal do Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.20, no valor de R$ 2.100,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:B085C424

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20160191 PREGÃO PRESENCIAL Nº 2016.02.26.02

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20160191
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2016.02.26.02
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-FMA
CONTRATADA(O).....: ANTONIO LEONARDO JERÔNIMO DA SILVA - MEI
OBJETO.....: Contratação de pessoa física e/ou jurídica especializada, para realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, inclusive borracharia, nos veículos que compõem a frota das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 12.700,00 (doze mil, setecentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2016 Atividade 0802.185410026.2.051 Funcionamento do Fundo Municipal do Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.19, no valor de R$ 12.700,00
VIGÊNCIA.....: 16 de Março de 2016 a 31 de Dezembro de 2016
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Março de 2016

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:FD028C78

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO- Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos. **Objeto:** CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS – CE. **Modalidade**: TOMADA DE PREÇOS nº 036/2015.**Vencedor:**GLOBAL, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES LTDA - ME, com o valor total de **R$ 479.636,33 (Quatrocentos e setenta e nove mil seiscentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos)**. Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES – Ordenadora de Despesas. 04 de abril de 2016.

Quiterianópolis - CE, 07 de abril de 2016.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:89B66286

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2015.01; Município de Quiterianópolis torna Público o Extrato de Contrato acima oriundo do Tomada de Preços **Nº 036/2015** cujo objeto é CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **CONTRATADA: GLOBAL, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES LTDA - ME. CNPJ:** 34.954.651/0001-32. **VALOR GLOBAL:** R$ 479.636,33 (Quatrocentos e setenta e nove mil seiscentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos). **DATA DE ASSINATURA**: 04/04/2016. **PRAZO VIGÊNCIA**: 12 (Doze) meses. Assinada pela **CONTRATANTE**: Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos. **SIGNATÁRIO**: Antonio Marcio dos Santos Silva, CPF: 644.559.043-87.

Quiterianópolis - CE, 07 de abril de 2016.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:91B301A1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0006-A/2016-
PUBLICADA POR INCORREÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr(a) FRANCISCO GIUVAN DE SOUSA, ocupante do cargo de vereador 01(uma) diária no valor de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo um total de R$ 100,00 (cem reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento da Zona Rural a Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da CÂMARA MUNICIPAL no dia 15 de janeiro de 2016, em conformidade com o que estabelece o Art. 35º, a que se refere a Emenda de nº 001/2011, à Lei Orgânica, devendo as despesas

ocorrer à conta da dotação do vigente Orçamento. Ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 15 de janeiro de 2016

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Nara Cristiane Lopes Sousa
Código Identificador:A5E97A10

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO DA COMISSÃO

RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DO ATENDIMENTO AO REQUISITO DE MORAR NA MICRO ÁREA QUE VAI ATUAR

Portaria Nº 001.31.03/2016, de 31/03/2016

Em reunião realizada dia 06/04/2016 às 19h00hrs. com a Comissão de Trabalho criada através da portaria Nº 001.31.03/2016, verificou-se as seguintes situações na verificação "in loco" da veracidade das informações constantes dos comprovantes de residência quanto à comprovação que reside na micro área da comunidade em que vai atuar:
1º Maria Silvana Lima mora na Comunidade de Vila Nova, para a qual teve vaga – e sua fez inscrição para a micro área 12:

CARGO: AG COMUNITÁRIO DE SAÚDE
LOCAL: ÁREA DE ATUAÇÃO LAGOINHA I - MICROÁREA 12
VAGAS: 1
MARIA SILVANA LIMA

Portanto, preenche os requisitos estabelecidos no edital havendo o deferimento do recurso interposto pela candidata, pelos fatos trazidos, bem como, pela verificação "in loco" da Comissão.
2º Maria Elisangela de Sousa Peixoto também preenche os requisitos, pois mora na Comunidade de Itaitinga, para a qual teve vaga conforme o edital e fez sua inscrição para a micro área 05, como constatado pela Comissão através de verificação "in loco" de sua residência e demais informações e documentos apresentados em recurso interposto pela candidata;

CARGO: AG COMUNITÁRIO DE SAÚDE
LOCAL: ÁREA DE ATUAÇÃO LAGOINHA II - MICROÁREA 5
VAGAS: 1
MARIA ELISANGELA DE SOUSA PEIXOTO

3º Ana Cleide Sousa Lima – 1ª classificável – micro área 5 - não mora na micro área 05; mora na micro área 08, na Rua Roseno Fernandes, como constatado em vistoria nos dois endereços apresentados pela candidata, em seu recurso, onde restou confirmado, inclusive por moradores próximos da casa indicada pela candidata de que a mesma não reside na área para qual concorreu a vaga;

CARGO: AG COMUNITÁRIO DE SAÚDE
LOCAL: ÁREA DE ATUAÇÃO LAGOINHA II - MICROÁREA 5
VAGAS: 1
Classificáveis
Maria Rosilene Silva Sousa– 1ª.

Como já Ressaltado em relatório anterior, os demais candidatos estão adequados às exigências do Edital, ademais resta especificado que está encerrado a fase para apresentação de recurso administrativo pelos candidatos e convoca-se a candidata Maria Rosilene Silva Sousa para verificação se atende aos requisitos trazidos no edital para realização do curso de formação.

LISTA DOS CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS PELA NÃO COMPROVAÇÃO DE QUE RESIDEM NA MICRO ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE VAI ATUAR:

LOCAL: ÁREA DE ATUAÇÃO LAGOINHA II - MICROÁREA 5
Classificáveis
ANA CLEIDE SOUSA LIMA – 1ª.

Comissão:

TALYTA ALVES CHAVES LIMA
Coordenadora da Comissão

FRANCISCA MARILIA Q. SILVA

ANDREIA MELO GONÇALVES

MARIA LUCIA GOMES

ROBERIA DE ARAUJO LIMA

CLAUCIANE MARIA DA CUNHA

PAULO HERNRIQUE LEITÃO

MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D590F6DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 001.07.04/2016

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INQUÉRITO, de acordo com o que prevê o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará, Lei Orgânica do Município, artigo 86, §Único e **LEI COMPLEMENTAR N° 015/2010, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2010**, RESOLVE publicar o **MANDADO DE CITAÇÃO** anexo, que cita a servidora **NATÁLIA OLIVEIRA ALENCAR,** cargo Assistente em Saúde, Padrão III Auxiliar Administrativo, matrícula 060170-5, lotado(a) na Secretaria da Saúde no Processo Administrativo Disciplinar 001/2016, nesta data, devendo este edital e mandado ser publicado por cinco (05) dias.

PUBLIQUE-SE.
DIVULGUE-SE.
CUMPRA-SE.

SALA DA UNIDADE DE PESSOAL, requisitada para esta finalidade, aos 07 dias do mês de abril do ano de 2016.

ALINE DE FREITAS SABINO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:6182AC33

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

MANDADO DE CITAÇÃO

A Presidente da Comissão de Inquérito do Processo Administrativo Disciplinar de n° 001/2016, designada pela Portaria n° 001.23.03/2016, do Senhor Prefeito Municipal de Quixeré, **CITA** Vossa Senhoria a comparecer à audiência para prestar declarações, que se realizará no dia 18 de abril de 2016, às 10:00h., na sede da Prefeitura Municipal, na sala da Unidade de Pessoal, na Rua Pe. Zacarias,332, nesta Cidade
Fica também citado (a) para acompanhar, na condição de processado(a), toda a instrução do Processo Administrativo

Disciplinar que lhe é movido, podendo se fazer assistir por advogado legalmente constituído, bem como, comparecer no mesmo dia acima mencionado às 08:00h para ouvir o depoimento da testemunha Sônia Maria Lima e ainda dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da audiência, apresentar rol de testemunhas, até no máximo de 03 (três), e requer ou juntar provas de seu interesse.

Em anexo segue a cópia da publicação da portaria que nomeou a comissão de inquérito e cópia do ofício denúncia.

Quixeré, 07 de abril de 2016.

Presidente

À(O) Senhor(a)
NATÁLIA OLIVEIRA ALENCAR
Rua Hadoque Costa, 1084. Centro. Quixeré – CE. CEP. 62.920-000

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:FE1F866F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de São Benedito – SECRETARIA de EDUCAÇÃO. *CONTRATADO:* **LPM SERVIÇOS EIRELI-ME** *objeto* **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR (TRANSPORTE DE ALUNOS E PROFESSORES) JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE**, *MODALIDADE DE LICITAÇÃO:* **Pregão Presencial Nº. 04.005/2015-PP**. *FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e* art. 65 Lei N° 8.666/93 e alterações posteriores. O presente Aditivo tem como objetivo a **Prorrogação de vigência do Contrato da respectiva secretaria**, por mais **12(doze) meses** vigorando o aditivo a partir do dia 01 de Abril de 2016 até o dia **01 de Abril de 2017** *DATA DA ASSINATURA: 31/03/2016. SIGNATÁRIOS:* **SECRETARIA DE** EDUCAÇÃO, Sra. ELISANGELA ANDRADE LIMA *e o Sr(a).* **Lucas Pereira Mendes**

Publicado por:
Emmanuela Araujo Brito
Código Identificador:009B60E7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 011/2016, DE 21 DE MARÇO DE 2016

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD de Tabuleiro do Norte.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto na Lei Municipal N° 1.370, de 06 de junho de 2014,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD de Tabuleiro do Norte, nos termos do anexo único que integra o presente decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 30 de março de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Parte integrante do Decreto Nº 011, de 30 de março de 2016.

REGIMENTO INTERNO
CAPÍTULO I
DA NATUREZA
Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPCD, instituído pela Lei Municipal nº 1.370de06dejunhode2014, órgão de caráter permanente e composição paritária entre representantes governamentais e sociedade civil, vinculados à administração pública municipal, responsável pela Política Municipal da Pessoa com Deficiência, tendo seu funcionamento regulado por este regimento interno.

CAPÍTULO II
DACOMPOSIÇÃO E MANDATO

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 2º. O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMDPCD, composto por 10 (dez) integrantes titulares e 10 (dez) integrantes suplentes, sendo 05 (cinco) representantes de entidades não governamentais e 05 (cinco) representantes do poder público municipal, como titular e igual número de suplentes:
I - representação do poder público municipal, titulares e respectivos suplentes:
a)02(dois) da Secretaria Municipal de Educação Básica;
b 02(dois) da Secretaria Municipal de Saúde;
c) 02(dois) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
d)02(dois) da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social;
e) 02(dois) do Poder Legislativo Municipal;
II – representação das entidades não governamentais, titulares e respectivos suplentes:
a)02(dois) de mães/ responsável familiar de pessoa com deficiência;
b)02(dois) de pessoas com deficiência;
c)02(dois) da Associação Comunitária Raimundo Campelo de Souza de Alto do Mendes;
d)02(dois) da Associação Comunitária de Gangorrinha;
e)02(dois)da Associação Comunitária de Patos.

CAPÍTULOIII
DAS COMPETÊNCIAS
Seção I- do Conselho

Art.3º.Competeao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPCD:
I - elaborar os planos, programas e projetos da política municipal para inclusão das pessoas com deficiência e propor as providencias necessárias a sua completa implantação e ao seu adequado desenvolvimento, inclusive as pertinentes a recursos financeiros e as de caráter legislativo;
II - zelar pela efetiva implantação da política municipal para inclusão das pessoas com deficiência;
III - acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas públicas relativas às pessoas com deficiência;
IV - acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal para inclusão de pessoas com deficiência;
V - zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos das pessoas com deficiência;
VI - propor a elaboração de pesquisa e estudos que visem à melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
VII - acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da política municipal para inclusão das pessoas com deficiência;
VIII - manifestar-se, dentro dos limites de sua atuação, acerca da administração e condução de trabalhos de prevenção, habilitação,

reabilitação e inclusão social de entidade particular ou publica, quando houver noticia de irregularidade, expedindo, quando entender cabível, recomendação ao representante legal da entidade;
IX - avaliar anualmente o desenvolvimento da política municipal de atendimento especializado às pessoas com deficiência de acordo com legislação em vigor, visando à sua plena adequação;
X - convocar assembleia de escolha de representantes das sociedades civis, quando houver vacância no lugar de conselheiro titular e suplente, ou no final do mandato, dirigindo os trabalhos eleitorais;
XI - solicitar aos órgãos municipais, a indicação dos membros, titulares e suplentes, em caso de vacância ou termino do mandato;
XII - eleger o Presidente, o Vice Presidente e o Secretario dentre seus membros;
XIII - elaborar seu Regimento Interno;
XIV - desenvolver outras atividades correlatas.
§1º.A convocação de encontros e reuniões plenárias mensais será enviada a todos os membros do conselho, através de entrega de calendário com datas fixadas com antecedência de sua realização e articulações através de contatos telefônicos e redes sociais;
§ 2º. As reuniões plenárias mensais serão abertas à participação de todas as pessoas interessadas, sendo que a participação com direito a voz ocorrerá mediante inscrição antecipada, com designação do tema e contará com 15 (quinze) minutos.

Seção II - Dos Conselheiros

Art. 4º. As funções dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência não serão remuneradas, sendo seu desempenho considerado como serviço público de relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às sessões do conselho, reuniões de comissões ou participação em diligências.
Art. 5º. O ressarcimento de despesas, adiantamentos ou pagamentos e diárias aos membros do CMDPCCD e aos servidores a seu serviço processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou semelhantes.
Art.6º.Ao membro do CMDPCD incube:
I- comparecer às assembleias, justificando as faltas quando ocorrerem;
II- assinar folha de frequência sua presença na reunião a que comparecer;
III- solicitar a diretoria do CMDPCD a inclusão na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseja discutir;
IV- propor convocação de sessões extraordinária;
V- relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos e neles proferir seu voto, emitindo parecer com fundamentações, dentro de no máximo 15 (quinze) dias;
VI- solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
VII - assinar os atos e pareceres dos processos em que for relator;
VIII - declarar-se impedido de proceder a relatoria e participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
IX - apresentar em nome da comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ele defendida;
X - proferir declaração de voto, quando assim desejar;
XI - pedir vistas ao processo de discussão, apresentando parecer e desenvolvendo-os no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou requerer adiantamento de votação;
XIII - solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença em sessão do postulante ou de titular de qualquer órgão informante, para as entrevistas que se fizerem indispensáveis;
XIII - propor emenda ou reforma no Regimento Interno do CMDPCD;
XIV - votar e ser votado para cargos de Conselho;
XV - requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
XVI - fornecer a Secretaria Executivo do Conselho todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de sua competência, sempre que o julgar importante para as deliberações do conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
XVII - requerer votação de matéria em regime de urgência;
XVIII - apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos de interesse das pessoas físicas com deficiência;
XIX - deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas comissões ou conselheiros;
XX.propor a criação da Comissão, indicar nomes para as mesmas e dela participar;
XXI.O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos permitindo 01(uma) recondução.

Seção III- Das Substituições

Art.7º. Em caso de vaga do Conselheiro Titular, o Conselheiro Suplente será nomeado para completar o mandato do substituído.
Art.8º.O Conselheiro Titular que viera se ausentar ou faltar, deverá comunicar o fato a seu suplente, bem como ao Presidente do CMDPCD.
Art.9º. Independentemente da presença do Titular, os Suplentes deverão ser convidados a participar das assembleias.
Art. 10. Os representantes das entidades governais e não governamentais titulares e suplentes, podem ser substituídos a qualquer tempo, mediante nova indicação do órgão representado.
Art. 11. Serão substituídos os conselheiros, que, no exercício das suas funções, faltar 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, salvo justificação escrita e aprovada pelo plenário.
Parágrafo único. Na perda do mandato, a Entidade Governamental deverá indicar novo representante, acompanhado do seu suplente e a entidade representativa da sociedade civil deve ser substituída por outra, observada a ordem numérica de suplência estabelecida no fórum eleitoral.

CAPÍTULOIV
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art.12.São órgãos do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- CMDPCD:

I - Assembleia Geral;
II - Mesa Diretora;
III - Comissões;
IV - Secretaria Executiva.

Seção IV- Da Assembléia

Art. 13. A Assmbleia Geral é o órgão deliberativo do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMDPCD, constituindo-se pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros.
Art. 14. O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMDPCD reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário, ou extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de ⅓ (um terço) de seus membros, observado em ambos os casos, o prazo mínimo de 07 (sete) dias para a realização da reunião.
Art.15. Cabe à Assembleia Geral:
I - deliberar sobre os assuntos de sua competência e os encaminhados a apreciação e deliberação do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMDPCD;
II - aprovar a criação e dissolução das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazo de duração;
III - eleger a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD;
IV - apreciar e deliberar sobre todos os assuntos e matérias de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD;
V - as Assembleias Gerais, somente serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros, salvo quando se tratar de matéria relacionada a Regimento Interno, quando o quorum mínimo será de ⅔ (dois terços) de seus membros;
VI - a matéria em pauta não deliberada permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação;
VII - a Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do CMDPCD, que, em sua falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, 1º Secretário ou 2º Secretário, nesta ordem.

Art.16- Os trabalhos da Assembleia Geral obedecerão:

I - verificação de quorum para a instalação dos trabalhos;
II - leitura,apreciação e votação da ata da Reunião Plenária anterior;
III -leitura e discussão da agenda;
IV - momento das comissões e da Mesa Diretora (avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondência e outros documentos de interesse da Assembleia Geral;
V -relatos de processos;
VI - agenda livre para, a critério do plenário, serem debatidos ou levados ao conhecimento da Assembleia Geral, assuntos de interesse geral;
VII -encaminhamentos;
VIII- encerramento.
Parágrafo único. A deliberação das matérias sujeita a votação obedecerá a seguinte ordem:
I - o Presidente dará a palavra ao relator que apresentará seu parecer por escrito;
II - durante a exposição da matéria pelo relator, que não poderá exceder de 15 (quinze) minutos, não serão permitidos apartes;
III - terminada a exposição da matéria pelo redator, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurado o tempo de 02 (dois) minutos para cada membro do Conselho inscrito para usar a palavra;
IV - o Presidente poderá conceder prorrogação do prazo fixado no inciso anterior, por solicitação do debatedor;
V - considerando necessário, o Presidente pode submeter à discussão e votação, matéria relevante, sem designar o relator.
Art.17. A pauta organizada pela Mesa Diretora juntamente com a Secretaria Executiva será comunicada previamente, a todos os conselheiros.
Parágrafo único. Em caso de urgência ou relevância, a Assembleia Geraldo CMDPCD,por voto da maioria simples, poderá alterar a pauta.
Art.18. A cada reunião será lavrada uma ata com a exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações a qual deverá ser assinada pelo Presidente e Secretário e, posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do CMDPCD.
Parágrafo único. As assinaturas de todos os Conselheiros do CMDPCD presentes na reunião deverão constar de ata.
Art.19. As datas de realizações das reuniões ordinárias do CMDPCD serão estabelecidas em cronograma e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelos presentes.

Seção V- Da Mesa Diretora

Art.20.A Mesa Diretora, eleita pela maioria absoluta dos votos da assembleia para mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, é composta pelos seguintes cargos:
I - Presidente;
II - Vice-Presidente;
III - 1º Secretário;
IV - 2º Secretário.
Parágrafo único. Fica assegurada a representação do governo e da sociedade civil na presidência e vice-presidência do CMDPCD e a alternância das representações de cada mandato, respeitando a paridade.
Art. 21. A apresentação de chapas para a composição da Mesa Diretora é procedimento não obrigatório, podendo ocorrer outra forma de escolha a critério da assembleia.
Parágrafo único. Havendo formação de chapas, as mesmas deverão ser entregues ao presidente ou sucessor, no caso de reeleição, até 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação da Assembleia que realizará o processo eleitoral.

Art.22. Ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência compete:
I - representar judicialmente e extrajudicialmente o conselho;
II - convocar e presidiras reuniões do conselho;
III - submeter a pauta à aprovação da assembleia do conselho;
IV - baixar atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as que resultem de deliberação da assembleia do conselho;
V - assinar as resoluções do conselho;
VI - homologar os nomes dos integrantes de comissões;
VII - delegar competência desde que previamente submetidas à aprovação da assembleia;
VIII - submeter à aprovação do conselho a requisição justificada ou o recebimento por cessão de servidores públicos para comporem a Secretaria Executiva do mesmo;
IX - submeter à apreciação da assembleia a programação orçamentária e a execução físico-financeira do conselho;
X - submeter à assembleia ou Mesa Diretora os convites para representar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência em eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, e apresentar formalmente o nome do conselheiro escolhido;
XI - divulgar assuntos deliberados dentro do conselho;
XII - propiciar as articulações;
XIII - propiciar as articulações para o cumprimento das atividades do conselho.
Parágrafoúnico. O Presidente do CMDPCD, no desempenho de suas atribuições, devera dar cumprimento integral ao contido neste artigo, sobre pena de descumprimento de lei.
Art.23. Ao Vice- Presidente incumbe:
I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela assembleia.
Parágrafo único.O Vice Presidente completará o mandato do Presidente em caso de vacância.
Art. 24.Sãoatribuiçõesdo1ºSecretário:
I - secretariar as reuniões do Conselho;
II - responsabilizar-se pelas atas das sessões e proceder a sua leitura;
III - substituir o Vice-Presidente nos seus impedimentos e o Presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância até que o Conselho eleja titulares;
IV - encaminhar junto à Secretária Executiva, a execução das medidas aprovadas pela assembleia;
V - examinar os processos a serem apreciados pela assembleia dando cumprimento aos despachos proferidos;
VI - prestar, em assembleia, as informações que lhe forem solicitadas pelo presidente e pelos conselheiros;
VII - elaborar, em conjunto com a Secretária Executiva, e submeter à Mesa Diretora a pauta das assembleias;
VIII - orientar os trabalhos da Secretaria Executiva;
IX - assinar juntamente com o presidente a documentação proveniente do Conselho.
Art.25.Sãoatribuiçõesdo2ºSecretário:
I - auxiliaro1ºSecretárioaocumprimentodesuasatribuições;
II - substituir o 1º secretário em seus impedimentos ou ausências, com todas as atribuições inerentes ao cargo;
III - substituir o 1º Secretário nos casos em que este venha a substituir o Vice-Presidente ou o Presidente;
IV - completaromandatodo1ºSecretárioemcasodevacância.

Seção VI– Das Comissões

Art. 26. O CMDPCD constituirá comissões por decisão da assembleia, cujas competências são:
I - fornecer subsídios para a formulação e acompanhamento da política da pessoa com deficiência do Município;
II – subsidiar o conselho em ação deliberativa na política da pessoa com deficiência em atos normativos;
III - elaborar pareceres sobre assuntos que lhe foram submetidos e auxiliar relatório designados pela assembleia;
IV - redigir relatórios e avaliar atividades da Comissão.

Art. 27. As comissões serão dirigidas por coordenador, cujas competências são:
I - coordenar a reunião da Comissão;
II - assinar as atas das reuniões, proposta, pareceres e recomendações elaboradas pela comissão encaminhadas ao Secretário do Conselho;
III - solicitar à Secretária Executiva do Conselho o apoio necessário ao funcionamento da respectiva comissão.

Art. 28. A área de abrangência, estrutura organizacional e o funcionamento de cada comissão serão estabelecidos por resolução aprovada em assembleia.

Art. 29. O CMDPCD poderá convidar Entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem em estudos e/ou participarem de Comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho.

Art. 30. Consideram-se colaboradores do CMDPCD, entre outros:
I- as instituições de ensino, pesquisa e cultura,
II- as organizações não governamentais,
III- especialistas e profissionais da administração pública e privada,
IV- prestadores e usuários da Assistência Social.

Art. 31. As Comissões poderão ser convocadas para assessoramento nas reuniões das Assembleias, da Mesa Diretora,e a se pronunciarem quando solicitadas pelo Presidente do Conselho.

Seção VII– Da Secretaria Executiva

Art. 32. A Secretaria Executiva, órgão de apoio técnico administrativo do CMDPCD, será composta por equipe técnica administrativa, cedidos pelo Poder Executivo, especialmente convocadas para o assessoramento permanente ou temporário do CMDPCD, compete:
I - manter cadastro atualizado das Entidades e Organizações de Assistência Social do Município;
II - preparar e coordenar eventos promovidos pelo CMDPCD, relacionados a atualização e capacitação de recursos humanos envolvidos na prestação dos serviços de Assistência Social;
III - fornecer elementos técnicos-políticos para análise do Plano Municipal de Assistência Social e da proposta orçamentária;
IV - sugerir o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e controle da execução da política de assistência social;
V - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora;
VI - viabilizar a articulação técnica e o apoio administrativo às comissões do CMDPCD.

Parágrafo único.O CMDPCD requisitará junto ao Poder Municipal Executivo a equipe técnica administrativa necessária para seu funcionamento.

Subseção I– Do Coordenador da Secretaria Executiva

Art. 33. O CMDPCD, para o desenvolvimento de suas atividades, contará com o apoio de um coordenador da Secretaria Executiva, subordinado administrativamente à Mesa Diretora do CMDPCD, o qual coordenará a Secretaria Executiva, possuindo as seguintes atribuições:
I - coordenar e dirigir a Secretaria Executiva e Equipe Técnica, estabelecendo Plano de Trabalho;
II - elaborar, de forma conjunta com a Mesa Diretora, a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva, assim como as atribuições de seus integrantes;
III - promover e praticar os atos de gestão técnico-administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMDPCD e de suas comissões;
IV - preparar correspondência e documentos para a apreciação da Mesa Diretora, providenciando os despachos e encaminhamentos solicitados;
V - expedir atos de convocação de reuniões da AssembleiaGeral;
VI - manter agenda das reuniões das Comissões;
VII - auxiliar a Mesa Diretora na preparação da pauta das sessões da assembleia;
VIII - manter arquivo das atas sínteses das Comissões;
IX - manter o registro das resoluções pareceres, moções e outras deliberações da Assembleia Geral,providenciando publicação ou encaminhamentos necessários;
X - Secretariar as reuniões da Assembleia Geral sob orientação do Secretário do CMDPCD.

CAPÍTULOV
DOS PROCEDIMENTOS
Seção I– Do Processo Deliberativo

Art.34. As Comissões do CMDPCD, no que for pertinente, interagirão com Comissões de outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica, para formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Art. 35. As matérias a serem apreciadas pela Assembleia Geral, deverão, quando possível, serem instruídas pela Secretaria executiva e possuir apreciação da comissão do CMDPCD.

§1º. A apreciação deverá conter:
I- histórico do fato;
II- o objetivo pretendido;
III- as interfaces com outras políticas;
IV- a legislação pertinente;
V- análise e seus elementos;
VI- conclusão.

§2º. A Comissão poderá ouvir o Fórum das ONGs nas matérias que lhes forem pertinentes.

§3º. Excepcionalmente, a Mesa Diretora poderá apreciar matéria em caráter de urgência,a seu critério.

Art. 36. A votação será aberta ou secreta e cada membro titular terá direito a um voto, com a faculdade de declaração de seu voto, em caso de empate o Presidente define a votação.

Parágrafo único. Havendo empate entre posições divergentes, depois de inviabilizado o consenso, a votação será secreta.

Art. 37. As comissões do CMDPCD deverão proporcionar ao órgão executor da política de assistência social do Município, elementos necessários à formulação do Plano de Assistência Social de competência desta.

Parágrafo único. Com esta finalidade, as comissões e o CMDPCD poderão organizar eventos e articulações interinstitucionais, visando obter conhecimento de experiências e orientações teóricas para subsidiar seus indicativos e linhas de ação a serem propostos.

Art. 38. As comissões, na definição dos mecanismos de controle e avaliação, levarão em conta os instrumentos disponíveis pelo Município, podendo sugerir a implantação de outros, dentro de um plano previamente discutido e acordado com o Órgão de Administração Pública Municipal responsável pela política da pessoa com deficiência.

Art. 39. O CMDPCD, visando subsidiar a proposta orçamentária da Assistência Social, incluso as previstas pelos diversos setores das políticas públicas, poderá proporcionar estudos e articulações interinstitucionais.

Seção II– Da Articulação Interinstitucional

Art. 40. As despesas das ações efetuadas pelo CMDPCD, deverão ser previamente apreciadas pelo órgão executor da assistência social do Município antes de submetidas a apreciação da assembleia geral.

Art. 41. A Mesa Diretora poderá requerer apoio administrativo as Entidades que compõem o CMDPCD, visando à operacionalização de suas atividades.

Art. 42. Os processos que impliquem em liberação de recursos deverão possuir análise técnico-financeiro por parte do órgão executor da política municipal de assistência social, antes de submetida à apreciação da assembleia geral.

CAPÍTULOVI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. A eleição da Mesa Diretora dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias após a promulgação do regimento Interno do CMDPCD.

Art. 44. Os casos omissos serão dirimidos na forma da lei ou pela assembleia do CMDPCD

Art. 45. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser alterado por proposta de 1/3 (um terço) dos membros do CMDPCD, mediante a aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros e referendum, por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O desempenho desta atividade não prejudicará direitos a que faça jus no exercício de suas funções institucionais na origem.

Art. 46. Em caso de extinção do conselho, o patrimônio a ele destinado será transferido ao seu substituto legal ou, na falta deste, ao Município.

Tabuleiro do Norte- CE, 17 de fevereiro de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:0D709782

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 014/2016, DE 05 DE ABRIL DE 2016

Define a correção dos valores de ajuda de custo aos Profissionais do Magistério, conforme orienta o parágrafo único, do art. 42-A, da Lei Complementar nº 003/2011, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO que os termos estabelecidos no art. 42-A, parágrafo único, da Lei Complementar nº 003, de 10 de janeiro de 2011, não foram devidamente efetivados dentro do devido exercício financeiro;

CONSIDERANDO que na reunião da Mesa de Negociação Permanente entre o Poder Público deste Município e representantes do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Tabuleiro do Norte – SIMSEP, realizada em 04 de abril do corrente ano, ficou decidido que o Poder Executivo Municipal faria o ajuste cumulativo, desde 2013 e executaria o pagamento na folha, competência abril/2016;

CONSIDERANDO os percentuais acumulados do INPC, relativos aos exercícios de 2012, 2013, 2014 e 2015.

DECRETA:

Art. 1º. A ajuda financeira mensal aos docentes, que trata o art. 42-A, da Lei Complementar nº 003/2011, terá seu valor corrigido, pelo INPC/IBGE, conforme abaixo discriminado:
I – para o exercício de 2013, corrigido pelo percentual de 6,20%(seis inteiros e vinte décimos percentuais), no valor de R$ 53,10(cinquenta e três reais e dez centavos);
II – para o exercício de 2014, corrigido pelo percentual de 5,56%(cinco inteiros e cinquenta e seis décimos percentuais), no valor de R$ 56,05(cinquenta e seis reais e cinco centavos);
III – para o exercício de 2015, corrigido pelo percentual de 6,22%(seis inteiros e vinte e dois décimos percentuais), no valor de R$ 59,54(cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos);
IV – para o exercício de 2016, corrigido pelo percentual de 11,27%(onze inteiros e vinte e sete décimos percentuais), no valor de R$ 66,25(sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos);
Art. 2º. Os valores corrigidos, conforme definidos nos Incisos I, II, III e IV, do art. 1º, deste decreto, terão seus efeitos financeiros aplicados retroativamente, ao início de cada exercício financeiro, estabelecidos nos já referidos incisos.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 05 de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:BA5532EA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 07/2016, UBAJARA, 06 DE ABRIL DE 2016.
DECLARA PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE UBAJARA O DIA 11 DE ABRIL DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBAJARA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município e,
Considerando que no dia 11 de abril de 2016 faz aniversário de um ano do falecimento do Monsenhor Francisco Tarcísio Melo.
Considerando ser ter sido o Monsenhor Francisco Tarcísio Melo importante para o desenvolvimento do município em face de sua vida religiosa com ajuda marcante na área social.
Considerando a necessidade do ponto facultativo, ser determinado através de Decreto.

DECRETA:

Art. 1º- Fica determinado ponto facultativo no âmbito da administração pública de Ubajara para todos os servidores do Município de Ubajara o dia 11 de abril de 2016, em face do aniversário de um ano do falecimento do Monsenhor Francisco Tarcísio Melo.
Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Ubajara, 06 de abril de 2016.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Ubajara

Publicado por:
Euddes Soares Cunha Neto
Código Identificador:E2986AFC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 70/2016 GABINETE DO PREFEITO GROAÍRAS/CE, 06 DE ABRIL DE 2016.

Aprova e publica o enquadramento de servidores do Município de Groaíras e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;
Considerando a Lei Municipal n° 565/2010 de 30/06/2010, nos arts. 48, II, 50, I, 57, I e 60, caput, que institui o plano de cargos e carreiras dos profissionais do magistério da educação básica vinculados a administração pública municipal,
RESOLVE:
Art. 1º - Fica aprovada e publicada através desta portaria, nos termos do art. 60, *caput*, da Lei Municipal nº 565/2010, a lista de enquadramento a que se refere, no que tange à progressão horizontal automática relativa aos servidores municipais nela inseridos.
Art. 2º - Poderá qualquer servidor ou outro interessado, de forma devidamente fundamentada, interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, contra a lista anexa a esta portaria, o qual será julgado nos termos do art. 60 da Lei Municipal retrocitada.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor no ato de sua publicação .

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 06 (seis) do mês de Abril de 2016 (dois mil e dezesseis).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

ANEXO I (PORTARIA Nº 70 /2016)
LISTA DO ENQUADRAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Nº	NOME	DATA DE ADMISSÃO	TEMPO DE TRABALHO	REF. ANTERIOR	VALOR ANTERIOR	REF. ATUAL	VALOR ATUAL
01	MARIA CLEONICE ALVES PAIVA	13/03/1990	26 anos	CIII 08	R$ 2.670,50	CIII 09	R$ 2.750,60
02	FRANCISCA CLAUDIA MELOMACIEL	05/04/1991	25 ANOS	CIII 08	R$ 2.670,50	CIII 09	R$ 2.750,60
03	EVILAZA ALVES XIMENES LIRA	12/02/1988	28 ANOS	CII 10	R$ 2.360,92	CIII 10	R$ 2.833,12

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:BBB56B3B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 11 DE 07 DE ABRIL DE 2016

EDITAL 011/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através **da Lei Municipal nº LEI N.º 678/2015 de 14 de dezembro de 2015**, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no **ANEXO I** que é parte **integrante** deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira c/c artigo 38, inciso V, da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.
Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:
a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos
b) ANEXO II - Quadro de Provas
c) ANEXO III - Programas das Provas
d) ANEXO IV – Da Prova de Títulos
e) ANEXO V – Atribuições dos Cargos
f) ANEXO VI - Fórmulas - Pontuação Final
g) ANEXO VII - Modelo - Capa Recursos
h) ANEXO VIII – Currículo Padronizado
i) ANEXO IX – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
g) ANEXO X – Solicitação de Prova Especial
2. O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de Groaíras-Ceará, cujos cargos existentes, número de vagas, cadastro de reserva, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura no cargo constam no Anexo I.
O prazo de validade do concurso será de dois anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	*11 a 15 de abril de 2016*
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br
Homologação das Inscrições	19 de abril de 2016.

Recursos contra homologação dos candidatos pagantes	20 e 21 de abril de 2016.
Data da Prova	29 de maio de 2016.
Horário da Prova	A ser divulgado.
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES	30 de maio de 2016.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES **no site** www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio e Técnico é de **R$ 80,00.**

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, através de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br O Boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições**.**

2. O candidato, ao pagar o boleto de inscrição e no ato de preenchimento do cadastro estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

d) Possuir, até a data da convocação para início do estágio probatório, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.

e) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.

f) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.

g) Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.

As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.

3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.**

4. **Para se inscrever,** *o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma***:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

5. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), (85) 9-8982-1918 (OI) para informar sobre a omissão de seu nome.

6. O candidato só poderá se inscrever para um cargo.

7. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

8. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago.

9. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

10. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.

11. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

12. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial do Estado, no paço da Prefeitura Municipal, no Fórum Local e no *site*** www.consulpam.com.br **de acordo com cada caso.**

13. O candidato será responsável pela atualização do seu endereço de correspondência, informado no Formulário de Inscrição. O não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato do concurso, ou de ser declarado desistente, após a classificação. A atualização a que alude este item deverá ser efetuada por escrito (em 2 vias de igual teor e forma), a ser entregue à COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO.

14. A atualização do endereço de correspondência do candidato deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso.

15. Não será aceita inscrição presencial fora do horário, local e período estabelecido no item 1 deste Capítulo.

16. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

17. Os candidatos poderão solicitar **ISENÇÃO** do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) comprovarem 02 (duas doações de sangue no período de **10 de março de 2015 a 10 de março de 2016**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar os comprovantes das doações, a Solicitação de Isenção (ANEXO IX) juntamente com cópia do RG e CPF autenticados para a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486 no período de solicitação de isenção. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados.

b)comprovarem seu estado de pobreza na forma da Lei estadual No 14.859 de 28 de dezembro de 2010 através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal– CadÚnico e for membro de família de baixa renda, acompanhado da Ficha Cadastral emitida pelo

Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ausência da Ficha cadastral acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O candidato deverá preencher seu cadastro de inscrição no site www.consulpam.com.br, enviar a Declaração emitida pelo setor do CadÚnico juntamente com a ficha cadastral para a Av Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE, CEP 60.834-486 no período de solicitação de isenção. Documentos enviados fora do prazo previsto no Capítulo I, não serão avaliados.
18. Os candidatos que se enquadrarem nos requisitos no item 17 e desejarem fazer suas inscrições para o certame deverão Enviar no prazo estipulado no *Capítulo I – Cronograma das Atividades* cópias autenticadas dos documentos declarando que se enquadra na condição em questão. Toda essa documentação deverá ser enviada para a Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 - Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP 60834-486.
19. Será publicada a relação nominal dos candidatos cujas solicitações de isenções foram DEFERIDAS ou INDEFERIDAS de acordo com o *Capítulo I – Cronograma das Atividades*. E para os casos de isenções que forem INDEFERIDAS, para concluírem suas inscrições, será necessário efetuarem o pagamento do boleto bancário.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, à pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.
2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.
5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.
7. O candidato deverá enviar para o Instituto CONSULPAM, no **período de inscrição**, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.
8. No período de inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo junto ao Instituto CONSULPAM, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência, e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.
10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.
11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
12. Resguardadas as disposições do artigo 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.
13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
15. O candidato portador de deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
17. As pessoas com deficiência que desejarem se inscrever no certame, deverão enviar cópia do CID para recursosconsulpam@gmail.com e entregar laudo original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

O concurso constará das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:
1.1 **1ª Fase -** constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório, de acordo com a natureza do cargo pleiteado na forma a seguir:
1ª Etapa: Prova escrita de múltipla escolha – para todos os cargos.
1.2. **2ª Fase** – constituída da seguinte etapa de caráter apenas classificatório:
1ª Etapa: Prova de Títulos para os aprovados na 1ª fase para os cargos especificados no **ANEXO IV.**

CAPÍTULO V - DA 1ª FASE

A ETAPA da 1ª FASE será realizada na cidade de GROAÍRAS- CE.
DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS
2.1. **A prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.
2.2. **A prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D, de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.
2.3. **A duração das PROVAS será de (3) três horas, com início e término a serem divulgados.**
2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
2.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
2.6. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas, além do uso de bonés e óculos escuros. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

2.7. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta. É proibido o uso de corretivos ou outros equivalentes.
2.8. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
2.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
2.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), e o Comprovante de Pagamento do Boleto, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
2.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste Concurso (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do concurso.
2.12. Nos locais de realização das provas, após o início das mesmas, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova.
2.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica preta de corpo transparente.
2.14. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
2.15. Não será permitido ao candidato ENTRAR NOS LOCAIS DE PROVA MUNIDOS DE CELULAR, AGENDA ELETRÔNICA, NOTEBOOK, PALMTOP, RECEPTOR, GRAVADOR e OUTROS). A comprovação de que o candidato dispões de qualquer equipamento eletrônico, bem como a emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará a ELIMINAÇÃO do candidato, constituindo tentativa de fraude.
2.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:
a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
c) recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido;
d) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal;
e) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
f) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
g) quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos;
h) fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos;
i) realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.
2.17. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o Comprovante de Pagamento do Boleto. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.
2.18. Sendo efetuada a inclusão de que trata o item 2.16 desse capítulo, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.
2.19. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, na hipótese do item 2.16 desse capítulo, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.
2.20. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Administração Pública Municipal e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.
2.21. Ao terminar a prova o candidato deverá apresenta-la ao fiscal e entregar-lhe o cartão-resposta. Caso tenha terminado o período mínimo de permanência, o candidato poderá levar a prova consigo.
2.22. O gabarito das provas será publicado no paço da Prefeitura e no *site* www.consulpam.com.br um dia após a realização das provas.
2.23. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.
2.24. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 1 (um) outro candidato, pelos fiscais e pelo executor.
2.25. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do concurso.
2.26. Período de sigilo: O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas.

CAPÍTULO VI - DA 2ª FASE

A 2ª Fase tem caráter exclusivamente classificatório, de prova de títulos, que constará de análise dos títulos apresentados, na área concernente ao cargo escolhido. A pontuação dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no **anexo IV** mediante avaliação da Banca do Concurso.
Os candidatos indicados para a realização desta etapa deverão apresentar os títulos através do CURRICULO PADRONIZADO disponível no Anexo VIII deste Edital. Serão aceitos certificados de cursos de capacitação emitidos a partir do ano de 2005.
Será considerado aprovado e HABILITADO para a 2ª fase o candidato que acertar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de prova (Anexo II) a cada uma das provas objetivas.
Após a divulgação do resultado dos candidatos habilitados na 1ª (primeira) Fase, o candidato habilitado para a 2ª (segunda) fase deverá aguardar a convocação, no *site* www.consulpam.com.br
5. O candidato poderá entregar os documentos presencialmente na Central do Concurso ou na CONSULPAM, ou enviar os títulos via CORREIOS em endereço a ser divulgado no edital de convocação.

6. A contagem e verificação dos títulos serão de acordo com o anexo IV deste edital.
7. A Ficha de Acompanhamento de Títulos que for entregue sem a documentação de comprovação não será analisada pela Banca Examinadora.
8. Os títulos sob a forma de Declaração para experiência profissional somente serão aceitos quando assinados pela autoridade competente com sua assinatura (firma) devidamente reconhecida em cartório. Nos casos em que a autoridade para assinar o título seja lotada em outro município ou em outra comarca, a firma poderá ser reconhecida no cartório em que a autoridade tenha firma (assinatura) registrada, podendo ser o cartório de qualquer comarca.
9. Na hipótese do(s) título(s) não estar(em) com a firma (assinatura) da autoridade competente devidamente reconhecida, não será(ão) aceito(s) o(s) título(s), nem contada a pontuação correspondente.
10. Entende-se por autoridade competente: Diretor de Escola e Secretário Municipal da Educação, Diretor de Escola e Diretor de Hospital e Secretário da Saúde, etc, com o devido reconhecimento de firma em cartório.
11. A comprovação dos cursos de pós-graduação e cursos de capacitação será feita mediante a apresentação de certificados, ficando vetada a apresentação de declarações ou semelhantes.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
d) Maior nota na prova de Português da Prova de Conhecimentos Gerais.
e) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1.Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:
a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido;
b) do indeferimento das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
c) do resultado das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito;
d) dos resultados e homologação do Concurso e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer;
2. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Comissão Coordenadora do Concurso, ressalvada a hipótese do item 3 infra, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.
2.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.
2.2 As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.
Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
3. O recurso de pedido de revisão de prova, circunstancialmente fundamentado, será dirigido à Banca Examinadora, a quem competirá decidir acerca do assunto, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado da 1ª (primeira) Etapa da Primeira (1ª) Fase – provas objetivas, aplicando-se as condições expostas nos itens 1 e 2 deste capítulo.
4. Os recursos deverão ser protocolados e especificados de acordo com a fase.
5. Recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento procuratório e das cópias autenticadas dos documentos de identidade do procurador e do candidato. Nos recursos interpostos por procurador, assume o candidato a total responsabilidade pelo seu conteúdo, documentos e cumprimento dos prazos.
6. Os recursos somente serão aceitos mediante protocolo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigatoriamente, entregando o candidato a primeira via e recebendo a segunda via confirmando a entrega do recurso. **O Recurso deverá seguir o modelo padrão conforme especificado no Anexo VII deste Edital.**
6.1 As duas vias do recurso deverão conter:
a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do Concurso, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
c) digitado e assinado pelo candidato ou por seu procurador com poderes especiais.
6.2. Os recursos interpostos através de procurador com poderes especiais, somente serão recebidos na Central do Concurso com a entrega do instrumento procuratório e a cópia autenticada dos documentos de identidade do procurador e do candidato.
7. Serão aceitos recursos interpostos por via postal, na Central do Concurso ou outro meio que seja especificado em cada ato.
8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
10. **A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
12. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

13. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Paço da Prefeitura Municipal e no site www.consulpam.com.br.
14. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura publicará no Jornal Diário Oficial do Estado, no Diário do Nordeste e no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site www.consulpam.com.br.
Aviso de Edital N.001/2016 do concurso.
Resultado final do concurso.
Decreto de homologação do concurso.
Editais de convocação para nomeação e posse.
2. A Prefeitura publicará no Paço da Prefeitura Municipal e no *site* www.consulpam.com.br
2.1. Aviso de Editais Complementares.
2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
2.3. Convocação dos candidatos para a 2ª Fase do concurso.
2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
2.6. Gabaritos.
2.7. Resultado dos recursos.

CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:
a) Cópia do Edital.
b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.
e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Jornal Diário Oficial do Estado do CEARÁ, após homologação do concurso.
2. Os candidatos aprovados no presente concurso, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas nas Secretarias do Município.
3. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida a ordem classificatória.
4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.
5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente concurso de provas e/ou títulos;
Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos.
Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRACÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.
6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.
7. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:
a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.
b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.
c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
8. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:
Cédula de Identidade;
Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96;
Foto 3x4;
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
9. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
10. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.
11. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.

12. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.
13. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Fica vedada a realização de concurso público, enquanto houver candidato aprovado, classificado ou classificável para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo do item anterior, ou na hipótese de renúncia expressa do candidato aprovado, classificado ou classificável.
4. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
5. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.
6. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
7. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o concurso, em ato devidamente fundamentado.
8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso, responsável pela fiscalização do processo seletivo.
9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de GROAÍRAS, Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
10. Fica revogado o Edital nº 10/2016 de 05 de Abril de 2016 em todos os seus termos.

Groaíras 07 de abril de 2016.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

ANEXO I
Relação dos Cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade.
QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES

SECRETARIA DE SAÚDE

Cód.	Cargo		Carga Horária Semanal	Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Base (R$)	Vagas	Valor das Inscrições R$
01	Agente de Combate às Endemias.		40 horas.	Ensino Médio.	R$ 1.014,00 + Insalubridade = 40% do salário Mínimo. + Auxilio Locomoção = 50% do Salário mínimo.	02	R$ 80.00
02	Agente Comunitário de Saúde.	ÁREA I	40 horas.	Ensino Médio.	R$ 1.014,00 +Incentivo da Categoria Ministério da Saúde Via Associação dos Agentes de Saúde.	03	R$ 80.00
03		ÁREA II				02	
04		ÁREA III				01	
05		ÁREA IV				01	
06		ÁREA V				01	
07		ÁREA VI				01	
TOTAL						11	

ÁREA	VIAS DE CIRCUNSCRIÇÃO CONFORME LEI N.º 678
EA I PSF VALDÊNIA MARIA XIMENES PAIVA	1. Rua Raimundo Nonato Albuquerque (26 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Raimundo Nonato Albuquerque com a Av. Manoel Jerônimo (casa do Ivan Melo) e finaliza no cruzamento da Rua Raimundo Nonato Albuquerque com a Rua Princesa Isabel (na casa da Viviane)]
	2. Avenida São José (54 famílias) [Inicia no cruzamento da Avenida São José com a Rua Raimundo Nonato Albuquerque (casa do Moésio Portela) e finaliza no cruzamento da Avenida São José com o Lourenço Guimarães (casa do Seu Luiz Antônio)].
	3. Rua Major Araújo (53 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Major Araújo com a Rua Raimundo Nonato Albuquerque (Sr. Sebastião Vitorino) e finaliza no cruzamento da Rua Major Araújo com a Rua 23 de maio (casa da D. Osmarina Alves)].
	4. Rua Professor Malaquias (21 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Professor Malaquias com a Avenida Manoel Jerônimo (Simone Feijão) e finaliza no cruzamento da Rua Professor Malaquias com a Rua São José (Sra. Neidinha)
	5. Rua Machado Araújo (13 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Machado Araújo com a Rua Avenida Manoel Jerônimo (Depósito do Chico Lino) e finaliza no cruzamento da Rua Machado Araújo com a Av. São [José (casa do Sr. Zé Bento)].
	6. Rua Lourenço Guimarães (10 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Lourenço Guimarães com a Major Araújo (comércio do Sr. Reginaldo Cavalcante) e finaliza no cruzamento da Rua Lourenço Guimarães com a Av. São José (finaliza na lanchonete do Arcanjo Melo)].
	1. Avenida Manoel Jerônimo (6 famílias) [Inicia na Avenida Manoel Jerônimo (casa do Sr Natanael) e finaliza no cruzamento da Rua Marcolino Olavo (casa do Sr Gutemberg)].
	2. Rua Monsenhor Linhares (23 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Monsenhor Linhares com a Avenida Manoel Jerônimo (casa do Sr João Mota) e finaliza no cruzamento da Rua Monsenhor Linhares com a Rua Paulo Ximenes do Prado (oficina do Cleano)].
	3. Rua Epitácio Cruz (8 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Epitácio Cruz com a Rua Travessa Madeira de Matos (prédio dos correios) e finaliza no cruzamento da Rua Epitácio Cruz com a Rua Paulo Ximenes do Prado (Sra Aparecida)].
	4. Rua Travessa Madeira de Matos (10 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Travessa Madeira de Matos com a Rua Padre Mororó (loja Daniele vendas) e finaliza no cruzamento da Rua Travessa Madeira de Matos com a Rua Monsenhor Linhares (comércio do Sr Valmir)]
	5. Rua Padre Mororó (24 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Padre Mororó na Avenida Manoel Jerônimo (Sr Raimundo Antonio) e finaliza na casa do Sr José Almir]
	6. Rua Paulo Ximenes do Prado (15 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Paulo Ximenes do Prado com a Rua Padre Mororó (casa do Sr Pedro Ribeiro) e finaliza no cruzamento da Rua Paulo Ximenes do Prado com a Rua Epitácio Cruz].
	7. Rua Padre Sancho (21 famílias) [Inicia no Alto do Vandick e finaliza no cruzamento da Rua Padre Sancho com a Rua Raimundo Nonato Maciel (loja da Valdelice)].
	8. Rua Vereador Marcolino Olavo (45 famílias)

	[Inicia no cruzamento da Rua Vereador Marcolino Olavo com a Avenida Manoel Jerônimo (casa da Sra Nonata Carvalho) e finaliza no cruzamento da Rua Vereador Marcolino Olavo com a Rua Paulo Ximenes do Prado (casa do Sr Antonio Albuquerque].
	9. Rua João Cavalcante Feijão (7 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua João Cavalcante Feijão com a Rua Francisco Gonçalves Feijão (casa do Sr Calisto Albuquerque) e finaliza na lagoa da Dora (casa do Sr Francisco Mendes)].
	10. Rua Francisco Gonçalves Feijão (22 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Francisco Gonçalves Feijão com a Rua Padre Sacho (casa do Sr Valmir Paiva) e finaliza no cruzamento da Rua Francisco Gonçalves Feijão com a Avenida São José (casa do Sr Regis Luiz)].
	1. Rua Princesa Isabel (29 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Princesa Isabel com a Rua Raimundo Nonato Albuquerque (casa do Sr Tatá) e finaliza no cruzamento da Rua Princesa Isabel com a Rua Manoel Vicente Melo (casa da Sra Arimar Cavalcante)].
	2. Avenida São José (38 famílias) [Inicia no cruzamento da Avenida São José com a Rua Raimundo Nonato Albuquerque (casa do Sr Sinésio Portela) e finaliza no cruzamento da Avenida São José com a Rua Francisco Gonçalves Feijão (casa da Sr Israel Matos)].
	3. Rua Major Araújo (24 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Major Araújo com a Rua Raimundo Nonato Albuquerque (comércio do Sr Júnior Pereira) e finaliza no cruzamento da Rua Major Araújo com a Rua Manoel Vicente Melo (casa da Sra Luciana Melo)].
	4. Rua Vereador Marcolino Olavo (43 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Vereador Marcolino Olavo com a Rua Jerson Mendes (casa do Sr Messias Cassimiro) e finaliza no cruzamento da Rua Vereador Marcolino Olavo com a Avenida Manoel Jerônimo(casa da Sr Carlito Donato)].
	5. Avenida Manoel Jerônimo (11 famílias) [Inicia no cruzamento da Avenida Manoel Jerônimo coma Rua Raaimundo Nonato Albuquerque (casa do Sr Francisco Loiola) e finaliza no cruzamento da Avenida Manoel Jerônimo Rua Padre Mororó (comércio do Sr Djalma)]. OBS.: Extendendo até as casas da Sra Fransquinha, Vera e Marfisa).
	6. Praça da Matriz (35 famílias) (Av. Manoel Jerônimo/ Rua Padre Mororó/ Major Araújo / Rua Manoel Vicente). 7. Rua Manoel Vicente Melo (10 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua Manoel Vicente Melo com a Rua Major Araújo (casa do Sra Dôra) e finaliza no cruzamento da Rua Manoel Vicente Melo com a Rua Dona Leopoldina (casa do Sr Reginaldo Prado)].
	8. Rua Lourenço Jacinto de Melo (03 famílas) (Inicia no cruzamento da Rua Princesa Isabel e finaliza no cruzamento da Rua São José).
AREA II PSF JOSÉ ELOI DE VASCONCELOS	1. Avenida São José (44 famílias) [Inicia no cruzamento da Avenida São José com a Rua Lourenço Guimarães (residência do Sr. João Paulo) e finaliza no cruzamento da Avenida São José com a Rua Domitila Maria de Conceição (casa do Sr. Raimundo Braga Paiva).
	2. Rua João de Lima (42 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua João de Lima com a Rua Machado Araújo (casa da D. Eva Rocha) e finaliza no cruzamento da Rua João de Lima com a Rua Lourenço Guimarães (Seu Moacir Feijão, e por outro lado inicia na casa do seu Chico Pinheiro até a casa do Seu Onofre)].
	3. Rua 23 de maio (42 famílias) [Inicia no cruzamento da Rua 23 de maio com a Av. São José (casa Raimunda Ximenes) e finaliza no cruzamento da Rua 23 de maio com a Rua José X. De Azevedo (residência do Lourival)].
	4. Rua José Ferreira do Nascimento (Inicia no cruzamento da Rua José Ferreira do Nascimento com a Major Araújo e finaliza no cruzamento da Rua José Ferreira do Nascimento com a rua Major Araújo (casa do Sr. José Albuquerque Melo).
	5. Rua Fca. Rodrigues Albuquerque (Inicia no cruzamento da Rua Fca. Rodrigues Albuquerque com a Major Araújo e finaliza no cruzamento da Rua Fca. Rodrigues Albuquerque com a Av. São José)
	6. Rua Luiz José de Lima (Inicia no cruzamento da Rua Fca. Rodrigues Albuquerque com a Major Araújo e finaliza no cruzamento da Rua Fca. Rodrigues Albuquerque com a Av. São José)
	7.Lourenço Guimarães (29 famílias) Inicia no cruzamento da rua Lourenço Guimarães com a Avenida Manoel Jerônimo (casa da Sra. Auriene Melo) e finaliza no cruzamento da R.Lourenço Guimarães com a praça Marechal Dutra (casa da Sra. Glória Maciel.
	8. Avenida Manoel Jerônimo (15 Família) Inicia no cruzamento da Av. Manoel Jerônimo com a rua Lourenço Guimarães (casa da Sra. Auriene Melo) e finaliza no cruzamento Avenida Manoel Jerônimo,Rua José Ferreira do Nascimento(casa do Sr. Antônio de Paiva Dias).
	9. Fazenda Canto (6 famílias)
	1. Rua Domitila Maria da Conceição (42 famílias) (Inicia no cruzamento da Rua Domitila Maria da Conceição com a Av. São José (casa da Senhora Lia Mara Rufino) e finaliza no cruzamento da Rua Domitila Maria da conceição com a rua vereador José Ximenes Azevedo (casa da Sra. Rosa Maria Albuquerque).
	2. Rua José Antônio de Vasconcelos (53 famílias) (Inicia no cruzamento da Rua José Antonio de Vasconcelos com a avenida são José (casa Sra. Raimunda Nonata Abreu) e finaliza no cruzamento da Rua José Ximenes Azevedo (Casa da Sra. Maria do Socorro Alves Araújo
	3. Rua Fco. Ximenes de Melo (22 famílias) (Inicia no cruzamento da Rua Fco). Ximenes de Melo com a avenida são José (casa do s.r. Flavio Gomes dos santos) e finaliza no cruzamento da Rua Fco. Ximenes de Melo com a rua vereador José Ximenes Azevedo (casa do Sr.Ademir Mendes Cavalcante).
	4. Rua Segismundo Donato Araújo (07famílias) (Inicia no cruzamento da Rua Segismundo Donato Araújo com a avenida são José (casa da Maria de Madalena rocha) cruza com o estádio municipal (Rua major Araújo) seguindo após o mesmo).
	5. Rua Fco. José de Paiva (15 famílias) Inicia no cruzamento da Rua Fco. José de Paiva com a Avenida São José (casa do Sr.Raimundo Nonato Almeida) e finaliza no cruzamento Rua major Araújo
	6. Avenida São José (12 famílias) (Inicia no cruzamento da av. São José com a Rua Domitila Maria da Conceição (casa da Sra. Maria Mendes Cavalcante) e finaliza no cruzamento da av. São José com a rua Francisco José de Paiva (casa da Sra. Iolanda Oliveira de Lima).
	7. Rua major Araújo (16 famílias) Inicia no cruzamento da Rua major Araújo com a Rua Domitila Maria da conceição (casa da Sra. Francilene Sousa Paiva) e finaliza no cruzamento da R. Major Araújo com a Rua Francisco José de Paiva (terrenos sem casa).
	8. Avenida Manoel Jerônimo Inicia no cruzamento da av. Manoel Jerônimo com a Rua Domitila Maria da Conceição apenas ruas pavimentadas sem casa até o momento.
	9. Rua João de lima (8 famílias) Iniciando cruzamento da Rua João de lima com a Rua Domitila Maria da Conceição (casa da Rua João de lima com a Rua. Segismundo Donato Araújo (casa da Sra. Janete melo jerônimo).
	10. Rua vereador José Ximenes Azevedo (3familias) Inicia no cruzamento da Rua vereador José Ximenes Azevedo com a Rua Domitila Maria da conceição (casa da Sra. Ana Lúcia maia Muniz) e finaliza no cruzamento da Rua vereador José Ximenes Azevedo com a Rua José Antônio de Vasconcelos (casa do s.r. Antônio Borges Vasconcelos).
	11. Fazenda há mais tempo (8 famílias)
ÁREA III PSF DE ITAMARACÁ ZONA RURAL	1. Itamaracá (Inicia na casa do Sr José Clemente e finaliza na casa Sr Raimundo)
	2. Várzea da Mandiçoba (Inicia na casa do Sr Valfrido e finaliza na região de veados)
	3. Veados / cajueiro / Atalho / Morro
ÁREA IV PSF DE CÓRREGO DOS MATOS ZONA RURAL	1. Córrego dos Matos (75 famílias)
	2. Pará (15 famílias)
	3. Malhada Areia (11 famílias)
	4. Lagoa Seca (7 famílias)
ÁREA V PSF DE AROEIRAS DOS MACIEIS	1.Aroeira dos Macieis (27 famílias)
	2.Anajá (20 famílias)
	3. Baixinha (04 famílias)
ÁREA VI PSF LOURENÇA XIMENES ALBUQUERQUE	1. Rua Vereador Marcolino Olavo (2 família) Inicia no cruzamento da Rua vereador Marcolino Olavo com a Rua João Guarino Feijão (casa da Sr. Sandra Luciano) e finaliza no cruzamento da Rua vereador Marcolino Olavo com a Rua. Vereador domingos de Paiva neto (casa da Sra. Francisca das Chagas Ximenes Melo – D.chaguinha).
	2. Rua Raimundo Nonato Albuquerque (6 família) Inicia no cruzamento da Rua Raimundo Nonato de Albuquerque com a Rua Gerson Mendes (casa do Sr. Sabino Cavalcante) e finaliza no cruzamento da Rua Raimundo Nonato Albuquerque com a Rua vereador domingos de Paiva Neto (casa da Sra. Maria Rodrigues Paiva).
	3. Rua professor Malaquias (32familias) Inicia no cruzamento da Rua professor Malaquias com a Rua Dona Leopoldina (casa da Sra. Benedita Rodrigues Melo e finaliza no cruzamento da Rua professor Malaquias com a Rua vereador domingos de Paiva neto (mercadinho 5 estrelas-Ravel).

	4. Rua machado Araújo (16 família) Inicia no cruzamento da Rua machado Araújo com a Rua dona Leopoldina (casa do Sr. Francisco Alves Rodrigues) e finaliza no cruzamento da Rua machado Araújo com a Rua vereador domingos de Paiva neto (casa do Sr. Marcos Aurélio Sousa-Marquinhos)
	5. Rua Lourenço Guimaraes (6 famílias) Inicia no cruzamento da Rua Lourenço Guimarães com a Rua Dona Leopoldina (casa do Sr. Felipe Vasconcelos) e finaliza no cruzamento da Rua Lourenço Guimarães de Paiva neto (casa da Sra. Joana Carlota Lima).
	6. Rua Gerson Mendes (59famílias) Inicia no cruzamento da Rua Gerson Mendes com a Rua vereador Marcolino Olavo (casa do Sr José Gustavo prado mesquita, vizinho ao Sr. Raimundo Jorge) e finaliza no cruzamento da Rua Gerson Mendes com a Rua 23 de maio (casa da enfermeira Ionara Martins).
	7. Rua João Guarino Feijão (90famílias) Inicia no cruzamento da Rua João Guarino Feijão com a Rua Manoel Vicente Melo (casa do Sr Grijalba Lopes Mendonça) e finaliza no cruzamento da Rua João Guarino Feijão com a Rua 23 de maio (comercio do Sr. Júnior Cavalcante).

* O Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá morar no município e na localidade/distrito por no mínimo 6 meses antes da data da publicação do Edital. Para comprovar o local onde reside, deverá entregar cópia autenticada do comprovante de endereço em nome do candidato ou ainda de declaração equivalente no ato do ingresso no cargo. A não comprovação de residência implicará na eliminação imediata do candidato.

ANEXO II

QUADRO DE PROVAS
NÍVEL MÉDIO

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA M ÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHE-CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

LÍNGUA PORTUGUESA.
Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS.
Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

1.1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA.
Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

1.1.4. ATUALIDADES
História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

1.1.5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a) AGENTE DE COMBATE ÁS ENDEMIAS.
Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Concessão de Alvarás de Saúde. Dengue: Agente Etiológico e Meio de Transmissão; Biologia do Aedes Aegypti; Criadouros Naturais e Artificiais; Medidas de Densidade de Infestação pelo Aedes Aegypti; Controle das Formas Larvárias e das Formas Adultas do Aedes Aegypti; Controle Através do Manejo do Meio Ambiente. Leishmaniose Visceral: Agente Etimológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Leptospirose: Agente Etimológico; Reservatórios; Vetores; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Doença de Chagas: Agente Etimológico; Reservatórios; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Raiva: Agente Etimológico; Reservatórios; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Esquistossomose: Agente Etimológico; Hospedeiro Intermediário, Hospedeiro Definitivo; Meios de Transmissão; e Medidas de Controle. Procedimentos Gerais: Visita Domiciliar; Controle Químico e Biológico de Vetores; Educação em Saúde e Mobilização Social. Prevenção e controle de endemias; noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde; agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; educação ambiental e noções básicas de epidemiologia. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. História Natural e prevenção de doenças. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde.

b) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos

anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

ANEXO IV
DA PROVA DE TÍTULOS

1. Terão que participar da prova de títulos todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

Fórmula da classificação para prova de títulos = NPCG + NPESP
NPCG (Nota de conhecimentos gerais). **NPESP** (Nota de conhecimentos específicos).

2. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado para todos os candidatos convocados conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.
3. Ao currículo padronizado devem ser anexadas:
3.1. Cópias dos títulos autenticadas em cartório;
3.2. **Comprovantes de experiência de trabalho só serão aceitos os emitidos por pessoa jurídica em papel timbrado que identifique o CNPJ, endereço e telefone da empresa, devidamente autenticados em cartório.** Consideramos como válidos:
3.2.1. Declaração assinada pelo (a) representante legal do titular da pasta, órgão/instituição onde presta (ou) serviços, ***com firma reconhecida em cartório***.
3.2.2. Cópia da Carteira Profissional autenticada em Cartório onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Privado.
3.3. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro infra deste anexo.
4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.
5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço para nenhum cargo.
6. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.
7. Os certificados dos cursos exigidos, bem como a experiência profissional que não estiverem INTRINSECAMENTE relacionados ao cargo não serão considerados.
8. A análise do currículo padronizado será realizada pela BANCA EXAMINADORA DA CENTRAL DO CONCURSO.
9. Consideraremos válido:

TITULO	PONTOS
1- Dois Cursos de capacitação correlata com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).	1,0(2x)
2- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 80h (oitenta horas).	2,0
3- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas).	3,0

9.1. Será aceito 01(um) Curso de Informática básica para todos os cargos bem como 01(um) curso de Relações Humanas, Ética e áreas afins.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

a) AGENTE DE COMBATE ÁS ENDEMIAS.
Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Febre Amarela, etc.; fazer visitas frequentes à população, orientando a prevenção e a manipulação na defesa destas endemias; orientando quando da operacionalização dos primeiros socorros; ensinar a população dos cuidados relativos ao combate a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade; outras atividades inerentes ao cargo.
b) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
O Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do Ensino Médio e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação; realizar uma visita mensal para avaliar as condições de vida familiar; manter controle mensal do peso e medida das crianças de até (05) cinco anos de idade; acompanhar e verificar cartão de vacinação das crianças; orientar a comunidade quanto a prevenção de doenças infecciosas e respiratórias; orientar e ensinar o uso de terapias de reidratação oral, no caso de diarreias; incentivar o aleitamento materno; identificar gestantes e encaminhá-las para o pré-natal e acompanhar as consultas médicas mensalmente, inclusive a vacinação antitetânica; identificar gestantes, crianças e idosos desnutridos, para mensalmente suplementar a alimentação com farinha multimistura; orientar mulheres na prevenção do câncer de mama e colo de útero, encaminhando-as para exames de controle da Unidade Básica de Saúde; orientar as famílias no planejamento familiar; orientar a comunidade na prevenção das DST's; Assistir os doentes em tratamento nos Centros de Saúde do Município; orientar a comunidade na saúde ambiental; orientar a população sobre doenças endêmicas; atuar conjuntamente com a equipe de saúde na presunção da dengue e nos programas SISVAN e PSE.

ANEXO VI

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL
NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA
PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE TÍTULOS:
PF= NPCG + NPESP +PPT

ANEXO VII

Modelo da capa – Recursos

Concurso: 001/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

CARGO: COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

Assinatura:

Data: ___/____/16

ANEXO VIII
Currículo Padronizado
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod.____, cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

Título I – Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado). Limitado a 01 curso. 03(três), 04(quatro) e 05 (cinco) pontos, respectivamente.

1- NOME DOCURSO		DATA APRESENTAÇAO MONOGRAFIA	

Título II: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), limitado a dois cursos. 1 ponto por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
2- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título III: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas), limitado a 1 curso. 2 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título IV: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas), limitado a 1 curso. 3 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título V: Curso de Informática. Um (1) curso valendo 1 ponto.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título VI: Curso de Relações Humanas, Ética e áreas afins. Um (1) curso valendo 1 ponto.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Em ____ de _____ de 2016

_____
Assinatura do Candidato

_____
Nome do Técnico responsável
pelo recebimento deste documento

ANEXO IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod._____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de GROAÍRAS - CE.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

GROAÍRAS- CE, _____de_____/16
_____
CANDIDATO
CPF:_____

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento

ANEXO X
REQUERIMENTO (PCD)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS
Requerimento de solicitação de prova especial ou de condições especiais

Eu,_____, concorrente ao cargo _____, RG nº_____ e CPF nº _____, venho requerer para o Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE:

( ) – Prova em Braile
( ) – Prova Ampliada
( ) – Prova com Ledor
( ) – Prova com Interprete de Libras
( ) – Outros: _____

Em _____/_____ / 2016

Publicado por:
Fernanda Torres Melo
Código Identificador:E66E50C2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 639/2016

Lei nº 639/2016, de 04 de abril de 2016.

"Fixa o reajuste de vencimentos aos servidores ocupantes de cargos de Professor, para o fim específico de adequação ao piso salarial profissional nacional dos profissionais do magistério da educação básica".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE**, Estado do Ceará. **MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica fixado, a partir de 1º de abril de 2016, reajuste de 11,36% (onze inteiros e trinta e seis centésimos por cento) no salário base dos profissionais do magistério do Município da Educação Básica em efetivo exercício, compreendidos os ocupantes de cargos de Professor, nos termos Anexo I.

Parágrafo 1º. – Entende-se por efetivo exercício, atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério previstas no Artigo 22, II, da Lei Federal nº. 11.474/2007, associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou estatutária, com o ente governamental que o remunera.

Parágrafo 2º. – Caracteriza-se afastamento temporário, férias, licença-gestão ou paternidade, bem como para tratamento de saúde, ou quaisquer outras previstas em lei que não tenham caráter "*ad eternum*", em sua duração.
Art. 2º. Fica fixado o novo vencimento para os cargos de provimento efetivo de técnico pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, constante do anexo II da presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos retroagem a 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal

LEI Nº 639/2016 DE 04 DE ABRIL DE 2016										
ANEXO I										
TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA										
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO										
ref.	PEB - I		PEB - II		PEB - III		PEB - IV		PEB - V	
	20h	40h	20h	40h	20h	40h	20h	40h	20h	40h
1	1068,11	2136,22	1260,39	2520,78	1487,24	2974,48	1754,94	3509,88	2070,83	4141,66
2	1207,07	2414,14	1424,37	2848,73	1680,73	3361,46	1983,26	3966,52	2340,24	4680,49
3	1364,11	2728,22	1609,68	3219,35	1899,39	3798,79	2241,28	4482,56	2644,71	5289,42
4	1541,58	3083,16	1819,10	3638,19	2146,50	4293,01	2532,87	5065,74	2988,79	5977,58
5	1742,14	3484,28	2055,76	4111,52	2425,76	4851,53	2862,40	5724,79	3377,63	6755,26
6	1968,79	3937,59	2323,21	4646,43	2741,36	5482,71	3234,79	6469,59	3817,06	7634,12
7	2224,93	4449,87	2625,46	5250,93	3098,01	6196,01	3655,64	7311,28	4313,66	8627,32
8	2514,40	5028,80	2967,04	5934,08	3501,06	7002,11	4131,24	8262,48	4874,86	9749,73
9	2841,52	5683,04	3353,05	6706,10	3956,54	7913,09	4668,71	9337,43	5509,08	11018,17
10	3211,20	6422,41	3789,28	7578,56	4471,29	8942,58	5276,11	10552,23	6225,82	12451,63
11	3628,98	7257,96	4282,27	8564,53	5053,01	10106,01	5962,54	11925,07	7035,80	14071,59
12	4101,11	8202,22	4839,39	9678,78	5710,40	11420,80	6738,26	13476,52	7951,15	15902,30
13	4634,67	9269,33	5468,99	10937,99	6453,33	12906,65	7614,91	15229,82	8985,60	17971,19
14	5237,64	10475,27	6180,51	12361,02	7292,90	14585,81	8605,61	17211,22	10154,62	20309,25
15	5919,05	11838,11	6984,59	13969,19	8241,71	16483,42	9725,20	19450,40	11475,74	22951,48
16	6689,12	13378,24	7893,29	15786,58	9313,96	18627,91	10990,45	21980,90	12968,73	25937,47

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal de Ibiapina

		*valores em R$
LEI Nº 639/2016 DE 04 DE ABRIL DE 2016		
ANEXO II		
TABELA DE VENCIMENTOS DOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS EFETIVOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CARGO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
TÉCNICO PEDAGÓGICO	2	1886,79

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 04 de abril de 2016.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI
Prefeita Municipal de Ibiapina

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:B6D4256B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 013/2016, DE 1º DE ABRIL DE 2016

Dispõe sobre a regulamentação da Avaliação de Desempenho do Profissional do Magistério para efeito de Progressão Horizontal, conforme o disposto na Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011 que instituiu o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Grupo Ocupacional do Magistério – PCCS/MAG do município de Tabuleiro do Norte - Ce, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Profissional do Magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo de Professor, ficará sujeito a Avaliação de Desempenho Funcional, realizada anualmente, para efeito de Progressão Horizontal que ocorrerá **a cada 02 (dois) anos**, de acordo com as condições e critérios estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011 e neste Decreto, tendo por base os critérios de merecimento e antiguidade, onde serão apuradas aptidão, desempenho e capacidade potencial de trabalho.

Parágrafo único. A regulamentação por este Decreto da Avaliação de Desempenho Funcional do Profissional do Magistério de que trata o caput deste artigo, aplicar-se-á especificamente ao interstício 2011 a 2013, onde serão considerados para fins de avaliação, os dados, os indicadores e os resultados obtidos e alcançados no ano de 2011 e de 2012, respectivamente.

Art. 2º. A Avaliação de Desempenho Funcional é um processo que tem como finalidade à observação e análise contínua do desempenho do Profissional do Magistério, tendo em vista habilidades, competências, atividades e tarefas a ele atribuídas para o cargo para o qual foi nomeado.

Art. 3º. A Comissão de Gestão da Carreira – CGC, instituída com o fim de promover e supervisionar o processo de desenvolvimento dos Profissionais do Magistério na carreira ficará responsável pela coordenação do processo, em conformidade com as normas constantes neste Decreto, segundo dispõe o Art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB ficará responsável por convocar, orientar e acompanhar os trabalhos da Comissão de Gestão da Carreira – CGC, viabilizando as condições necessárias para o seu funcionamento.

TÍTULO II
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º. A Avaliação de Desempenho Funcional obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

Art. 5º. Serão beneficiados com a Progressão Horizontal, resultante desta Avaliação de Desempenho Funcional, 60% (sessenta por cento) dos ocupantes do cargo de Professor, sendo:

a. 50% (cinquenta por cento) por merecimento; e

b. 10% (dez por cento) por antiguidade.

Parágrafo único: Somente ocorrerá arredondamento do quociente, para cima, na extração dos percentuais, quando a fração for igual ou superior a cinco décimos.

Art. 6º. Para seleção dos 10% (dez por cento) por antiguidade, serão inicialmente ordenados por data de nascimento todos os ocupantes do cargo de Professor do município, elegíveis para esta avaliação, tendo como referencial o último mês do segundo ano do interstício da avaliação, classificando-se os 10% (dez por cento) com maior idade.

Parágrafo único. O Profissional do Magistério beneficiado pelo critério de antiguidade somente voltará a ser contemplado novamente quando todos os demais membros do magistério, que não conseguirem avançar por merecimento, tiverem gozado do benefício da antiguidade.

Art. 7º. Para seleção dos 50% (cinquenta por cento) por merecimento, serão constituídos quatro grupos distintos, com instrumental específico para cada um deles, conforme as especificidades dos critérios e pontuações estabelecidos em Lei, classificando-se os 50% (cinquenta por cento) de cada grupo que obtiverem os melhores Resultados Finais na avaliação. Desta forma, a soma dos 50% (cinquenta por cento) classificados em cada um dos quatro grupos avaliados, totalizará nos 50% (cinquenta por cento) dos ocupantes do cargo de Professor que serão beneficiados com a progressão horizontal por merecimento.

§ 1º. Os profissionais em desvio de função não gozarão dos benefícios da progressão pelo mérito.

§ 2º. Os profissionais readaptados serão avaliados pelos mesmos critérios dos demais docentes, sendo que para estes profissionais serão considerados os indicadores médios da escola.

§ 3º. Os profissionais lotados em locais diferentes em cada ano avaliado, terão sua avaliação realizada pelas instituições referentes a cada ano respectivamente, sendo que para efeito de sua classificação, os mesmos constarão na relação da instituição referente ao ano 2 onde foi avaliado.

Art. 8º. Os quatro grupos a que se refere o Art. 7º. são constituídos por:
a. Grupo I – Professores (Professores em Efetiva Regência de Sala de Aula e Professores Readaptados de uma mesma escola);
b. Grupo II – Núcleos Gestores (Diretores e Coordenadores Pedagógicos de todas as escolas);
c. Grupo III – Profissionais de Suporte Pedagógicos Lotados na Secretaria Municipal de Educação Básica;
d. Grupo IV – Profissionais Cedidos as Entidades Representativas do Magistério.
Parágrafo único. Para o Grupo I, especificamente, cada escola será considerada um subgrupo. Assim, a classificação dos 50% (cinquenta por cento) que obtiverem os melhores Resultados Finais na avaliação se dará por escola. Por conseguinte, a soma dos 50% (cinquenta por cento) classificados em cada escola, totalizará nos 50% (cinquenta por cento) do Grupo I, ocupantes do cargo de Professor que serão beneficiados com a progressão horizontal por merecimento.

Art. 9º. A Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento dos quatro grupos especificados no artigo anterior terão avaliadores diferentes, quais sejam:

Grupo	Avaliados	Avaliadores
Grupo I	Professores (Professores em Efetiva Regência de Sala de Aula e Professores Readaptados)	Núcleo Gestor (Diretor e Coordenador Pedagógico)
Grupo II	Núcleos Gestores (Diretores e Coordenadores Pedagógicos)	Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação Básica
Grupo III	Profissionais de Suporte Pedagógicos Lotados na Secretaria Municipal de Educação Básica	Núcleos Gestores
Grupo IV	Profissionais cedidos as Entidades Representativas do Magistério	Representação de Base

Parágrafo único. Por Representação de Base, avaliadores do Grupo IV, entende-se, neste Decreto, o conjunto dos membros da Diretoria da Entidade Representativa do Magistério, exceto os avaliados, caso façam parte.

Art. 10º. O Resultado Geral obtido pelo ocupante do cargo de Professor na Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento, em cada ano avaliado, será o Total Geral resultante da soma dos Subtotais de cada Dimensão/Aspecto que compõem a sua avaliação.

Art. 11. O Resultado Final da Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento mencionado no Art. 7º. será calculado a partir da média do Total Geral alcançado pelo ocupante do cargo de Professor em cada um dos dois anos que compreendem o interstício da avaliação:

Parágrafo único: Em caso de empate na classificação da progressão por merecimento, proceder-se-á ao desempate de acordo com o critério de melhor pontuação nos incisos II, IV, III, I do Artigo 21, da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011, a saber:
a) II - Formação continuada em curso na área correlata;
b) IV - Aprendizagem do aluno;
c) III - Rotina pedagógica do Professor, rotina de trabalho do Gestor, rotina de trabalho do Profissional de Suporte Pedagógico e rotina de trabalho do Profissional Cedido;
d) I - Permanência na escola e área de atuação.

Art. 12. Para cada grupo avaliado, havendo um profissional classificado entre os 50% (cinquenta por cento) melhores avaliados por merecimento, que também tenha sido classificado entre os 10% (dez por cento) por antiguidade, o mesmo constará somente na relação dos classificados por antiguidade, devendo ser chamado o próximo da relação dos classificados por merecimento.

TÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 13. Para fins de Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento do ocupante do cargo de professor, em cada um dos quatro grupos constituídos, foi elaborado um instrumental específico.

Parágrafo único. Os quatro instrumentais ora elaborados, encontram-se estruturados por dimensões, aspectos, critérios e pontuações, em estrita observância as determinações da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011, e em consonância com os conceitos e técnicas adequadas para este tipo de avaliação.

SEÇÃO I
DO(A) PROFESSOR(A)
(Professores em Efetiva Regência de Sala de Aula e Professores Readaptados)

Art. 14. A Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento do segmento Professores (Professores em Efetiva Regência de Sala de Aula e Professores Readaptados), integrantes do Grupo I, utilizará a **Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) Professor(a) – Anexo I**, que contém quatro dimensões/critérios, com as seguintes pontuações:

DIMENSÕES	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
I - PERMANÊNCIA NA ESCOLA E ÁREA DE ATUAÇÃO	10 pontos	
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA PEDAGÓGICA DO(A) PROFESSOR(A)	25 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

I – Na Dimensão I (Permanência na Escola e Área de Atuação) será verificada a permanência do(a) Professor(a) na mesma escola, e área de atuação no interstício da avaliação, com peso máximo de 10% (dez por cento).

Parágrafo único. A alteração de local de lotação no período do interstício da avaliação em decorrência do interesse da Administração Municipal, não implicará em perda da pontuação por parte do Professor, segundo estabelece o Art. 21, § 1º. da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

II – Na Dimensão II (Formação Continuada em Curso na Área Correlata) será pontuada a formação continuada do(a) Professor(a), em cursos na área correlata, com as seguintes cargas horárias e pontuações, com peso máximo de 20% (vinte por cento) na avaliação total:
a) de 40 (quarenta) a 79 (setenta e nove) horas – 3,0 pontos;
b) de 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas – 4,0 pontos;
c) de 121 (cento e vinte e uma) a 160 (cento e sessenta) horas – 6,0 pontos;
d) de acima de 160 (cento e sessenta) horas – 7,0 pontos.

§ 1º. Para cada categoria de carga horária de cursos especificada anteriormente, o(a) Professor(a) poderá apresentar somente um único curso, que deverá ser contado uma única vez para fins desta avaliação.

§ 2º. Os cursos deverão ser comprovados mediante a apresentação do Certificado ou Diplomas, em cópias legíveis, autenticadas em Cartório, nos locais e prazos estabelecidos neste Decreto.

§ 3º. Para fins de aceitação e pontuação nesta avaliação, os cursos especificados no Inciso II deste Artigo, deverão ser avalizados pela Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, e o(a) Professor(a) deverá obter desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação cognitiva, com frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento), conforme estabelece o § 2º do Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

III – Na Dimensão III (Rotina Pedagógica do(a) Professor(a)) será avaliada a sua prática docente considerando os seguintes aspectos/critérios e pontuações, com peso de 25% (vinte e cinco por cento) na avaliação total:
a) Pontualidade – de 0 a 4,0 pontos;
b) Assiduidade – de 0 a 4,0 pontos;
c) Elaboração e cumprimento do plano de trabalho – de 0 a 4,0 pontos;
d) Participação nos planejamentos pedagógicos de – de 0 a 4,0 pontos;
e) Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares – de 0 a 4,0 pontos;
f) Zelo pelo aprendizado dos alunos e definição de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento – de 0 a 5,0 pontos.

Paragrafo único. A avaliação do(a) Professor(a) em cada um dos aspectos relacionados anteriormente será realizada pelo Núcleo Gestor, escolhendo-se uma única opção dentro de cada aspecto que melhor corresponda ao desempenho do profissional.

IV – Na Dimensão IV (Aprendizagem do(a) aluno(a)) serão ponderados os resultados de Desempenho Escolar, por meio das Proficiências Médias obtidas pelos alunos, e de Rendimento Escolar, por meio das taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão, com peso de 45% (quarenta e cinco por cento) da avaliação total:
a) Desempenho Escolar – aferido pela Proficiência Média da escola, mediante avaliação do Sistema Municipal de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação Básica – 30,0 pontos;
b) Rendimento Escolar – verificado mediante cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica e escola para Aprovação, Reprovação e Evasão – 15,0 pontos.

§ 1º. A aferição da Proficiência Média das escolas do Sistema Municipal de Ensino, a que se refere a alínea "a" deste inciso, tomará por base os resultados do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, haja vista a opção do Município, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, pela adesão ao sistema estadual de avaliação.

§ 2º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Professor(a) no Aspecto do Desempenho Escolar, para cada ano/série avaliado, ou seja, 2º, 5º e 9º anos será observada a Proficiência Média obtida pela escola no SPAECE, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, em relação a Proficiência Média desejada para cada disciplina definida pela Secretaria Municipal de Educação Básica, multiplicada pelo valor da pontuação atribuída, ou seja, 30,0 pontos, conforme demonstrado no quadro seguinte:

CRITÉRIOS				**PONTUAÇÃO**	
Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
2º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP (___)**	30 pontos	
5º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	
9º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	

§ 3º. Os Professores da Educação Infantil ao 2º ano/série do Ensino Fundamental receberão a nota obtida com base na Proficiência Média no 2º ano da escola onde se encontram lotados. Caso os Professores se encontrem lotados em escolas que não sejam avaliadas neste ano/série, os mesmos receberão a nota obtida com base na Proficiência Média no 2º ano/série da escola para onde a maioria dos seus alunos foram transferidos.

§ 4º. Os Professores do 3º ao 5º ano/série do Ensino Fundamental receberão a nota obtida com base na Proficiência Média no 5º ano da escola onde se encontram lotados. Caso os Professores se encontrem lotados em escolas que não sejam avaliadas neste ano/série, os mesmos receberão a nota obtida com base na Proficiência Média no 5º ano/série da escola para onde a maioria dos seus alunos foram transferidos.

§ 5º. Os Professores do 6º ao 9º ano/série do Ensino Fundamental receberão a nota obtida com base na Proficiência Média no 9º ano da escola onde se encontram lotados. Caso os Professores se encontrem lotados em escolas que não sejam avaliadas neste ano/série, os mesmos receberão a nota obtida com base na Proficiência Média no 9º ano/série da escola para onde a maioria dos seus alunos foram transferidos.

§ 6º. Os professores que lecionarem em mais de um dos intervalos dos anos/séries avaliados, ou seja, 2º, 5º, 9º anos/séries, o Total da Pontuação Obtida será calculado pela média da Pontuação Obtida em cada ano/série em que lecionar: (2º + 5º + 9º / 3).

§ 7º. A obtenção dos resultados de Rendimento Escolar, a que se refere a alínea "b" deste inciso, tomará como base as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão, das turmas que o professor lecionar na escola, as quais se encontram registradas nas Atas de Resultados Finais e também declaradas no Censo Escolar, mediante o preenchimento do **Quadro de Rendimento Escolar das Turmas do Professor(a) – ANEXO II**.

§ 8º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Professor(a) no Aspecto Rendimento Escolar serão consideradas as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão das turmas do(a) Professor(a), sendo atribuídos de 0 a 5,0 pontos, conforme os percentuais atingidos em cada uma das três taxas observadas.

§ 9º. O Subtotal da Dimensão IV – Aprendizagem do(a) Aluno(a), será resultante da soma do Total da Pontuação Obtida no aspecto do Rendimento Escolar com a pontuação obtida em cada uma das três taxas de Rendimento Escolar (Aprovação, Reprovação e Evasão).

SEÇÃO II
DO(A) GESTOR(A)
(Diretores e Coordenadores Pedagógicos)

Art. 15. A Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento do segmento Núcleo Gestor, integrantes do Grupo II, compreendido pelos Diretores e Coordenadores Pedagógicos, utilizará a **Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) Gestor(a) – Anexo III**, que contém quatro dimensões/critérios, com as seguintes pontuações:

DIMENSÕES	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
I - PERMANÊNCIA NA ESCOLA E ÁREA DE ATUAÇÃO	10 pontos	
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) GESTOR(A)	25 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

I – Na Dimensão I (Permanência na Escola e Área de Atuação) será verificada a permanência do(a) Gestor(a) na mesma escola, e área de atuação no interstício da avaliação, com peso máximo de 10% (dez por cento).

Parágrafo único. A alteração de local de lotação no período do interstício da avaliação em decorrência do interesse da Administração Municipal, não implicará em perda da pontuação por parte do(a) Gestor(a), segundo estabelece o Art. 21, § 1º. da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

II – Na Dimensão II (Formação Continuada em Curso na Área Correlata) será pontuada a formação continuada do(a) Gestor(a), em cursos na área correlata, com as seguintes cargas horárias e pontuações, com peso máximo de 20% (vinte por cento) na avaliação total:
a) de 40 (quarenta) a 79 (setenta e nove) horas – 3,0 pontos;
b) de 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas – 4,0 pontos;
c) de 121 (cento e vinte e uma) a 160 (cento e sessenta) horas – 6,0 pontos;
d) de acima de 160 (cento e sessenta) horas – 7,0 pontos.

§ 1º. Para cada categoria de carga horária de cursos especificada anteriormente, o(a) Gestor(a) poderá apresentar somente um único curso, que deverá ser contado uma única vez para fins desta avaliação.

§ 2º. Os cursos deverão ser comprovados mediante a apresentação do Certificado ou Diplomas, em cópias legíveis, autenticadas em Cartório, nos locais e prazos estabelecidos neste Decreto.

§ 3º. Para fins de aceitação e pontuação nesta avaliação, os cursos especificados no Inciso II deste Artigo, deverão ser avalizados pela Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, e o(a) Gestor(a) deverá obter desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação cognitiva, com frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento), conforme estabelece o § 2º do Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

III – Na Dimensão III (Rotina de Trabalho do(a) Gestor(a)) será avaliada a sua prática de gestão pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os seguintes aspectos/critérios e pontuações, com peso de 25% (vinte e cinco por cento) na avaliação total, sendo:

§ 1º**.** Avaliação pelo Conselho Escolar, valendo 15,0 pontos:
a) Pontualidade – de 0 a 3,0 pontos;
b) Assiduidade – de 0 a 3,0 pontos;
c) Gestão Pedagógica – de 0 a 3,0 pontos;
d) Gestão Democrática – de 0 a 3,0 pontos;
e) Gestão de Pessoas – de 0 a 3,0 pontos.

§ 2º**.** Avaliação pela Secretaria Municipal de Educação Básica, valendo 10,0 pontos:
a) Cumprimento de Normas e Atribuições – de 0 a 2,0 pontos;
b) Gestão Financeira – de 0 a 2,0 pontos;
c) Gestão de Pessoas – de 0 a 2,0 pontos;
d) Gestão Pedagógica – de 0 a 2,0 pontos;
e) Cuidado com o Ambiente Escolar – de 0 a 2,0 pontos.

§ 3º. A avaliação do(a) Gestor(a) em cada um dos aspectos relacionados anteriormente será realizada pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação Básica, escolhendo-se uma única opção dentro de cada aspecto que melhor corresponda ao desempenho do profissional.

IV – Na Dimensão IV (Aprendizagem do(a) aluno(a)) serão ponderados os resultados de Desempenho Escolar, por meio das Proficiências Médias obtidas pelos alunos, e de Rendimento Escolar, por meio das taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão, com peso de 45% (quarenta e cinco por cento) da avaliação total:
a) Desempenho Escolar – aferido pela Proficiência Média da escola, mediante avaliação do Sistema Municipal de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação Básica – 30,0 pontos;
b) Rendimento Escolar – verificado mediante cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica e escola para Aprovação, Reprovação e Evasão – 15,0 pontos.

§ 1º. A aferição da Proficiência Média das escolas do Sistema Municipal de Ensino, a que se refere a alínea "a" deste inciso, tomará por base os resultados do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, haja vista a opção do Município, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, pela adesão ao sistema estadual de avaliação.

§ 2º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Gestor(a) no aspecto do Desempenho Escolar, para cada ano/série avaliado, ou seja, 2º, 5º e 9º anos será observada a Proficiência Média obtida pela escola no SPAECE, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, em relação a Proficiência Média desejada para cada disciplina definida pela Secretaria Municipal de Educação Básica, multiplicada pelo valor da pontuação atribuída, ou seja, 30,0 pontos, conforme demonstrado no quadro seguinte:

CRITÉRIOS				**PONTUAÇÃO**	
Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
2º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP (___)**	30 pontos	
5º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	
9º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	

§ 3º. Os(as) Gestores(as) das escolas exclusivas de Educação Infantil serão avaliados com base na Proficiência Média no 2º ano/série da escola para onde a maioria dos seus alunos foram transferidos.

§ 4º. Os(as) Gestores(as) das demais escolas serão avaliados com base na Proficiência Média dos anos/séries avaliados na escola em que se encontram lotados. Para os(as) Gestores(as) das escolas com mais de um dos intervalos dos anos/séries avaliados, ou seja, 2º, 5º, 9º anos/séries, o Total da Pontuação Obtida será calculado pela média da Pontuação Obtida em cada ano/série da escola: (2º + 5º + 9º / 3).

§ 5º. A obtenção dos resultados de Rendimento Escolar, a que se refere a alínea "b" deste inciso, tomará como base as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão da escola onde são Gestores(as), as quais se encontram registradas nas Atas de Resultados Finais e também declaradas no Censo Escolar, mediante o preenchimento do **Quadro de Rendimento da Escola – Anexo IV**.

§ 6º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Gestor(a) no aspecto Rendimento Escolar serão consideradas as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão da escola, sendo atribuídos de 0 a 5,0 pontos, conforme os percentuais atingidos em cada uma das três taxas observadas.

§ 7º. O Subtotal da Dimensão IV – Aprendizagem do(a) Aluno(a), será resultante da soma do Total da Pontuação Obtida no aspecto do Rendimento Escolar com a pontuação obtida em cada uma das três taxas de Rendimento Escolar (Aprovação, Reprovação e Evasão).

SEÇÃO III
DO(A) PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO
(Profissionais de Suporte Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação Básica)

Art. 16. A Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento do segmento Profissionais de Suporte Pedagógico lotados na Secretaria Municipal de Educação Básica, integrantes do Grupo III, utilizará a **Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) Profissional de Suporte Pedagógico – Anexo V**, que contém três dimensões/critérios, com as seguintes pontuações:

DIMENSÕES	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO	35 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

Parágrafo único. Os(as) Profissionais de Suporte Pedagógico lotados(as) na Secretaria Municipal de Educação Básica, integrantes do Grupo III, não serão avaliados(as) na **Dimensão I** (Permanência na Escola e Área de Atuação).

II – Na Dimensão II (Formação Continuada em Curso na Área Correlata) será pontuada a formação continuada do(a) Profissional de Suporte Pedagógico, em cursos na área correlata, com as seguintes cargas horárias e pontuações, com peso máximo de 20% (vinte por cento) na avaliação total:
a) de 40 (quarenta) a 79 (setenta e nove) horas – 3,0 pontos;
b) de 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas – 4,0 pontos;
c) de 121 (cento e vinte e uma) a 160 (cento e sessenta) horas – 6,0 pontos;
d) de acima de 160 (cento e sessenta) horas – 7,0 pontos.

§ 1º. Para cada categoria de carga horária de cursos especificada anteriormente, o(a) Profissional de Suporte Pedagógico poderá apresentar somente um único curso, que deverá ser contado uma única vez para fins desta avaliação.

§ 2º. Os cursos deverão ser comprovados mediante a apresentação do Certificado ou Diplomas, em cópias legíveis, autenticadas em Cartório, nos locais e prazos estabelecidos neste Decreto.

§ 3º. Para fins de aceitação e pontuação nesta avaliação, os cursos especificados no Inciso II deste Artigo, deverão ser avalizados pela Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, e o(a) Profissional de Suporte Pedagógico deverá obter desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação cognitiva, com frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento), conforme estabelece o § 2º do Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

III – Na Dimensão III (Rotina de Trabalho do(a) Profissional de Suporte Pedagógico) será avaliada a sua prática de gestão e suporte pedagógico, pelo Núcleo Gestor das escolas, considerando os seguintes aspectos/critérios e pontuações, com peso de 35% (trinta e cinco por cento) na avaliação total:
a) Pontualidade – de 0 a 5,0 pontos;
b) Assiduidade – de 0 a 5,0 pontos;
c) Relações Pessoais– de 0 a 5,0 pontos;
d) Competência e Criatividade – de 0 a 5,0 pontos;
e) Compromisso Profissional – de 0 a 5,0 pontos;
f) Atuação Pedagógica – 0 a 5,0 pontos;
g) Cumprimento de Normas e Atribuições – 0 a 5,0 pontos.

Parágrafo único. A avaliação do(a) Profissional de Suporte Pedagógico em cada um dos aspectos relacionados anteriormente será realizada pelo Núcleo Gestor, em reunião convocada pela Secretaria Municipal de Educação Básica específica para este fim, escolhendo-se uma única opção dentro de cada aspecto que melhor corresponda ao desempenho do(a) profissional.

IV – Na Dimensão IV (Aprendizagem do(a) aluno(a)) serão ponderados os resultados de Desempenho Escolar, por meio das Proficiências Médias obtidas pelos alunos, e de Rendimento Escolar, por meio das taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão, com peso de 45% (quarenta e cinco por cento) da avaliação total:
a) Desempenho Escolar – aferido pela Proficiência Média do Município, mediante avaliação do Sistema Municipal de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação Básica – 30,0 pontos;
b) Rendimento Escolar – verificado mediante cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica para Aprovação, Reprovação e Evasão – 15,0 pontos.

§ 1º. A aferição da Proficiência Média do Município, a que se refere a alínea "a" deste inciso, tomará por base os resultados do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, haja vista a opção do Município, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, pela adesão ao sistema estadual de avaliação.

§ 2º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Profissional de Suporte Pedagógico no aspecto do Desempenho Escolar, para cada ano/série avaliado, ou seja, 2º, 5º e 9º anos será observada a Proficiência Média obtida pelo Município no SPAECE, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, em relação a Proficiência Média desejada para cada disciplina definida pela Secretaria Municipal de Educação Básica, multiplicada pelo valor da pontuação atribuída, ou seja, 30,0 pontos, conforme demonstrado no quadro seguinte:

CRITÉRIOS				**PONTUAÇÃO**	
Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
2º	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP (___)**	30 pontos	
5º	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	

9º	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	

§ 3º. Os(as) Profissionais de Suporte Pedagógico serão avaliados com base na Proficiência Média dos anos/séries avaliados no Município, ou seja, 2º, 5º, 9º anos/séries, sendo que o Total da Pontuação Obtida será calculado pela média da Pontuação Obtida em cada ano/série da escola: (2º + 5º + 9º / 3).

§ 4º. A obtenção dos resultados de Rendimento Escolar, a que se refere a alínea "b" deste inciso, tomará como base as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão do Município, as quais se encontram registradas nas Atas de Resultados Finais e também declaradas no Censo Escolar, mediante o preenchimento do **Quadro de Rendimento da Escolar do Município – Anexo VI**.

§ 5º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Profissional de Suporte Pedagógico no aspecto Rendimento Escolar serão consideradas as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão do Município, sendo atribuídos de 0 a 5,0 pontos, conforme os percentuais atingidos em cada uma das três taxas observadas.

§ 6º. O Subtotal da Dimensão IV – Aprendizagem do(a) Aluno(a), será resultante da soma do Total da Pontuação Obtida no aspecto do Rendimento Escolar com a pontuação obtida em cada uma das três taxas de Rendimento Escolar (Aprovação, Reprovação e Evasão).

SEÇÃO IV
DO(A) PROFISSIONAL CEDIDO(A)

(Profissionais Cedidos(as) as Entidades Representativas do Magistério)

Art. 17. A Avaliação de Desempenho Funcional por merecimento do segmento Profissionais Cedidos(as) as Entidades Representativas do Magistério, integrantes do Grupo IV, utilizará a **Ficha de Avaliação de Desempenho do(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério – Anexo VII**, que contém três dimensões/critérios, com as seguintes pontuações:

DIMENSÕES	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) PROFISSIONAL CEDIDO(A)	35 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

Parágrafo único. Os(as) Profissionais Cedidos(as) as Entidades Representativas do Magistério, integrantes do Grupo III, não serão avaliados(as) na **Dimensão I** (Permanência na Escola e Área de Atuação).

II – Na Dimensão II (Formação Continuada em Curso na Área Correlata) será pontuada a formação continuada do(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério, em cursos na área correlata, com as seguintes cargas horárias e pontuações, com peso máximo de 20% (vinte por cento) na avaliação total:
a) de 40 (quarenta) a 79 (setenta e nove) horas – 3,0 pontos;
b) de 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas – 4,0 pontos;
c) de 121 (cento e vinte e uma) a 160 (cento e sessenta) horas – 6,0 pontos;
d) de acima de 160 (cento e sessenta) horas – 7,0 pontos.

§ 1º. Para cada categoria de carga horária de cursos especificada anteriormente, o(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério poderá apresentar somente um único curso, que deverá ser contado uma única vez para fins desta avaliação.

§ 2º. Os cursos deverão ser comprovados mediante a apresentação do Certificado ou Diplomas, em cópias legíveis, autenticadas em Cartório, nos locais e prazos estabelecidos neste Decreto.

§ 3º. Para fins de aceitação e pontuação nesta avaliação, os cursos especificados no Inciso II deste Artigo, deverão ser avalizados pela Secretaria Municipal de Educação Básica – SEMEB, e o(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério deverá obter desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação cognitiva, com frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento), conforme estabelece o § 2º do Art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011.

III – Na Dimensão III (Rotina de Trabalho do(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério) será avaliada a sua prática de gestão voltada para a Educação Municipal pela Representação de Base, considerando os seguintes aspectos/critérios e pontuações, com peso de 35% (trinta e cinco por cento) na avaliação total:
a) Pontualidade – de 0 a 5,0 pontos;
b) Assiduidade – de 0 a 5,0 pontos;
c) Relações Pessoais e Institucionais – de 0 a 5,0 pontos;
d) Competência e Habilidade – de 0 a 5,0 pontos;
e) Compromisso Profissional – de 0 a 5,0 pontos;
f) Atuação na Educação Municipal – 0 a 5,0 pontos;
g) Cumprimento de Normas e Atribuições – 0 a 5,0 pontos.

Parágrafo único. A avaliação do(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério em cada um dos aspectos relacionados anteriormente será realizada pelo Núcleo Gestor, em reunião convocada pela Secretaria Municipal de Educação Básica específica para este fim, escolhendo-se uma única opção dentro de cada aspecto que melhor corresponda ao desempenho do(a) profissional.

IV – Na Dimensão IV (Aprendizagem do(a) aluno(a)) serão ponderados os resultados de Desempenho Escolar, por meio das Proficiências Médias obtidas pelos alunos, e de Rendimento Escolar, por meio das taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão, com peso de 45% (quarenta e cinco por cento) da avaliação total:

a) Desempenho Escolar – aferido pela Proficiência Média do Município, mediante avaliação do Sistema Municipal de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação Básica – 30,0 pontos;
b) Rendimento Escolar – verificado mediante cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação Básica para Aprovação, Reprovação e Evasão – 15,0 pontos.

§ 1º. A aferição da Proficiência Média do Município, a que se refere a alínea "a" deste inciso, tomará por base os resultados do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, haja vista a opção do Município, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, pela adesão ao sistema estadual de avaliação.

§ 2º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério no aspecto do Desempenho Escolar, para cada ano/série avaliado, ou seja, 2º, 5º e 9º anos, será observada a Proficiência Média obtida pelo Município no SPAECE, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, em relação a Proficiência Média desejada para cada disciplina definida pela Secretaria Municipal de Educação Básica, multiplicada pelo valor da pontuação atribuída, ou seja, 30,0 pontos, conforme demonstrado no quadro seguinte:

CRITÉRIOS				**PONTUAÇÃO**	
Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
2º	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP (___)**	30 pontos	
5º	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	
9º	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do Município (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2 (___ + ___) / 2**	30 pontos	

§ 3º. Os(as) Profissionais Cedidos(as) as Entidades Representativas do Magistério serão avaliados(as) com base na Proficiência Média dos anos/séries avaliados no Município, ou seja, 2º, 5º, 9º anos/séries, sendo que o Total da Pontuação Obtida será calculado pela média da Pontuação Obtida em cada ano/série da escola: (2º + 5º + 9º / 3).

§ 4º. A obtenção dos resultados de Rendimento Escolar, a que se refere a alínea "b" deste inciso, tomará como base as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão do Município, as quais se encontram registradas nas Atas de Resultados Finais e também declaradas no Censo Escolar, mediante o preenchimento do **Quadro de Rendimento da Escolar do Município – Anexo VI**.

§ 5º. No cálculo da pontuação a ser obtida pelo(a) Profissional Cedido(a) as Entidades Representativas do Magistério no aspecto Rendimento Escolar serão consideradas as taxas de Aprovação, Reprovação e Evasão do Município, sendo atribuídos de 0 a 5,0 pontos, conforme os percentuais atingidos em cada uma das três taxas observadas.

§ 6º. O Subtotal da Dimensão IV – Aprendizagem do(a) Aluno(a), será resultante da soma do Total da Pontuação Obtida no aspecto do Rendimento Escolar com a pontuação obtida em cada uma das três taxas de Rendimento Escolar (Aprovação, Reprovação e Evasão).

TÍTULO IV
DOS PRAZOS

Art. 18. A Avaliação de Desempenho do(a) Profissional do Magistério para efeito de Progressão Horizontal referente ao interstício 2011 a 2013 será realizada no prazo de 40 (quarenta) dias úteis, contados a partir da publicação deste decreto, conforme o cronograma das ações seguinte:

Ações	**Prazos (dias úteis)**
1.Apresentação de Diplomas e Certificados dos cursos realizados na instituição onde encontrava lotado em cada ano da avaliação.	10 dias
2.Avaliação dos ocupantes do cargo de Professor de cada grupo pelos respectivos avaliadores e envio das Fichas de Avaliação e dos documentos anexados à Comissão de Gestão da Carreira – CGC, na Secretaria Municipal de Educação Básica.	5 dias
3.Sistematização/processamento dos dados e divulgação dos resultados das avaliações.	10 dias
4.Interposição de pedido de reconsideração junto à Comissão de Gestão da Carreira – CGC, na Secretaria Municipal de Educação Básica.	5 dias
5.Análise dos pedidos interpostos de reconsideração pela Comissão de Gestão da Carreira – CGC e divulgação dos resultados.	5 dias
6.Interposição de pedido de reconsideração da decisão da Comissão de Gestão da Carreira – CGC junto a Secretaria Municipal de Educação Básica.	2 dias
7.Análise dos pedidos interpostos de reconsideração pela Secretaria Municipal de Educação Básica e divulgação dos resultados.	2 dias
8.Publicação dos Resultados Finais pela Secretaria Municipal de Educação Básica.	1 dia

§ 1º. A contagem do prazo referente a cada ação descrita no *caput* deste artigo, sempre iniciará depois de decorrido o prazo da ação imediatamente anterior.
§ 2º. O(A) ocupante do cargo de Professor ou seu representante, devidamente autorizado por procuração com firma reconhecida em cartório, deverá apresentar na instituição em que se encontra lotado, os cursos realizados no ano de 2011 e 2012, por meio de cópias dos Diplomas e/ou Certificados, devidamente autenticadas em cartório, no prazo de 10 dias úteis a partir da data de publicação deste Decreto.
§ 3º. Diplomas e Certificados dos cursos realizados referente a cada ano da avaliação deste interstício, deverão ser entregues na instituição onde se encontrava no respectivo ano da avaliação, até as 17:00 horas do 10º dia do prazo estabelecido para esta ação.
§ 4º. Os Diplomas e Certificados entregues em locais indevidos ou fora do prazo previsto para esta ação, não serão aceitos para fins desta avaliação, não cabendo nenhuma forma de recursos junto a Comissão de Gestão da Carreira – CGC e/ou a Secretaria Municipal de Educação Básica.
§ 5º. O(A) ocupante do cargo de Professor ou seu representante, devidamente autorizado por procuração com firma reconhecida em cartório, quando da divulgação dos resultados, poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à Comissão de Gestão da Carreira – CGC, respeitado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme previsto no cronograma, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.
§ 6º. O pedido de reconsideração deverá ser instruído com as provas em que o servidor interessado se baseia para obter a reformulação do resultado da sua avaliação de desempenho funcional, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.
§ 7º. O processo de revisão da avaliação de desempenho funcional do servidor será conduzido pela Comissão de Gestão da Carreira – CGC, que terá a função de analisar e decidir sobre o processo revisional.
§ 8º. Da decisão proferida pela Comissão de Gestão da Carreira – CGC, caberá pedido de reconsideração, em última instância, à Secretaria Municipal de Educação Básica, observados os prazos previsto para esta ação.
§ 9º. Decorridos os prazos recursais, o(a) Secretário Municipal de Educação Básica homologará a Avaliação de Desempenho do(a) Profissional do Magistério, com a finalidade de cumprir as determinações para efeitos de Progressão Horizontal.

TÍTULO V
DA COMISSÃO DE GESTÃO DA CARREIRA – CGC

Art. 19. A Coordenação do processo da Avaliação de Desempenho do(a) Profissional do Magistério para efeito de Progressão Horizontal será feita Comissão de Gestão da Carreira – CGC, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011 e nomeada por Portaria do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A Comissão a que se refere o caput deste artigo será constituída de forma paritária entre os membros da representação do executivo e os da sociedade civil, composta pelos seguintes membros:

a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação Básica;
b) 02 (dois) representantes de professores, escolhido em assembleia do sindicato dos professores;
c) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração e de Finanças;
d) 01 (um) representante do conselho Municipal de acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
e) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º. A Comissão de Gestão da Carreira – CGC terá seu funcionamento efetivado pelo período correspondente ao processo avaliativo regulamentado por este Decreto.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os profissionais do Magistério classificados nesta Avaliação de Desempenho Funcional entre os 60% (sessenta por cento) dos ocupantes do cargo de Professor, dos quais 50% (cinquenta por cento) por merecimento e 10% (dez por cento) por antiguidade, serão beneficiados com a Progressão Horizontal, com efeitos financeiros retroativos a primeiro de março de 2013.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação Básica, através de Portarias, poderá expedir as instruções que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 22. Fica assegurada para a próxima avaliação de desempenho funcional, uma revisão deste Decreto pela Secretaria Municipal de Educação Básica para efeito de aperfeiçoamento do processo avaliativo, a qual subsidiará a elaboração do novo decreto que regulamentará a avaliação do biênio 2013 a 2015.

Art. 23. Os casos omissos a Lei Complementar Municipal nº 003 de 10 de janeiro de 2011 e a este Decreto serão deliberados pela Comissão de Gestão da Carreira – CGC, pela Secretarial Municipal de Educação Básica e pela Procuradoria Jurídica do Município, de forma hierárquica, segundo a competência de cada instância.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CE, em 01 de abril de 2016.

JOSÉ MARCONDES MOREIRA
Prefeito Municipal

ALESSIO COSTA LIMA
Secretário Municipal de Educação Básica

ANEXO I - PROGRESSÃO HORIZONTAL

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) PROFESSOR(A)

ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:	**MATRÍCULA:**
ESCOLA:	

DIMENSÃO I - PERMANÊNCIA NA ESCOLA E ÁREA DE ATUAÇÃO			
ASPECTO	**CRITÉRIOS**	**PONTUAÇÃO**	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Lotação do profissional na mesma escola e área de atuação	O profissional não se encontrava lotado nesta escola e área de atuação no ano anterior a esta avaliação.	0 ponto	
	O profissional não se encontrava lotado nesta escola e área de atuação no ano anterior a esta avaliação, em decorrência do interesse da Administração Municipal.	10 pontos	
	O profissional permanece lotado nesta escola e área de atuação desde o ano anterior a esta avaliação.	10 pontos	
		SUBTOTAL	
DIMENSÃO II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA			
ASPECTO	**CRITÉRIOS**	**PONTUAÇÃO**	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Cursos de formação continuada realizados no ano da avaliação	Curso com carga horária de 40 a 79 horas.	3 pontos	
	Curso com carga horária de 80 a 120 horas.	4 pontos	
	Curso com carga horária de 121 a 160 horas.	6 pontos	
	Curso com carga horária acima de 160 horas, cuja certidão ou diploma ainda não tenha sido utilizado para fins de evolução por via acadêmica.	7 pontos	
		SUBTOTAL	
DIMENSÃO III – ROTINA PEDAGÓGICA DO(A) PROFESSOR(A)			
ASPECTOS	**CRITÉRIOS**	**PONTUAÇÃO**	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Pontualidade	Chega sempre depois do horário previsto para o início do expediente.	0 ponto	
	Chega frequentemente depois do horário previsto para o início do expediente.	1 ponto	
	Chega eventualmente depois do horário previsto para o início do expediente.	2 pontos	
	Chega regularmente no horário previsto para o início do expediente.	3 pontos	
	Chega sempre antes do horário previsto para o início do expediente, respeitando inclusive, os horários de entrada e saída em sala de aula.	4 pontos	
Assiduidade	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição e sem apresentar atestado ou licença médica.	0 ponto	
	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição, mas apresenta atestado ou licença médica.	1 ponto	
	Falta eventualmente, informando com antecedência a instituição e apresenta atestado ou licença médica.	2 pontos	
	Falta raramente, somente em casos extremos, informando com antecedência a instituição.	3 pontos	
	Nunca falta ao expediente de trabalho.	4 pontos	
Elaboração e cumprimento do plano	Não elabora e não cumpre o plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da instituição.	0 ponto	

de trabalho	Elabora raramente e não cumpre o plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da instituição.	1 ponto	
	Elabora regularmente e não cumpre o plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da instituição.	2 pontos	
	Elabora e cumpre parcialmente o plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da instituição.	3 pontos	
	Elabora e cumpre efetivamente o plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da instituição.	4 pontos	
Participação nos planejamentos pedagógicos	Não participa do planejamento, não contribuindo com o coletivo.	0 ponto	
	Participa eventualmente do planejamento, não contribuindo com o coletivo.	1 ponto	
	Participa eventualmente do planejamento, contribuindo com o coletivo.	2 pontos	
	Participa frequentemente do planejamento, não contribuindo com o coletivo.	3 pontos	
	Participa frequentemente do planejamento, contribuindo ativamente com o coletivo.	4 pontos	
Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares	Não participa da elaboração dos projetos e programas da escola, não se envolvendo nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade.	0 ponto	
	Participa raramente da elaboração dos projetos e programas da escola, não se envolvendo nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade.	1 ponto	
	Participa raramente da elaboração dos projetos e programas da escola, mas contribui nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade.	2 pontos	
	Participa frequentemente da elaboração dos projetos e programas da escola, não contribuindo nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade.	3 pontos	
	Participa frequentemente da elaboração dos projetos e programas da escola, contribuindo nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade.	4 pontos	
Zelo pelo aprendizado dos alunos e definição de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento	Não demonstra nenhum zelo pela aprendizagem dos alunos, não desenvolvendo estratégias para a recuperação dos mesmos.	0 ponto	
	Demonstra pouco zelo pela aprendizagem dos alunos, não desenvolvendo estratégias para a recuperação dos mesmos.	1 pontos	
	Demonstra algum zelo pela aprendizagem dos alunos, não desenvolvendo estratégias para a recuperação dos mesmos.	2 pontos	
	Demonstra razoável zelo pela aprendizagem dos alunos, desenvolvendo estratégias para a recuperação dos mesmos.	3 pontos	
	Demonstra bastante zelo pela aprendizagem dos alunos, desenvolvendo estratégias para a recuperação dos mesmos.	4 pontos	
	Demonstra muito zelo pela aprendizagem dos alunos, desenvolvendo estratégias efetivas para a recuperação dos mesmos.	5 pontos	
		SUBTOTAL	

DIMENSÃO IV - APRENDIZAGEM DO ALUNO

ASPECTOS	**CRITÉRIOS**				**PONTUAÇÃO**	
	Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
Desempenho Escolar	2º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP**	30 pontos	
	5º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
	9º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
				TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA		
	O Total da Pontuação Obtida do Professor que lecionar em mais de um dos intervalos dos anos/séries avaliados, será calculado pela média da Pontuação Obtida em cada ano/série em que lecionar: (2º + 5º + 9º / 3).					

Rendimento Escolar	**Aprovação**		
	Apresenta a taxa de aprovação abaixo de 95% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	0 ponto	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 95% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	1 ponto	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 96% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	2 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 97% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	3 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 98% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	4 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação entre 99% e 100% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	5 pontos	
	Reprovação		
	Apresenta a taxa de reprovação acima de 5% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	0 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 5% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	1 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 4% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	2 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 3% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	3 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 2% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	4 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação entre 1% e 0% no ano/série e/ou disciplina das turmas em que leciona.	5 pontos	
	Evasão		
	Apresenta a taxa de abandono acima de 5% no ano/série das turmas em que leciona.	0 ponto	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 5% no ano/série das turmas em que leciona.	1 ponto	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 4% no ano/série das turmas em que leciona.	2 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 3% no ano/série das turmas em que leciona.	3 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 2% no ano/série das turmas em que leciona.	4 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono entre 1% e 0% no ano/série em das turmas que leciona.	5 pontos	
		SUBTOTAL	

RESULTADO GERAL		
DIMENSÕES	**PONTUAÇÃO**	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
I - PERMANÊNCIA NA ESCOLA E ÁREA DE ATUAÇÃO	10 pontos	
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA PEDAGÓGICA DO(A) PROFESSOR(A)	25 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

Tabuleiro do Norte – Ceará, ____ de _____ de _____

_____ _____

Diretor(a) - avaliador(a) Professor(a) - avaliado(a)

ANEXO II - PROGRESSÃO HORIZONTAL
QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR DAS TURMAS DO(A) PROFESSOR(A)
ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:					**MATRÍCULA:**
ESCOLA:					
Ano/Série	**Turma**	**Matrícula Final**	**Nº de Aprovados**	**Nº de reprovados**	**Nº de Evadidos**

Total					
%		**100%**			

ANEXO III - PROGRESSÃO HORIZONTAL
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) GESTOR(A)
ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:	**MATRÍCULA:**
ESCOLA:	

DIMENSÃO I – PERMANÊNCIA NA ESCOLA E ÁREA DE ATUAÇÃO

ASPECTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Lotação do profissional na mesma escola e área de atuação	O profissional não se encontrava lotado nesta escola e área de atuação no ano anterior a esta avaliação.	0 ponto	
	O profissional não se encontrava lotado nesta escola e área de atuação no ano anterior a esta avaliação, em decorrência do interesse da Administração Municipal.	10 pontos	
	O profissional permanece lotado nesta escola e área de atuação desde o ano anterior a esta avaliação.	10 pontos	
		SUBTOTAL	

DIMENSÃO II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA

ASPECTOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Cursos de formação continuada realizados no ano da avaliação	Curso com carga horária de 40 a 79 horas.	3 pontos	
	Curso com carga horária de 80 a 120 horas.	4 pontos	
	Curso com carga horária de 121 a 160 horas.	6 pontos	
	Curso com carga horária acima de 160 horas, cuja certidão ou diploma ainda não tenha sido utilizado para fins de evolução por via acadêmica.	7 pontos	
		SUBTOTAL	

DIMENSÃO III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) GESTOR(A)

AVALIAÇÃO PELO CONSELHO ESCOLAR – 15 Pontos

ASPECTOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Pontualidade	Chega sempre depois do horário previsto para o início do expediente.	0 ponto	
	Chega frequentemente depois do horário previsto para o início do expediente.	1 ponto	
	Chega regularmente no horário previsto para o início do expediente.	2 pontos	
	Chega sempre antes do horário previsto para o início do expediente, respeitando inclusive, os horários de entrada e saída da escola.	3 pontos	
Assiduidade	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição e sem apresentar atestado ou licença médica.	0 ponto	
	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição, mas apresenta atestado ou licença médica.	1 ponto	
	Falta raramente, somente em casos extremos, informando com antecedência a instituição.	2 pontos	
	Nunca falta ao expediente de trabalho.	3 pontos	
Gestão Pedagógica	Não coordena a elaboração do Projeto Político Pedagógico e não promove a sua implementação na escola.	0 ponto	
	Coordena a elaboração do Projeto Político Pedagógico e promove a sua implementação de forma insatisfatória na escola.	1 ponto	
	Coordena a elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP e promove a sua implementação de forma satisfatória na escola.	2 pontos	
	Coordena a elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP e promove a sua implementação de forma efetiva na escola.	3 pontos	
Gestão Democrática	Não promove, não assegura o funcionamento dos órgãos colegiados na escola e não toma as decisões de forma participativa.	0 ponto	
	Promove, mas não assegura o funcionamento dos órgãos colegiados na escola e não toma as decisões de forma participativa.	1 ponto	
	Promove e assegura o pleno funcionamento dos órgãos colegiados na escola, mas não toma as decisões de forma participativa.	2 pontos	
	Promove e assegura o pleno funcionamento dos órgãos colegiados na escola e toma as decisões sempre de forma participativa.	3 pontos	
Gestão de Pessoas	Não possui capacidade de liderança e nem habilidade para mediação de conflitos, não promovendo um clima de harmonia na escola.	0 ponto	
	Possui capacidade de liderança, mas não tem habilidade para mediação de conflitos, não promovendo um clima de harmonia na escola.	1 ponto	
	Possui capacidade de liderança e habilidade para mediação de conflitos, promovendo um clima de harmonia na escola.	2 pontos	
	Possui grande capacidade de liderança e habilidade para mediação de conflitos, promovendo um clima de harmonia na escola.	3 pontos	
		SUBTOTAL	

AVALIAÇÃO PELA SEMEB – 10 Pontos

ASPECTOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Cumprimento de Normas e Atribuições	Não cumpre as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e não promove a implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	0 ponto	
	Cumpre parcialmente as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e promove a implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	1 ponto	
	Cumpre rigorosamente as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e promove a devida implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	2 pontos	
Gestão Financeira	Não utiliza corretamente os recursos da escola e não presta contas de forma organizada em tempo hábil.	0 ponto	
	Utiliza corretamente os recursos da escola e não presta contas de forma organizada em tempo hábil.	1 ponto	
	Utiliza corretamente os recursos da escola e presta contas de forma organizada, em tempo hábil.	2 pontos	
Gestão de Pessoas	Não possui capacidade de liderança e nem habilidade para mediação de conflitos, não promovendo um clima de harmonia na escola.	0 ponto	
	Possui capacidade de liderança, mas não tem habilidade para mediação de conflitos, não promovendo um clima de harmonia na escola.	1 ponto	
	Possui grande capacidade de liderança e habilidade para mediação de conflitos, promovendo um clima de harmonia na escola.	2 pontos	
Gestão Pedagógica	Não demonstra competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas da escola e não promove as intervenções de forma adequada.	0 ponto	
	Demonstra competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas da escola e não promove as intervenções de forma adequada.	1 ponto	
	Demonstra competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas da escola e promove as intervenções de forma adequada.	2 pontos	
Cuidado com o Ambiente Escolar	Não garante o bom funcionamento da escola, não zelando pela organização, manutenção, limpeza e estética.	0 ponto	
	Garante o bom funcionamento da escola, zelando pela organização, manutenção, limpeza e estética.	1 ponto	
	Garante um excelente funcionamento da escola, zelando efetivamente pela organização, manutenção, limpeza e estética.	2 pontos	
		SUBTOTAL	

DIMENSÃO IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)

ASPECTOS	CRITÉRIOS				PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA
	Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total		
Desempenho Escolar	2º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (	-	**LP**	30 pontos	

		_____)				
	5º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
	9º	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média da escola (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
					TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA	
	O Total da Pontuação Obtida do Núcleo Gestor que atuar em escola com mais de um dos intervalos dos anos/séries avaliados, será calculado pela média da Pontuação Obtida em cada ano/série avaliado na escola: (2º + 5º + 9º / 3).					
Rendimento Escolar	**Aprovação**					
	Apresenta a taxa de aprovação abaixo de 95% na escola.				0 ponto	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 95% na escola.				1 ponto	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 96% na escola.				2 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 97% na escola.				3 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 98% na escola.				4 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação entre 99% e 100% na escola.				5 pontos	
	Reprovação					
	Apresenta a taxa de reprovação acima de 5% na escola.				0 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 5% na escola.				1 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 4% na escola.				2 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 3% na escola.				3 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 2% na escola.				4 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação entre 1% e 0% na escola.				5 pontos	
	Evasão					
	Apresenta a taxa de abandono acima de 5% na escola.				0 ponto	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 5% na escola.				1 ponto	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 4% na escola.				2 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 3% na escola.				3 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 2% na escola.				4 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono entre 1% e 0% na escola.				5 pontos	
					SUBTOTAL	

RESULTADO GERAL		
DIMENSÕES	**PONTUAÇÃO**	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
I - PERMANÊNCIA NA ESCOLA E ÁREA DE ATUAÇÃO	10 pontos	
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) GESTOR(A)	25 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

Tabuleiro do Norte – Ceará, ____ de _____ de _____

_____ _____

Conselho Escolar – avaliador(a) Gestor(a) - avaliado(a)

_____

SEMEB – avaliador(a)

ANEXO IV - PROGRESSÃO HORIZONTAL

QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA

ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:	**MATRÍCULA:**
ESCOLA:	

Ano/Série	**Turma**	**Matrícula Final**	**Nº de Aprovados**	**Nº de reprovados**	**Nº de Evadidos**
Total					
%		**100%**			

ANEXO V - PROGRESSÃO HORIZONTAL

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:	**MATRÍCULA:**
ESCOLA:	

DIMENSÃO II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA			
ASPECTO	**CRITÉRIOS**	**PONTUAÇÃO**	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Cursos de formação continuada realizados no ano da avaliação	Curso com carga horária de 40 a 79 horas.	3 pontos	
	Curso com carga horária de 80 a 120 horas.	4 pontos	
	Curso com carga horária de 121 a 160 horas.	6 pontos	
	Curso com carga horária acima de 160 horas, cuja certidão ou diploma ainda não tenha sido utilizado para fins de evolução por via acadêmica.	7 pontos	
		SUBTOTAL	
AVALIAÇÃO PELO NÚCLEO GESTOR DAS ESCOLAS – 35 pontos			

DIMENSÃO III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

ASPECTOS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Pontualidade	Chega sempre depois do horário previsto para o início do expediente.	0 ponto	
	Chega frequentemente depois do horário previsto para o início do expediente.	1 ponto	
	Chega regularmente no horário previsto para o início do expediente.	3 pontos	
	Chega sempre antes do horário previsto para o início do expediente, respeitando inclusive, os horários de entrada e saída da SEMEB.	5 pontos	
Assiduidade	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição e sem apresentar atestado ou licença médica.	0 ponto	
	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição, mas apresenta atestado ou licença médica.	1 ponto	
	Falta raramente, somente em casos extremos, informando com antecedência a instituição.	3 pontos	
	Nunca falta ao expediente de trabalho.	5 pontos	
Relações Pessoais	Não possui habilidade no trato com as pessoas e péssima capacidade de argumentação.	0 ponto	
	Possui pouca habilidade no trato com as pessoas e razoável capacidade de argumentação.	1 ponto	
	Possui habilidade no trato com as pessoas e boa capacidade de argumentação.	3 pontos	
	Possui grande habilidade no trato com as pessoas e excelente capacidade de argumentação.	5 pontos	
Competência e Criatividade	Não demonstra competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas junto às escolas e não promove as intervenções de forma adequada.	0 ponto	
	Demonstra razoável competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas junto às escolas e não promove as intervenções de forma adequada.	1 ponto	
	Demonstra satisfatório nível de competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas junto às escolas e promove as intervenções de forma adequada.	3 pontos	
	Demonstra alto nível de competência, inovação e criatividade na coordenação, no desenvolvimento das ações pedagógicas junto às escolas e promove as intervenções de forma adequada e com efetividade.	5 pontos	
Compromisso Profissional	Não desenvolve suas atividades com compromisso e responsabilidade, não possui atitudes proativas e não zela pelo cumprimento dos prazos.	0 ponto	
	Desenvolve suas atividades com razoável compromisso e responsabilidade, às vezes possui atitudes proativas e não zela pelo cumprimento dos prazos.	1 ponto	
	Desenvolve suas atividades com satisfatório compromisso e responsabilidade, possui quase sempre atitudes proativas e zela pelo cumprimento dos prazos.	3 pontos	
	Desenvolve suas atividades com grande compromisso e responsabilidade, possui sempre atitudes proativas e zela pelo cumprimento dos prazos.	5 pontos	
Atuação Pedagógica	Não participa devidamente das ações de planejamento, formação, acompanhamento e avaliação e não contribui para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	0 ponto	
	Participa regularmente das ações de planejamento, formação, acompanhamento e avaliação e contribui razoavelmente para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	1 ponto	
	Participa frequentemente das ações de planejamento, formação, acompanhamento e avaliação e contribui satisfatoriamente para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	3 pontos	
	Participa efetivamente das ações de planejamento, formação, acompanhamento e avaliação e contribui significativamente para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	5 pontos	
Cumprimento de Normas e Atribuições	Não cumpre as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e não contribui com a implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	0 ponto	
	Cumpre eventualmente as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e contribui regularmente com a implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	1 ponto	
	Cumpre frequentemente as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e contribui satisfatoriamente com a implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	3 pontos	
	Cumpre rigorosamente as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação e contribui efetivamente com a devida implementação dos programas e projetos municipais, estaduais e federais.	5 pontos	
		SUBTOTAL	

DIMENSÃO IV - APRENDIZAGEM DO ALUNO

ASPECTOS	CRITÉRIOS				PONTUAÇÃO	
	Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
Desempenho Escolar	2º	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP**	30 pontos	
	5º	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
	9º	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
					TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA	
	O Total da Pontuação Obtida do Profissional de Suporte Pedagógico será calculado pela média da Pontuação Obtida nos três anos/séries avaliados no município (2º + 5º + 9º / 3).					
Rendimento Escolar	**Aprovação**					
	Apresenta a taxa de aprovação abaixo de 95% no município.				0 ponto	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 95% no município.				1 ponto	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 96% no município.				2 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 97% no município.				3 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 98% no município.				4 pontos	
	Apresenta a taxa de aprovação entre 99% e 100% no município.				5 pontos	
	Reprovação					
	Apresenta a taxa de reprovação acima de 5% no município.				0 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 5% no município.				1 ponto	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 4% no município.				2 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 3% no município.				3 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 2% no município.				4 pontos	
	Apresenta a taxa de reprovação entre 1% e 0% no município.				5 pontos	
	Evasão					
	Apresenta a taxa de abandono acima de 5% no município.				0 ponto	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 5% no município.				1 ponto	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 4% no município.				2 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 3% no município.				3 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 2% no município.				4 pontos	
	Apresenta a taxa de abandono entre 1% e 0% no município.				5 pontos	
					SUBTOTAL	

RESULTADO GERAL

DIMENSÕES	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
II – FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO E ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO	35 pontos	

IV - APRENDIZAGEM DO(A) ALUNO(A)	45 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

Tabuleiro do Norte – Ceará, ____ de _____ de _____

_____ _____

Núcleo Gestor – avaliador(a) Profissional - avaliado(a)

ANEXO VI - PROGRESSÃO HORIZONTAL

QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR DO MUNICÍPIO

ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:	**MATRÍCULA:**
INSTITUIÇÃO:	

Nº	Escola	Matrícula Final	Nº de Aprovados	Nº de reprovados	Nº de Evadidos
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
Total					
%		**100%**			

ANEXO VII - PROGRESSÃO HORIZONTAL

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) PROFISSIONAL CEDIDO(A) ÀS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DO MAGISTÉRIO
ANO DA AVALIAÇÃO: _____

NOME:	**MATRÍCULA:**
ESCOLA:	

DIMENSÃO II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA			
ASPECTO	**CRITÉRIOS**	**PONTUAÇÃO**	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Cursos de formação continuada realizados no ano da avaliação	Curso com carga horária de 40 a 79 horas.	3 pontos	
	Curso com carga horária de 80 a 120 horas.	4 pontos	
	Curso com carga horária de 121 a 160 horas.	6 pontos	
	Curso com carga horária acima de 160 horas, cuja certidão ou diploma ainda não tenha sido utilizado para fins de evolução por via acadêmica.	7 pontos	
		SUBTOTAL	
REPRESENTAÇÃO DE BASE – 35 pontos			
DIMENSÃO III – ROTINA DE TRABALHO DO(A) PROFISSIONAL CEDIDO(A)			
ASPECTOS	**CRITÉRIOS**	**PONTUAÇÃO**	
		ATRIBUIDA	OBTIDA
Pontualidade	Chega sempre depois do horário previsto para o início do expediente.	0 ponto	
	Chega frequentemente depois do horário previsto para o início do expediente.	1 ponto	
	Chega regularmente no horário previsto para o início do expediente.	3 pontos	
	Chega sempre antes do horário previsto para o início do expediente, respeitando inclusive, os horários de entrada e saída da Entidade a qual se encontra cedido(a).	5 pontos	
Assiduidade	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição e sem apresentar atestado ou licença médica.	0 ponto	
	Falta frequentemente sem informar com antecedência a instituição, mas apresenta atestado ou licença médica.	1 ponto	
	Falta raramente, somente em casos extremos, informando com antecedência a instituição.	3 pontos	
	Nunca falta ao expediente de trabalho.	5 pontos	
Relações Pessoais e Institucionais	Não possui habilidade no trato com as pessoas, com péssima capacidade de argumentação e não mantém uma relação institucional, de forma cordial e respeitosa com as escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação Básica e Prefeitura Municipal.	0 ponto	
	Possui razoável habilidade no trato com as pessoas, com regular capacidade de argumentação e não mantém uma relação institucional, de forma cordial e respeitosa com as escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação Básica e Prefeitura Municipal.	1 ponto	
	Possui satisfatória habilidade no trato com as pessoas, com capacidade de argumentação e mantém uma boa relação institucional, de forma cordial e respeitosa com as escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação Básica e Prefeitura Municipal.	3 pontos	
	Possui grande habilidade no trato com as pessoas, com expressiva capacidade de argumentação e mantém uma excelente relação institucional, de forma cordial e respeitosa com as escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação Básica e Prefeitura Municipal.	5 pontos	
Competência e Habilidade	Não demonstra competência e habilidade na condução das negociações e no encaminhamento das questões, e não prima pelo diálogo na construção de consensos entre as partes, buscando soluções de forma harmoniosa.	0 ponto	
	Demonstra razoável competência e habilidade na condução das negociações e no encaminhamento das questões, e não prima pelo diálogo na construção de consensos entre as partes, buscando soluções de forma harmoniosa.	1 ponto	
	Demonstra satisfatório nível de competência e habilidade na condução das negociações e no encaminhamento das	3 pontos	

	questões, e prima quase sempre pelo diálogo na construção de consensos entre as partes, buscando soluções de forma harmoniosa.		
	Demonstra alto nível de competência e habilidade na condução das negociações e no encaminhamento das questões, e prima sempre pelo diálogo na construção de consensos entre as partes, buscando soluções de forma harmoniosa.	5 pontos	
Compromisso Profissional	Não desenvolve suas atividades com compromisso e responsabilidade, não possui atitudes proativas e não zela pela discrição e ética na condução dos trabalhos.	0 ponto	
	Desenvolve suas atividades com razoável compromisso e responsabilidade, às vezes possui atitudes proativas e não zela pela discrição e ética na condução dos trabalhos.	1 ponto	
	Desenvolve suas atividades com satisfatório compromisso e responsabilidade, possui quase sempre atitudes proativas e zela pela discrição e ética na condução dos trabalhos.	3 pontos	
	Desenvolve suas atividades com grande compromisso e responsabilidade, possui sempre atitudes proativas e zela rigorosamente pela discrição e ética na condução dos trabalhos.	5 pontos	
Atuação na Educação Municipal	Não acompanha e não participa devidamente dos momentos de planejamento, formação, avaliação, bem como reposição de aulas promovida pelas escolas e/ ou pela SEMEB e não contribui para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	0 ponto	
	Acompanha e participa regularmente dos momentos de planejamento, formação, avaliação, bem como reposição de aulas promovida pelas escolas e/ou pela SEMEB e contribui razoavelmente para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	1 ponto	
	Acompanha e participa frequentemente dos momentos de planejamento, formação, avaliação, bem como reposição de aulas promovida pelas escolas e/ou pela SEMEB e contribui satisfatoriamente para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	3 pontos	
	Acompanha e participa efetivamente dos momentos de planejamento, formação, avaliação, bem como reposição de aulas promovida pelas escolas e/ou pela SEMEB e contribui significativamente para o desenvolvimento das escolas e melhoria dos indicadores educacionais.	5 pontos	
Cumprimento de Normas e Atribuições	Não cumpre suas funções em consonância com a legislação nacional e municipal vigente e não respeita as diretrizes e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.	0 ponto	
	Cumpre eventualmente suas funções em consonância com a legislação nacional e municipal vigente e respeita parcialmente as diretrizes e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.	1 ponto	
	Cumpre frequentemente suas funções em consonância com a legislação nacional e municipal vigente e respeita as diretrizes e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.	3 pontos	
	Cumpre efetivamente suas funções em consonância com a legislação nacional e municipal vigente e respeita rigorosamente as diretrizes e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.	5 pontos	
		SUBTOTAL	

DIMENSÃO IV - APRENDIZAGEM DO ALUNO

ASPECTO	**CRITÉRIOS**				**PONTUAÇÃO**	
	Ano	Língua Portuguesa	Matemática	Total	ATRIBUIDA	OBTIDA
Desempenho Escolar	2º	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (200 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	-	**LP**	30 pontos	
	5º	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (225 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (250 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
	9º	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (300 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	Proficiência média do município (_____) / proficiência desejada (325 pontos) x pontuação atribuída (30 pontos) = (_____)	**(LP + MT) /2**	30 pontos	
				TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA		
	O Total da Pontuação Obtida do(a) Profissional Cedido(a) será calculado pela média da Pontuação Obtida nos três anos/séries avaliados no município (2º + 5º + 9º / 3).					
Rendimento escolar	**Aprovação**					
	Apresenta a taxa de aprovação abaixo de 95% no município;			0 ponto		
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 95% no município;			1 ponto		
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 96% no município;			2 pontos		
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 97% no município;			3 pontos		
	Apresenta a taxa de aprovação de no mínimo 98% no município;			4 pontos		
	Apresenta a taxa de aprovação entre 99% e 100% no município.			5 pontos		
	Reprovação					
	Apresenta a taxa de reprovação acima de 5% no município;			0 ponto		
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 5% no município;			1 ponto		
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 4% no município;			2 pontos		
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 3% no município;			3 pontos		
	Apresenta a taxa de reprovação de no mínimo 2% no município;			4 pontos		
	Apresenta a taxa de reprovação entre 1% e 0% no município;			5 pontos		
	Evasão					
	Apresenta a taxa de reprovação acima de 5% no município;			0 ponto		
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 5% no município;			1 ponto		
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 4% no município;			2 pontos		
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 3% no município;			3 pontos		
	Apresenta a taxa de abandono de no mínimo 2% no município;			4 pontos		
	Apresenta a taxa de abandono entre 1% e 0% no município.			5 pontos		
				SUBTOTAL		

RESULTADO GERAL		
DIMENSÕES	**PONTUAÇÃO**	
	ATRIBUIDA	OBTIDA
II - FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSO NA ÁREA CORRELATA	20 pontos	
III - ROTINA DE TRABALHO DO(A) PROFISSIONAL CEDIDO(A)	45 pontos	
IV - APRENDIZAGEM DO ALUNO	35 pontos	
TOTAL GERAL	100 pontos	

Tabuleiro do Norte – Ceará, ____ de _____ de _____

Representação de Base – avaliador(a)

Profissional - avaliado(a)

Publicado por:
Irene de Sousa Maia Kfuri
Código Identificador:E80093C7